

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради

Закладу вищої освіти

«Подільський державний університет»

від 23.12.25, протокол № 14

Введено в дію наказом ректора

від 23.12.25 № 290

В. о ректора



Алла ІВАНОВСЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНІ, НАУКОВІ ТА ДОВІДКОВІ ВИДАННЯ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»**

2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчальні, наукові та довідкові видання Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) розроблене відповідно до законів України: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про наукову і науково-технічну діяльність»; Державного стандарту України ДСТУ 3017:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять»; Положень: «Про організацію освітнього процесу в ЗВО «ПДУ», «Про виявлення та запобігання академічному плагіату в ЗВО «ПДУ», «Про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у ЗВО «ПДУ».

1.2. Положення визначає види наукових, навчальних і довідкових видань, вимоги до їх змісту, структури, обсягу та оформлення рукописів.

1.3. Положення визначає види документації, обсяги та порядок подання наукових, навчальних і довідкових видань на затвердження вченої ради або науково-методичної ради Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» з метою випуску планової літератури як для внутрішнього використання в освітньому процесі та науковій діяльності Університету, так і в закладах фахової передвищої та вищої освіти України і за кордоном.

1.4. Положення сприятиме реалізації основних завдань Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» щодо забезпечення освітнього процесу та експертизи наукової і навчальної літератури, підготовленої до друку науково-педагогічними працівниками Університету.

2. ВИДИ ВИДАНЬ

2.1. Відповідно до Державного стандарту України ДСТУ 3017:2015 передбачені основні види видань Університету:

Наукові видання:

Монографія – наукове або науково-популярне видання, що містить повне дослідження однієї проблеми або теми та належить одному чи кільком авторам.

Матеріали конференції – наукове видання, що містить тексти доповідей (повідомлень), рекомендації та рішення, які відображають підсумки наукового заходу.

Тези доповідей – наукове видання, що містить короткий виклад текстів доповідей чи повідомлень, опублікованих до початку проведення наукового заходу (конференції, з'їзду, симпозіуму).

Збірник наукових праць – наукове видання, що містить дослідницькі праці наукових установ, навчальних закладів чи товариств.

Навчальні видання:

Підручник – навчальне видання, що містить у повному обсязі систематизований виклад освітньої компоненти, відповідає навчальній програмі та має відповідний офіційно наданий гриф.

Навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та має відповідний офіційно наданий гриф.

Навчально-методичний посібник – навчальний посібник, основним змістом якого є методика викладання освітньої компоненти (її розділу, частини) або методика щодо розвитку та виховання особистості.

Навчальний наочний посібник – навчальний посібник, основним змістом якого є зображення, що унаочнюють предмет освітньої компоненти.

Практикум – навчальний посібник, що містить сукупність практичних завдань і (або) вправ із певної освітньої компоненти, які сприяють засвоєванню набутих знань, умінь і навичок.

Різновидами практикуму є:

Збірник задач і вправ – видання, яке містить ряд завдань чи прав одного чи декількох авторів.

Збірник тестових завдань – видання, яке містить контрольні завдання, згруповані за варіантами.

Збірник інструктивних матеріалів – видання, що містить зведення правил, обов'язкових для виконання під час проведення практичних та лабораторних робіт, навчальних, виробничих, інших видів практик; також збірники правил техніки безпеки; окремі видання з безпеки життєдіяльності та цивільного захисту.

Робочий зошит – навчальний посібник, що містить особливий дидактичний матеріал і сприяє самостійній роботі студента під час освоєння навчального предмета.

Навчально-методичні (оперативні) видання:

Методична розробка – це такий вид навчально-методичної документації, що розкриває одну тему чи забезпечує роботу за однією з форм вивчення дисципліни (лекції, практичні (лабораторні) заняття, семінарські, самостійна робота, підготовка до контрольних робіт, навчальна, виробнича, інші види практик тощо).

Конспект лекцій – вид навчально-методичної документації, що містить систематизований, логічно послідовний виклад змісту теми, має на меті забезпечити ефективне теоретичне навчання здобувачів. Обсяг викладу теми, ступінь її деталізованості залежить від досвіду лектора, новизни тематики.

Курс лекцій – навчальне видання повного викладу тем освітньої компоненти, визначених навчальною робочою програмою.

Методичні рекомендації – навчальне або виробничо-практичне видання, що містить роз'яснення з певної теми, розділу або питання освітньої компоненти, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів.

Довідкові видання:

Енциклопедія – довідкове видання, що містить узагальнені основні відомості з однієї, кількох чи всіх галузей знань та практичної діяльності, викладені у вигляді статей, розташованих за абеткою їхніх назв чи в систематичному порядку.

Енциклопедичний словник; словник-довідник (Нд) – енциклопедія, що містить статті невеликого обсягу, викладені в стислій формі та розташовані за абеткою їхніх назв.

Мовний словник; лінгвістичний словник – довідкове видання, що містить упорядкований перелік мовних одиниць (слів, словосполучень, термінів, фразеологізмів тощо) з відомостями про їх значення, вживання, будову, походження тощо або з перекладом іншою мовою.

Довідник – довідкове видання прикладного характеру, побудоване в систематичному порядку чи за абеткою назв статей, призначене для швидкого пошуку певних відомостей.

3. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

3.1. Загальні вимоги до навчальних видань.

Навчальні видання повинні відповідати:

3.1.1. Високому науково-методичному рівню структури видань, має містити усі структурні складники відповідно до виду навчального видання; підручники і навчальні посібники мають містити навчальний матеріал, що пов'язаний із практичними завданнями та відображає міждисциплінарні зв'язки.

3.1.2. Високому науково-методичному рівню змісту видань, що передбачає використання досконалої мови, якісного ілюстративного матеріалу, систематизований виклад структурованого навчального матеріалу.

3.1.3. Високому дидактичному рівню видань, що має забезпечити необхідний навчальний ефект, доступність викладання, зв'язок із лекційними та практичними знаннями, стимулювання самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.1.4. Вимогам освітніх програм, які визначають обов'язковий набір компетентностей, навчальним планам та силабусам.

3.1.5. Системі організації освітнього процесу в Університеті із урахуванням її перспектив.

3.2. Вимоги до змісту видань.

3.2.1. Загальні вимоги. У процесі створення навчальної літератури автор, окрім використання власних критеріїв відбору знань, визначення їх обсягу та глибини, повинен дотримуватися державних освітніх стандартів вищої освіти, які відіграють визначальне значення для змісту і структури майбутнього видання, та керуватися силабусом освітньої компоненти.

3.2.2. Основною метою навчального видання є не лише передача знань здобувачам вищої освіти, але й розвиток у них професійно-важливих та соціально значущих якостей особистості, формування системи професійної компетенції. Підручники й навчальні посібники – основні видання для навчальної діяльності здобувача вищої освіти.

3.2.3. Зміст навчального видання має відповідати сучасним технологіям навчання, враховувати необхідність активного використання комп'ютерної техніки в освітньому процесі.

3.2.4. Зміст навчального видання повинен бути диференційований за ознакою ступеня вищої освіти (бакалавр, магістр, доктор філософії), читацької аудиторії та цільового призначення. Навчальний матеріал слід структурувати таким чином, щоб формувати у здобувача вищої освіти необхідну термінологічну базу (тезаурус) та систему знань з навчальної дисципліни, розвивати навички володіння професійними прийомами, методами та способами їх застосування.

3.2.5. Навчальне видання не повинно порушувати вимоги академічної доброчесності та авторських прав.

3.2.6. Навчальне видання не повинно містити таємну інформацію та інформацію з обмеженим доступом.

3.2.7. Відповідність змісту, структури та оформлення навчального, навчально-методичного та наукового видання до вимог має бути підтверджена позитивними рецензіями фахівців у відповідній галузі.

3.2.8. Основні вимоги до рукописів наведені в додатку 1 Положення.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ:

4.1. У структурі навчального видання (підручники, посібники) обов'язковими складовими є:

- Вихідні відомості (УДК, відомості про авторів, назва видання, вид видання, відомості про рецензентів тощо);
- Зміст;
- Вступ (передмова);
- Основний текст (за розділом/розділами, темою/темами);
- Питання та завдання для самоперевірки та контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти;

- Обов'язкові та додаткові завдання / задачі / приклади / тести;
- Довідково-інформаційні дані (ілюстрації, таблиці, схеми, графіки тощо);
- Список використаних (рекомендованих) джерел;
- Предметний покажчик;
- Додатки.

4.1.1. Вимоги до структури, обсягу навчальних видань (підручників, посібників) та зразок оформлення титульного та зворотнього аркуша наведено в додатках 2-5 Положення.

*4.2. Рекомендована структурна схема **практикуму**:*

Практикум містить сукупність практичних завдань і (або) вправ із певної освітньої компоненти, які сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок.

- зміст;
- вступ (передмова) – місце курсу в навчальному процесі, мета, предмет, вивчення, міждисциплінарні зв'язки, місце освітньої компоненти серед інших предметів, попередні знання, що є основою для вивчення курсу, основні завдання, що стоять перед здобувачем, особливості дисципліни тощо;
- тематичний план – теми, підтеми, кількість годин відповідно до робочої програми освітньої компоненти;
- основний текст (завдання / задачі / приклади / тести) – дидактично та методично оброблений і систематизований автором матеріал, що являє собою опис алгоритму, методики виконання певного виду практичної діяльності або вирішення значущої для практики проблеми;
- критерії оцінювання;
- перелік рекомендованих джерел.

*4.3. Рекомендована структурна схема **конспекту лекцій, курсу лекцій**:*

- зміст;
- вступ (передмова) – наводиться загальна характеристика дисципліни, а також розкривається зміст, мета та завдання даного виду видань.
- структура або навчально-тематичний план – теми, підтеми, кількість годин відповідно до робочої програми освітньої компоненти;
- основний текст – назва лекції, план лекції, основні поняття (ключові слова), текст лекцій (повний виклад матеріалу лекції), рекомендовані джерела (номер із загального списку джерел);
- питання для самоконтролю та завдання;
- питання з теми, що виносяться на самостійне опрацювання;
- список використаних та рекомендованих джерел;
- додатки (за необхідності).

4.4. Рекомендована структурна схема **методичних рекомендацій**:

- зміст навчального матеріалу (включно з навчальною програмою і розділом за темою);
- вступ (передмова) – місце курсу в навчальному процесі, мета, предмет, вивчення, міждисциплінарні зв'язки, місце освітньої компоненти серед інших предметів, попередні знання, що є основою для вивчення курсу, основні завдання, що стоять перед здобувачем, особливості дисципліни тощо;
- тематичний план – теми, підтеми, кількість годин відповідно до робочої програми освітньої компоненти;
- основна частина може містити:
 - ✓ основні теоретичні відомості (за потреби);
 - ✓ порядок і рекомендації, щодо виконання роботи та форми звітності здобувачів;
 - ✓ опис змісту індивідуального навчально-дослідного завдання, методичні рекомендації, щодо його виконання;
 - ✓ контрольні завдання (запитання) за кожною темою;
 - ✓ тести для самоконтролю;
 - ✓ орієнтований перелік питань для контрольних заходів;
- критерії оцінювання знань та розподіл балів за виконаними завданнями;
- перелік рекомендованих джерел.

Структуру **інших видів** навчальних видань, (крім тих, які зазначені в пункті 4.1.-4.4.) визначає автор (укладач) відповідно до їх цільового призначення, особливостей дисципліни, видів навчальної роботи (занять), що передбачені навчальним планом, керуючись цим Положенням.

Рекомендована структура та зразок оформлення титульного та зворотнього аркуша методичних розробок наведено в додатках 6 Положення.

5. ВИЗНАЧЕННЯ ОБСЯГУ НАВЧАЛЬНИХ ВИДАНЬ

5.1. Обсяг навчального видання визначається в авторських аркушах.

5.1.1. Авторський аркуш – це одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків (1 а.а. = 40000 знаків). Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен проміжок між словами. У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервалу шрифтом Times New Roman №14 на стандартному аркуші формату А4.

5.2. Обсяг навчальних видань визначається кількістю годин за навчальним планом, що відводиться на вивчення освітньої компоненти, реальним бюджетом

часу здобувача вищої освіти для самостійного вивчення навчального матеріалу та продуктивністю засвоєння інформації здобувачем вищої освіти.

5.2.1. Вимоги до обсягу підручників та посібників наведено в додатку 2 Положення.

5.2.2. Рекомендований обсяг курсу лекцій становить 0,4-0,5 а.а. (16.000-20.000 знаків), конспекту лекцій – 0,2-0,3 а.а. (8.000-12.000 знаків) на 2 год. лекції.

5.2.3. Рекомендований обсяг практикумів та методичних рекомендацій становить не менше 1 а.а. (40.000 знаків).

6. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ОСНОВНИХ ВИДІВ НАУКОВИХ І ДОВІДКОВИХ ВИДАНЬ

6.1. Монографія – це наукова праця, яка містить повне або поглиблене дослідження однієї проблеми чи теми, що належить одному або декільком авторам.

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

6.1.2. Монографію характеризує єдність змісту і вона свідчить про науковий внесок здобувача в науку і може розглядатися як кваліфікаційна наукова праця. За цих умов вона заміняє дисертаційну роботу.

6.1.3. До монографії, яка є засобом висвітлення основного змісту дисертації й однією з основних публікацій за темою дослідження, висуваються такі вимоги:

- у монографії можуть бути викладені результати, ідеї, концепції, які належать одному або декільком авторам (видання може містити як нові результати, так і методичні, технічні рішення, факти, які вже відомі);

- монографія обов'язково проходить рецензування не менше, ніж трьома вченими, які проводять дослідження у відповідній галузі;

- монографія обов'язково проходить редакційно-видавниче опрацювання, виготовляється друкарським або іншим способом у видавництвах України.

6.2. Орієнтовна структура монографії:

- титульний аркуш;

- анотація;

- перелік умовних позначень (при необхідності);

- вступ або передмова;

- основна частина;
- висновки або післямова;
- література;
- допоміжні покажчики;
- додатки;
- зміст.

6.2.1. Монографія має відповідати за змістом і формою викладу наукового матеріалу. Особливе значення мають чіткість формулювань і повнота викладу матеріалу, логіка висвітлення основних ідей, концепцій, висновків. Обсяг монографії має бути не менший 6 друкованих аркушів. Вимоги до сутності викладу матеріалу в розділах монографії аналогічні до вимог інших наукових публікацій з певними особливостями їх призначення.

6.2.2. Зразок оформлення титульного, зворотнього та заключного аркуша монографії наведено в додатку 7 Положення.

6.3. Матеріали конференцій містять наукові статті. Наукова стаття є одним із видів публікацій, у якій подаються проміжні або кінцеві результати, висвітлюються конкретні окремі питання за темою дослідження, фіксується науковий пріоритет автора, робить її матеріал надбанням фахівців.

6.3.1. Наукова стаття публікується у періодичному науковому виданні, у матеріалах конференції або колективній монографії.

6.3.2. Наукова стаття подається автором у завершеному вигляді відповідно до вимог видання. Оптимальний обсяг наукової статті залежить від галузі знань, вимог видання та становить орієнтовно 0,5–0,7 авт. арк.

6.3.3. Вимоги до структури, обсягу та оформлення наукової статті у матеріалах конференції встановлюється організаційним комітетом конференції, редакційною колегією наукового збірника або упорядником колективної монографії.

6.4. Тези як стисло, точно та послідовно сформульовані ідеї, думки, положення наукової доповіді, повідомлення, статті або іншої наукової праці, публікуються до початку наукової конференції; це матеріали попереднього характеру, що містять виклад основних аспектів наукової доповіді.

6.4.1. Структура тез залежить від вимог, які встановлюються організаційним комітетом.

6.4.2. Зразок оформлення титульного, зворотнього та заключного аркуша збірника наведено в додатку 8 Положення.

6.5. Основні вимоги до рукописів наведені в додатку 1 Положення.

6.6. Довідкове видання – видання, що містить короткі відомості наукового чи прикладного характеру, розташовані в порядку, зручному для їх швидкого пошуку, призначене для вибіркового читання.

6.6.1. Орієнтовні вимоги до довідково-енциклопедичної літератури:

до контенту статей:

- повнота і достовірність фактичного матеріалу;
- збалансований обсяг довідкових статей;

до навігації у виданні:

- наявність посилань і відсилок;
- наявність допоміжного довідкового апарату;

до функціональності видання:

- теоретична і практична значущість;
- науковий (науково-популярний) стиль викладу;
- культура видання.

7. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА НАДАННЯ НАВЧАЛЬНИМ І НАУКОВИМ ВИДАННЯМ ГРИФУ ЗВО «ПДУ»

7.1. Заклад вищої освіти «Подільський державний університет» надає науковій, навчальній і довідковій літературі наступні види грифів (гриф - напис на документі або виданні, що визначає особливий порядок користування ним):

- «Затверджено/Рекомендовано до друку вченою радою ЗВО «ПДУ» як підручник/навчальний посібник...» (для навчальних видань);
- «Рекомендовано до друку вченою радою ЗВО «ПДУ» (для наукових);
- «Рекомендовано до друку науково-методичною радою ЗВО «ПДУ» (для навчальних видань, що застосовуються в освітньому процесі Університету або апробуються, та інших видів навчально-методичної літератури).

7.2. За сферою використання навчальні і наукові видання ЗВО «ПДУ» розробляються для застосування в освітньому процесі Університету (внутрішньо університетські) або для закладів фахової передвищої і вищої освіти України та за кордоном (загальноукраїнські та міжнародні).

7.3. Рукопис навчального видання повинен пройти схвалення та рекомендацію до друку на:

- засіданні кафедри;
- засіданні науково-методичної комісії факультету/інституту;
- засіданні науково-методичної ради університету;
- засіданні вченої ради університету (для підручників, посібників, монографій та ін.)

7.4. Попередній розгляд рукопису навчальної літератури, яка пропонується до видання, здійснюється на кафедрі та на науково-методичній комісії факультету/інституту. Вони несуть відповідальність щодо його актуальності, відповідності освітній програмі стосовно формування компетентностей та забезпечення програмних результатів навчання, дотримання вимог щодо структури видання, відповідності чинним вимогам до навчальної

літератури, науково-методичного рівня й оригінальності готуються витяги з протоколу засідання кафедри та науково-методичної комісії факультету/інституту на рукопис, який у тому числі має містити висновок щодо доцільності рекомендації рукопису до подальшого розгляду.

7.5. Для надання грифу Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» **науковому виданню** на розгляд вченої ради Університету не пізніше як за 14 днів до засідання подаються наступні документи:

Для монографій:

- рукопис наукового видання, що оформлений відповідно до вимог розділу 6 цього Положення;
- довідка про перевірку на плагіат в науковій бібліотеці ЗВО «ПДУ»;
- дві зовнішні рецензії (докторів наук відповідної галузі);
- одну внутрішню рецензію (доктора або кандидата наук відповідної галузі);
- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до розгляду на засіданні вченої ради факультету/інституту;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету/інституту з рекомендацією до розгляду вченою радою Університету.

Для матеріалів конференції, тез доповідей, збірників наукових праць:

- рукопис наукового видання, що оформлений відповідно до вимог розділу 6 цього Положення;
- довідка про перевірку на плагіат в науковій бібліотеці ЗВО «ПДУ»;
- одна зовнішня рецензія (доктора наук відповідної галузі);
- одна внутрішню рецензію (доктора або кандидата наук відповідної галузі);
- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до розгляду на засіданні вченої ради факультету/інституту;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету/інституту з рекомендацією до розгляду вченою радою Університету.

7.6. Для надання грифу Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» **навчальним виданням – підручникам і посібникам**, на розгляд вченої ради Університету за 14 днів до засідання подати наступні документи:

- рукопис навчального видання, що оформлений відповідно до вимог розділів 3-5 цього Положення;
- довідка про перевірку на плагіат в науковій бібліотеці ЗВО «ПДУ»;
- дві зовнішні рецензії (докторів наук відповідної галузі);
- одну внутрішню рецензію (доктора або кандидата наук відповідної галузі);

- витяг з протоколу засідання науково-методичної ради університету з рекомендацією до розгляду вченою радою університету.

7.6.1. При цьому дані матеріали попередньо розглядаються науково-методичною радою університету, із наступним пакетом документів:

- рукопис навчального видання, що оформлений відповідно до вимог розділів 3-5 цього Положення;

- довідка про перевірку на плагіат в науковій бібліотеці ЗВО «ПДУ»;

- дві зовнішні рецензії (докторів наук відповідної галузі);

- одну внутрішню рецензію (доктора або кандидата наук відповідної галузі);

- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до розгляду на засіданні методичної комісії факультету/інституту;

- витяг з протоколу засідання методичної комісії факультету/інституту з рекомендацією до розгляду науково-методичною радою Університету.

7.7. Для надання грифу Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» **навчально-методичному виданню** (див. розділ 2 цього Положення) для застосування в освітньому процесі Університету або апробації (для підручників і посібників) на розгляд науково-методичної ради Університету не пізніше як за 14 днів до засідання подаються наступні документи:

- рукопис навчального видання, що оформлений відповідно до вимог розділів 3-5 цього Положення;

- довідка про перевірку на плагіат в науковій бібліотеці ЗВО «ПДУ»;

- одну зовнішню рецензію (доктора / кандидата наук відповідної галузі, або для тих спеціальностей, за якими присвоюється професійна кваліфікація, до рецензування можна залучати висококваліфікованих фахівців виробничої сфери, які мають досвід роботи – не менше 10 років та займають керівну посаду);

- одну внутрішню рецензію (доктора або кандидата наук відповідної галузі);

- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до розгляду на засіданні методичної комісії факультету/інституту;

- витяг з протоколу засідання методичної комісії факультету/інституту з рекомендацією до розгляду Науково-методичною радою Університету.

8. РОЗПОДІЛ ТИРАЖУ ВИДАНЬ

8.1. Наукові і навчальні видання, що рекомендовані вченою радою Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» до застосування в закладах фахової передвищої і вищої освіти України та за кордоном, надсилаються відповідно до встановленого законодавством переліку установ обов'язкової розсилки.

8.2. Видання обов'язково передаються до:

– наукової бібліотеки Університету – 3-5 примірників (усі види наукових і навчальних видань);

– науково-методичної ради Університету – 1 примірник (усі види навчальних видань);

– науково-дослідної частини – 1 примірник (усі види наукових видань).

8.3. Електронний варіант видання (промо-версія – за погодженням з проректорами, які координують навчальну та наукову діяльність) після публікації має бути обов'язково розміщений в Репозитарії Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (захищена версія: тільки для читання).

9. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

6.3. Прийняті зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

Проект Положення вносить

Методист навчально-методичного відділу

Наталія ПОГОРЕЦЬКА

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

Вікторія РАРИЦЬКА

Проректор з наукової роботи

Ірина ЯСІНЕЦЬКА

Проректор з навчальної роботи

Микола МІСЬЮК

Начальник юридичного відділу

Леся РУСНАК

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО РУКОПИСІВ

Рукопис повинен мати:

- титульний аркуш;
- зворот титульного аркуша;
- анотацію (переважно для наукових та навчальних видань);
- текст, підготовлений згідно з вимогами нормативних документів, довідників.

Авторський оригінал має бути набраний 14 шрифтом, з полуторним інтервалом, віддрукований на одному боці аркуша паперу формату А4.

Таблиці й ілюстрації мають бути пронумерованими і розміщуватися після посилань на них у тексті. Примітки друкують під таблицею.

У додатках розміщують офіційні, додаткові і розрахункові матеріали, допоміжні висновки тощо. Усі додатки потрібно нумерувати.

Нумерація формул, таблиць і рисунків у кожному з додатків має бути самостійною.

Титул має назву про організацію, де підготований рукопис видання (зверху обкладинки), прізвище автора/ авторів (більше трьох на титулі не зазначається) (для методичних рекомендацій прізвище автора/авторів, укладача/укладачів на титульній сторінці не зазначається), назву самого видання та місце видання, видавництво, рік видання (знизу обкладинки).

Зворот титулу повинен мати анотацію до видання, УДК, бібліографічний опис видання, відомості про наукового редактора і рецензентів, прізвище автора/авторів, укладача/укладачів.

Обсяг *підручників* не може бути менше 10 авторських аркушів; *навчальних посібників (курсу лекцій)* менше п'яти авторських аркушів; *навчально-методичних посібників* – менше трьох авторських аркушів; *навчально-методичних видань* (методичні посібники, методичні рекомендації, практикуми, навчальні програми тощо) – менше 0,75 авторського аркушу.

Рукописи монографій (одноосібні або колективні) не можуть бути менше п'яти авторських аркушів.

ВИМОГИ ДО ОБСЯГУ ПІДРУЧНИКІВ ТА НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ

Визначення подано в р.2 Положення про редакційно-видавничу діяльність в ПДАТУ.

Підручник повинен мати високий науково-методичний рівень, містити необхідний довідковий апарат. Навчальний матеріал має бути пов'язаний з практичними завданнями, мають простежуватися тісні міжпредметні зв'язки.

Обсяг навчальної книги визначається в авторських аркушах (40 тис. друкованих знаків (літери, розділові знаки, цифри, пропуски тощо)).

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 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 навчального видання рекомендується визначати за формулою:

$$V_{п/нп/} = K_{п/нп/} \cdot 0,14 \cdot (T_a + T_{срс}),$$

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

$K_{п/нп/}$ - коефіцієнт виду видання: підручника $/K_{п/}$, навчального посібника $/K_{нп/}$.

Для підручника $K_{п/}=1$, а для навчального посібника $0,5 < K_{нп/} < 1$.

Величина $K_{нп/}$ 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 $K_{нп/} = 0,5$. Якщо підручника немає, а автори створюють навчальний посібник, що забезпечує 70% програми, то $K_{нп/} = 0,7$ 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.

Отже, обсяг в авторських аркушах (1 а.а. = 40000 знаків) = 0,14 * (кількість годин у навчальному плані для аудиторних занять + кількість годин для самостійної роботи)

Наприклад, дисципліна за навчальним планом розрахована на 72 години (2 залікових кредити) - 36 аудиторних і 36 самостійної роботи. Тоді обсяг підручника = $0,14 \cdot 72 = 10,08$ а.а. = 403200 знаків, або 224 сторінки (60 знаків у рядку, 30 рядків на сторінку). Список літератури, апарат для орієнтації та додатки в обсяг не входять.

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

Посібник - видання, призначене на допомогу в практичній діяльності чи в оволодінні навчальною дисципліною. Основні різновиди посібників: - практичний посібник; - навчальний посібник; - навчально-методичний посібник.

Практичний посібник - виробничо-практичне видання, призначене практичним працівникам для оволодіння знаннями та навичками при виконанні будь-якої роботи, операції, процесу.

Практичний посібник може бути пов'язаний з навчальною програмою дисципліни.

Навчальний посібник - навчальне видання, яке доповнює або частково замінює підручник у викладі навчального матеріалу з певного предмета, курсу, дисципліни або окремого його підрозділу.

Обсяг визначається за формулою:

Обсяг в авторських аркушах (1 а.а. = 40000 знаків) = 0,5-0,9 (частка навчальної програми, яку розкриває посібник)*0,14 * (кількість годин у навчальному плані для аудиторних занять + кількість годин для самостійної роботи).

Обсяг навчальних посібників складає, як правило, не менш ніж 4 друкованих аркуші.

У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 22 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервалу шрифтом Times New Roman 14 на стандартному аркуші формату А4 або дорівнюється 3 тисячам квадратних сантиметрів ілюстративного матеріалу. Обсяг підручників і навчальних посібників визначається кількістю годин за навчальним планом, що відводиться на вивчення дисципліни реальним бюджетом часу студента для самостійного вивчення навчального матеріалу і продуктивністю засвоєння студентом інформації, з розрахунку: 1 авт. арк. = 7 год. навчального часу.

Робочий зошит – навчальний посібник, який сприяє самостійній роботі студентів щодо засвоєння навчального предмету і містить особливий дидактичний апарат. Обсяг – не менш ніж 2 друкованих аркуші.

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ПІДРУЧНИКІВ ТА НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ

Обов'язкові елементи	Зміст розділів
Зміст	(назви розділів у точній відповідності до затвердженої навчальної програми). Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки у тексті, без скорочень. Позначення ступенів рубрикації (“частина”, “розділ”) пишуться в один рядок з відповідними заголовками і відділяються 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): <ul style="list-style-type: none"> ▪ роль та значення дисципліни (виду занять) у підготовці фахівця, ▪ місце даного курсу (його частин) серед інших дисциплін, ▪ формулювання основних задач, що стоять перед студентом при вивченні навчальної дисципліни.
Основний текст	дидактично та методично оброблений і систематизований автором навчальний матеріал. Викладання матеріалу в навчальній книзі повинно відрізнятися об'єктивністю, науковістю та чіткою логічною послідовністю. Композиція підручника, подання термінів, прийоми введення до тексту нових понять, використання засобів наочності повинні бути направлені на те, щоб передати студентові певну інформацію, навчити його самостійно користуватися книгою, захопити його, викликати інтерес до предмета, що вивчається.
Питання, та завдання для самоперевірки та контролю результатів навчання	<ul style="list-style-type: none"> ▪ розміщуються наприкінці кожної структурної частини (глави, параграфа), ▪ сприяють формуванню практичних прийомів і навичок логічного мислення. <p>У ході виконання контрольних завдань бажано передбачити використання обчислювальної техніки, аудіовізуальних засобів навчання, забезпечити умови обов'язкового використання нормативної та довідкової літератури.</p>
Обов'язкові та додаткові завдання / задачі / приклади / тести	у кожному підручнику, посібнику мають бути завдання / задачі / приклади / тести.
Довідково-інформаційні дані (ілюстрації, таблиці, схеми, графіки тощо)	<p>подаються для розв'язання задач (таблиці, схеми тощо)</p> <p>Вибір виду ілюстрацій залежить від мети, яку ставить перед собою автор.</p> <p>Загальні рекомендації авторам по ілюструванню навчальних книг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у книзі; - 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. Автор повинен чітко уявляти, як буде виглядати майбутнє видання; - ілюстрації у вигляді схем не повинні повторювати матеріалу основного тексту або містити зайву інформацію, що відволікає читача від засвоєння теми;

	<p>- 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 однією технікою;</p> <p>- при поданні статистичних даних доцільно використовувати графіки та діаграми, які є ефективним засобом передачі інформації між величинами і явищами, що вивчаються;</p> <p>- доцільно використовувати кольорові ілюстрації, які не тільки збагачують інформацію, а й акцентують увагу читачів на основних ідеях ілюстрованого матеріалу.</p>
Список використаних (рекомендованих) джерел	<p>у підручниках (навчальних посібниках) має бути наведено джерела, з яких отримано фактичний матеріал, що вказуються у відповідних посиланнях та у бібліографічному списку. Необхідно використовувати лише дані, допущені до опублікування у відкритому друці. Необхідно вказати основну використану та рекомендовану літературу для поглибленого вивчення курсу. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання даного твору або зібрання творів. Основними елементами бібліографічного опису є прізвища та ініціали автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік видання, кількість сторінок. Приклади бібліографічного опису наявні у відповідних стандартах – ДСТУ 8302:2015 ГОСТах.</p>
Предметний покажчик	<p>покажчики є обов'язковим структурним елементом підручників та навчальних посібників, що полегшують користування книгою. Необхідно включати 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 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 строго в алфавітному порядку. Групу термінів або прізвищ, що починаються з однієї літери, відділяють від наступної групи пробілом.</p>
Додатки	<p>є важливим засобом збагачення змісту навчальної книги. Доцільно давати різні матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. 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.</p>

**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПЕРШОЇ СТОРІНКИ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ПОСІБНИКА З ГРИФОМ ВЧЕНОЇ РАДИ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Навчально-методичний посібник
*для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
всіх форм навчання*

Кам'янець-Подільський

2024

**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПЕРШОЇ СТОРІНКИ
НАВЧАЛЬНОГО ПОСІБНИКА БЕЗ ГРИФУ ВЧЕНОЇ РАДИ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЕНЕРГЕТИКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗБАРАВСЬКА Леся Юріївна, СЛОБОДЯН Сергій Борисович,
ТОРЧУК Михайло Васильович

«БІОФІЗИКА»

**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ДРУГОЇ СТОРІНКИ
НАВЧАЛЬНОГО ПОСІБНИКА БЕЗ ГРИФУ ВЧЕНОЇ РАДИ**

УДК ХХ.Х.ХХХ:ХХ.Х

Укладачі:

ЗБАРАВСЬКА Леся Юріївна – кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри інформаційних технологій, фізико-математичних та безпекових дисциплін Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

СЛОБОДЯН Сергій Борисович – кандидат фізико-математичних наук, доцент кафедри інформаційних технологій, фізико-математичних та безпекових дисциплін Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

ТОРЧУК Михайло Васильович – кандидат технічних наук, доцент кафедри інформаційних технологій, фізико-математичних та безпекових дисциплін Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»
(протокол № __ від _____ 2025 р.)*

Рецензенти:

ВОЙТОВИЧ І.С. – доктор педагогічних наук, професор кафедри цифрових технологій та методики викладання інформатики Рівненського державного гуманітарного університету

БУЛГАКОВ В.М. – доктор технічних наук, професор, академік НААН України, завідувача кафедри механіки Національного університету біоресурсів і природокористування України

СУПРОВИЧ Т.М. – доктор сільськогосподарських наук, професор, завідувач кафедри гігієни тварин та ветеринарного забезпечення кінологічної служби Національної поліції України ЗВО «ПДУ»

Біофізика : навч. посіб. / укл. : Л. Ю. Збаравська, С. Б. Слободян, М. В. Торчук.
Кам'янець-Подільський : ЗВО «ПДУ», 2025. 117 с.

Навчальний посібник дасть можливість здобувачам краще зрозуміти та застосувати фізичні закони і принципи для пояснення фізико-хімічних процесів, що відбуваються в живих організмах.

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПЕРШОЇ СТОРІНКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК
*(лекції, практичні (лабораторні) заняття, семінарські, самостійна робота,
навчальна, виробнича, інші види практик тощо).*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ І ТЕХНОЛОГІЙ У
ТВАРИННИЦТВІ

Кафедра

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до практичних робіт з дисципліни

«ІМУНОЛОГІЯ ТВАРИН»

для здобувачів третього освітньо-наукового рівня
вищої освіти спеціальності (211) «Ветеринарна медицина»

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ДРУГОЇ СТОРІНКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК

УДК ХХХ:ХХХ.Х:ХХХ.ХХ

Укладачі:

КЕРНИЧНИЙ Сергій Петрович, кандидат ветеринарних наук, доцент, завідувач кафедри акушерства, внутрішньої патології та хірургії Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

КАРЧЕВСЬКА Тетяна Миколаївна, кандидат ветеринарних наук, доцент кафедри інфекційних та інвазійних хвороб Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

ГОРЮК Юлія Вікторівна, доктор ветеринарних наук, доцент кафедри ветеринарного акушерства, внутрішньої патології та хірургії Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»
(протокол № __ від _____ 202_р.)*

Рецензенти:

КУХТИН Микола Дмитрович, доктор ветеринарних наук, професор, провідний науковий співробітник лабораторії тваринництва, ветеринарного акушерства та санітарії Тернопільської дослідної станції Інституту ветеринарної медицини НААН

СУПРОВИЧ Тетяна Миколаївна, доктор сільськогосподарських наук, професор, завідувач кафедри гігієни тварин та ветеринарного забезпечення кінологічної служби Національної поліції України ЗВО «ПДУ»

Методичні рекомендації до практичних робіт з дисципліни «Імунологія тварин» для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 211 «Ветеринарна медицина» / укл. : С. П. Керничний, Т. М. Карчевська, Ю. В. Горюк. Кам'янець-Подільський : ЗВО «ПДУ», 2024. 47 с.

Методична розробка дасть можливість здобувачам набути практичних навичок щодо оцінки імунних механізмів, які лежать в основі функціонування організму тварин, освоїти принципи інтерпретації імунограми на основі комплексного аналізу результатів досліджень.

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ МОНОГРАФІЇ
(один-три автори)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Алла ЧИКУРКОВА, Ірина ЯСІНЕЦЬКА, Діана ФУРМАН

**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВ:
ПЕРЕДУМОВИ ФОРМУВАННЯ, СУЧАСНІ ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ І
ПЕРСПЕКТИВИ**

Монографія

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗВОРОТУ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ
(один-три автори)

УДК 331.1:631.11

*Рекомендовано до друку вченою радою Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»
(протокол № 2 від 30.03.2023 р.)*

Рецензенти:

Ольга БОДНАР, доктор економічних наук, професор, професор кафедри маркетингу і управління бізнесом Національного університету «Києво-Могилянська академія»;

Микола ЗОСЬ-КІОР, доктор економічних наук, професор, професор кафедри менеджменту ім. І.А. Маркіної Полтавського державного аграрного університету;

Микола МІСЮК, доктор економічних наук, професор, директор навчально-наукового інституту бізнесу і фінансів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет».

Чикуркова А. Д., Ясінецька І. А., Фурман Д. Г.

Система управління персоналом підприємств: передумови формування, сучасні тенденції розвитку і перспективи : монографія. Кам'янецьПодільський : ЗВО «ПДУ», 2023. 321 с.

ISBN 979-966-641-...

Анотація
(10–11 рядків)

УДК 331.1:631.11

© ЗВО «ПДУ», 2023

© А.Д. Чикуркова, І.А. Ясінецька, Д.Г. Фурман, 2023

ISBN 979-966-641-...

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗАКЛЮЧНОЇ СТОРІНКИ МОНОГРАФІЇ

Наукове видання

**ЧИКУРКОВА Алла Дмитрівна
ЯСІНЕЦЬКА Ірина Анатоліївна
ФУРМАН Діана Григорівна**

**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВ:
ПЕРЕДУМОВИ ФОРМУВАННЯ, СУЧАСНІ ТЕНДЕНЦІЇ
РОЗВИТКУ І ПЕРСПЕКТИВИ**

Монографія

Підписано до друку 30.03.2023 р.
Формат.... Папір офсетний. Друк цифровий.
Авт. арк. Ум. друк. арк. 13,3
Наклад ... прим. Зам. №.....

Видруковано.....
(свід. серія)
(адреса видавництва)

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПЕРШОЇ СТОРІНКИ ЗБІРНИКА

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНУ «ІНСТИТУТ МОДЕРНІЗАЦІЇ ЗМІСТУ ОСВІТИ»
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГІЙ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
КАФЕДРА САДОВО-ПАРКОВОГО ГОСПОДАРСТВА, ГЕОДЕЗІЇ І ЗЕМЛЕУСТРОЮ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНДУСТРІЇ, БІЗНЕСУ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ТОВ «АЛЬФА ГАРАНТ ЛЛС»
ТЗОВ «ДЖАФАР»**

**«АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ТА
АГРАРНОЇ НАУКИ: СЬОГОДЕННЯ ТА
ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ»**

*Збірник матеріалів
ВСЕУКРАЇНСЬКОЇ СТУДЕНТСЬКОЇ
НАУКОВО-ПРАКТИЧНОЇ ІНТЕРНЕТ-КОНФЕРЕНЦІЇ*

17 березня 2023 року



ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ДРУГОЇ СТОРІНКИ ЗБІРНИКА

УДК 528.4:63:001(06)

А 43

*Рекомендовано до опублікування вченою радою Закладу вищої освіти
«Подільський державний університет»
(протокол № 2 від 30 березня 2023 року)*

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Ступень Роман Михайлович, доктор економічних наук, доцент кафедри геодезії і геоінформатики Львівського національного університету природокористування

Шелудченко Леся Сергіївна, доктор технічних наук, доцент кафедри транспортних технологій та засобів АПК Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

РЕДАКЦІЙНА КОЛЕГІЯ:

Володимир ІВАНИШИН, доктор економічних наук, професор, член-кореспондент НААН, ректор Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

Оксана БЯЛКОВСЬКА, доктор економічних наук, професор, проректор з навчальної, науково-інноваційної та міжнародної діяльності Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

Руслан М'ЯЛКОВСЬКИЙ, доктор с.-г. наук, професор, завідувач кафедри садово-паркового господарства, геодезії і землеустрою Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

Ірина ЯСІНЕЦЬКА, доктор економічних наук, професор, професор кафедри садово-паркового господарства, геодезії і землеустрою, проректор з навчальної роботи Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

Тетяна КУШНІРУК, кандидат с.-г. наук, доцент, доцент кафедри садово-паркового господарства, геодезії і землеустрою Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

Юрій ПОТАПСЬКИЙ, кандидат с.-г. наук, доцент, доцент кафедри садово-паркового господарства, геодезії і землеустрою Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

Петро БЕЗВІКОННИЙ, кандидат с.-г. наук, доцент, доцент кафедри садово-паркового господарства, геодезії і землеустрою Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

A43 Актуальні питання землевпорядної та аграрної науки: сьогодення та перспективи розвитку: зб. матеріалів Всеукраїнської студентської науково-практичної інтернет-конференції, 17 березня 2023 року / за наук. ред. ректора, доктора економічних наук, професора В. Іванишин. Кам'янець-Подільський : ЗВО «ПДУ», 2023. 339 с.

До збірника увійшли матеріали учасників Всеукраїнської студентської науково-практичної інтернет-конференції «Актуальні питання землевпорядної та аграрної науки: сьогодення та перспективи розвитку» (17 березня 2023 р.)

Анотація
(10-11 рядків)

УДК 528.4:63:001(06)

За зміст публікацій, достовірність інформації, цитат, покликань на літературні джерела відповідальність несуть автори.

Наукове видання

**«АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ТА
АГРАРНОЇ НАУКИ: СЬОГОДЕННЯ ТА
ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ»**

*Збірник матеріалів
ВСЕУКРАЇНСЬКОЇ СТУДЕНТСЬКОЇ
НАУКОВО-ПРАКТИЧНОЇ ІНТЕРНЕТ-КОНФЕРЕНЦІЇ*

17 березня 2023 року

(електронне видання)

За загальною (або наук.) редакцією (за необхідності)

Матеріали друкуються в авторській редакції
Відповідальний за випуск
Підписано до поширення
через мережу Інтернет 30.03.2023 р.
Авт. арк. Ум. друк. арк.
Заклад вищої освіти «Подільський державний університет»

