

**Міністерство освіти і науки України  
Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Вченою радою  
НТУ «Дніпровська політехніка»  
(протокол № 6 від 25.06.2020)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про порядок видання в світ інформаційно-методичного забезпечення  
освітнього процесу в  
Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»

Дніпро  
2020

Положення про порядок видання в світ інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Д. : НТУ «ДП», 2020. – 36 с.

**Укладачі:** М.В. Трегуб, О.Н. Ільченко, В.О.Салов

**Рецензенти:** О.О. Азюковський, перший проректор та В.В. Процив, завідувач кафедри технології машинобудування та матеріалознавства

Положення вводиться з 01.09.2020 замість стандарту «СВО НГУ ІМЗ – 14. Організація видання інформаційно-методичного забезпечення навчального процесу ; чинний від 2014-09-01 / – Д. : НГУ, 2014. – 50 с. – (Стандарти вищої освіти Національного гірничого університету)».

## ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА .....	5
1 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	7
2 СКЛАДОВІ ПІДРУЧНИКІВ ТА НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ .....	12
2.1 Зміст.....	12
2.2 Вступ.....	12
2.3 Основний текст.....	12
2.4 Задачі, приклади .....	13
2.5 Довідково-інформаційні дані для розв'язання задач .....	13
2.6 Засоби самоконтролю .....	13
2.7 Підсумки.....	13
2.8 Перелік посилань.....	14
2.9 Показчики .....	14
2.10 Додатки.....	14
3 СТРУКТУРА МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ .....	15
3.1 Типова структура методичних рекомендацій до опанування лекційних занять .....	15
3.2 Типова структура методичних рекомендацій до підготовки та виконання завдань на практичних заняттях .....	16
3.3 Типова структура методичних рекомендацій з підготовки та виконання лабораторних робіт.....	17
3.4 Типова структура методичних рекомендацій з підготовки до семінарів .....	18
4 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ РУКОПИСІВ ТА ВИДАННЯ НАВЧАЛЬНО- методичної ЛІТЕРАТУРИ .....	20
4.1 Розгляд рукописів кафедрою .....	20
4.2 Розгляд рукописів методичною комісією спеціальності .....	21
4.3 Рецензування.....	22
4.4 Експертиза рукопису навчально-методичним відділом.....	24

4.5 Редагування рукопису редакційним відділом .....	25
4.6 Koreгування рукопису авторами .....	25
4.7 Надання грифу Вченої ради .....	25
4.8 Видання навчально-методичної літератури в світ.....	26
4.9 Відповідальність за видання навчально-методичної літератури .....	27
Додаток 1. Приклад оформлення титульного аркуша навчальної книги ....	29
Додаток 2. Приклад оформлення звороту титульного аркуша навчального видання .....	30
Додаток 3. Приклад оформлення титульного аркуша матеріалів методичного забезпечення .....	31
Додаток 4. Приклад оформлення звороту титульного аркуша матеріалів методичного забезпечення .....	32
Додаток 5. Приклад проєкту рішення Вченої ради .....	33
Додаток 6. Приклад висновків експертизи рукописів навчальних видань за редакцією авторів (автора) .....	35
Додаток 7. Приклад висновків експертизи рукописів методичних матеріалів .....	36

## ПЕРЕДМОВА

Складовими технологічних вимог до забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою відповідно до чинних Ліцензійних умов [5] є інформаційне та методичне забезпечення компонентів освітніх програм.

Інформаційне забезпечення здійснюється за допомогою навчальних видань.

Навчальне видання [1] – це вихід у світ систематизованих відомостей наукового або прикладного характеру, поданих у зручній для вивчення і викладання формі, мета якого полягає в інформаційному забезпеченні певних компонентів освітньої програми.

Види навчальних видань:

- ♦ підручник – навчальне видання, що інформаційно забезпечує робочу програму навчальної дисципліни та офіційно затверджене як таке. Назва підручника, як правило, має бути ідентичною назві навчальної дисципліни;

- ♦ навчальний посібник – видання, що інформаційно забезпечує частину робочої програми навчальної дисципліни та офіційно рекомендовано чи затверджене як таке. Назва навчального посібника має відбивати узагальнений зміст певних розділів робочої програми;

- ♦ навчальний наочний посібник – образотворче видання матеріалів на допомогу у вивченні, викладанні чи вихованні;

- ♦ навчально-методичний посібник – видання з методиками викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або з методики виховання;

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

- ♦ курс лекцій – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених робочою дисципліною;

- ♦ конспект лекцій – навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни;

- ♦ навчальна програма – видання, що визначає зміст, обсяг, а також порядок вивчення й викладання певної навчальної дисципліни чи її розділу;

- ♦ практикум – навчальне видання практичних завдань і вправ, що сприяють засвоєнню набутих знань, умінь і навичок.

Довідкові видання:

- ♦ довідник – видання прикладного характеру, матеріал якого розміщено за алфавітом назв статей або в систематизованому порядку;

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

- ♦ енциклопедія – довідкове видання, у якому зібрано основні відомості з однієї чи всіх галузей знання та практичної діяльності, викладені в коротких статтях.

Методичне забезпечення освітнього процесу здійснюється рекомендаціями для студентів щодо опанування очікуваних результатів навчання за видами навчальних занять, практик, індивідуальних завдань, контрольних заходів.

Інформаційне та методичне забезпечення освітнього процесу (навчально-методична література) видається в світ у поліграфічній (друкованій) формі та як електронний ресурс.

У даному Положенні регламентовано процес розгляду рукописів, надання грифу Вченої ради, рекомендації навчально-методичного відділу та видання в світ навчальних видань і методичних матеріалів для студентів у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка».

## 1 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Уміння створювати зрозумілі студентам навчальні тексти – обов'язкова компетенція викладача вищої школи.

Навчально-методична література, перш за все, має бути зрозумілою. Нерозуміння інформації породжує в студента негативні емоції, що блокують мислення, бажання вчитись, уповільнює розвиток інтелекту, гальмує перетворення інформації у знання та уміння.

Доступність змісту навчальної та методичної літератури забезпечується за рахунок трьох чинників:

- ♦ використання досконалої літературної мови;
- ♦ якістю ілюстративного матеріалу;
- ♦ систематизованого викладу інформації.

Упровадження компетентнісного підходу вимагає відображення в структурі та змісті навчально-методичної літератури таких важливих моментів:

- ♦ діагностично сформульованих дисциплінарних результатів навчання (з можливістю визначення рівня їх досягнення) відповідно до робочої програми дисципліни;
- ♦ створення модулів суто діяльнісного спрямування (питання й завдання, що активізують різні види навчальної діяльності);
- ♦ формування умінь розв'язувати типові задачі прикладного характеру, формулювати теоретичні положення й вести більш складну – дослідницьку діяльність;
- ♦ методики вироблення навичок учіння, інших універсальних компетентностей;
- ♦ формування засобів діагностики, що передбачають визначення рівня досягнення очікуваних результатів навчання.

Перехід до європейської кредитно-трансферної системи (ECTS) як сучасного інструменту організації освітнього процесу вимагає звернути особливу увагу на врахування в навчальних виданнях таких аспектів:

- ♦ структурування змісту та поділ навчального матеріалу підручника або навчального посібника на модулі, що підпорядковані певним результатам навчання із обов'язковою оцінкою ступеня їх засвоєння;
- ♦ відведення значної частки навчального часу на самостійну роботу студента з акцентом на навчально-методичне забезпечення самостійної підготовки до контрольних заходів і виконання індивідуальних завдань;
- ♦ можливість коригування ходу навчального процесу завдяки зворотному зв'язку через виконання та оцінювання індивідуальних завдань і вправ на певних етапах навчання;
- ♦ збільшення обсягу практичних завдань для розширення виконавчого етапу пізнавальної діяльності студента.

У «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» запропоновано чітке формулювання очікуваних навчальних результатів, наявність інформації про стратегію, методи та критерії оцінювання успішності студентів з огляду на досягнення очікуваних результатів навчання.

До всього сказаного, структура та зміст видань мають відповідати таким дидактичним принципам:

- ♦ підпорядкованість робочій програмі навчальної дисципліни.
- ♦ добір адекватного навчального матеріалу та його подання в такому вигляді, що забезпечує засвоєння з максимальною швидкістю в межах певних організаційних форм та використання технічних засобів навчання;
- ♦ реалізація універсальних компетентностей, що не залежать від предметної області, але важливі для особистісного розвитку здобувача та успішної подальшої діяльності в різних галузях;
- ♦ відображення новітніх досягнень науки, техніки, суспільного життя;
- ♦ сприяння проблемному підходу до засвоєння знань, орієнтації студента на самостійний пошук інформації та навчально-творчу діяльність;
- ♦ формування вміння самостійно засвоювати знання завдяки оволодінню технологіями навчальної діяльності (самоорганізація, планування, рефлексія, самооцінка);
- ♦ спрямованість на сприйняття й розуміння, осмислення та засвоєння матеріалу через доступність, точність і ясність мови, мовну правильність, чистоту, дотримання лексичних, граматичних, орфографічних, стилістичних, фразеологічних норм тощо;
- ♦ забезпечення наступності навчального процесу та відповідності подання матеріалу віковим особливостям студентів;
- ♦ використання образотворчих засобів для надання привабливості, підвищення рівня наочності, впливу на естетичне виховання студентів;
- ♦ регламентованість обсягу відповідно до кредитів на засвоєння її компонентів за освітньою програмою.

Рецензії на рукописи навчальних видань мають містити аналіз ступеня відповідності вищенаведеним вимогам.

Одне з основних завдань навчально-методичної літератури – допомога студентам опанувати мову даної науки та сприяти вихованню високої культури мовлення.

Умовою осмислення будь-якого тексту як цілісного об'єкта, можна вважати виділення й розуміння кожного з його структурних елементів, що є самостійними та завершеними. Розмежування у свідомості елементів композиційної структури тексту завжди несе певне смислове навантаження.

Суттєве значення для цього процесу має кожна з композиційно-мовленнєвих форм (опис, розповідь, міркування та його різновиди – пояснення,



доказ, обґрунтування), що можуть фігурувати в будь-якому тексті. Як і весь текст загалом, вони мають у своїй композиційній структурі вступ, основну частину та кінцівку. Ці форми відіграють роль орієнтирів, на основі яких виконуються важливі для розуміння перцептивно-осмислювальні дії.

Наступним елементом структури тексту є абзац. Він має особливу структурно-семантичну організацію, що проявляється в таких елементах, як зачин, середня частина (розвиток теми) й завершення. Усі частини абзацу виконують одне завдання – утворюють тематичний ланцюжок, реалізуючи мікротему даної частини тексту. Ознаки абзацу є орієнтирами для осмислення окремих інформаційних повідомлень. Одне речення в кожному абзаці має бути смисловим центром, а решта – уточнювати, поглиблювати його, при цьому функція останнього речення залежить від композиційно-тематичної частини, мікротексту. Так, у зачині – це презентація теми мікротексту, у середній частині – її розкриття, а кінцівка – являє собою підсумок теми.

Композиція, синтаксичний лад, системність використання термінів, прийоми подання матеріалу – це чинники, що сприяють донесенню до читача певної інформації, вчать його свідомо користуватися текстом, захоплюватись самим процесом читання.

Культура мови навчальних видань полягає в неухильному дотриманню лексичних, граматичних, орфографічних, стилістичних, фразеологічних норм літературної мови, передбачає застосування інших мовних закономірностей.

Мова, що робить навчальну книгу зрозумілою для читача, має бути *правильною, чистою, ясною, точною, логічною виразною, лаконічною, багатою.*

*Правильність* мови – це відповідність прийнятим орфоепічним, орфографічним, граматичним, лексичним нормам. Правильність являє собою основну комунікативну якість мови.

*Чиста* мова не містить діалектизмів, варваризмів, жаргонізмів, а також слів – паразитів, просторічних, вульгарних, калькованих з інших мов.

*Ясність* – це доступність мови для розуміння під час читання тексту. Ця ознака забезпечує адекватне сприйняття тексту без особливих зусиль завдяки орієнтації на рівень пізнавальних можливостей та вікових особливостей тих, хто навчається. Неясність може бути наслідком порушення норм літературної мови, перенасиченості матеріалу термінами, ускладненням синтаксису, неоднозначністю трактування понять.

*Точність* – забезпечується відповідністю висловлювань автора його думкам, адекватною співвіднесеністю описаного, вжитих слів або синтаксичних конструкцій з дійсністю. Точності мовлення можна досягти такими засобами:

- ♦ правильним слововживанням;
- ♦ умінням вибрати найбільш точний мовний варіант, зокрема потрібне слово із синонімічного ряду;

- ♦ чітким розмежуванням змісту багатозначних слів.

*Логічність* мови полягає у виваженості змістових зв'язків між словами і реченнями в тексті. Основні умови логічності такі:

- ♦ несуперечливість поєднання слів;
- ♦ правильний порядок слів;
- ♦ правильний зв'язок окремих висловлювань у тексті;
- ♦ позначення переходів від однієї думки до іншої;
- ♦ чіткість й достатність аргументації;
- ♦ об'єктивність відображення фактів дійсності та їх зв'язків і відношень (між загальним та одиничним, причиною і наслідком, подібністю і відмінністю, змістом і формою).

*Виразність* мови – це особливості її структури, що викликають і підтримують інтерес читача. Лексичними засобами виразності є емоційно забарвлені слова і вирази, епітети, метафори, порівняння тощо. Емоційний вплив підсилюють фразеологізми, прислів'я, приказки, крилаті вислови. Інформаційна (понятійна) виразність мови досягається логічністю та фактологічністю, що досягається доказовістю й аргументованістю.

*Лаконічність* мови передбачає уникнення багатослів'я, розтягнутості, довгих речень, їх складної конструкції, повторюваності, другорядності тощо.

*Багатство* мови – це використання великої кількості мовних одиниць (слів, словосполучень, речень). Існує прямий зв'язок між поняттями багатства і різноманітності мови. Лексичне багатство мови виявляється в здатності вдало використовувати її синонімічні ресурси.

Авторам навчальних видань варто мати на увазі, що малоцікавий для самонавчання текст, невиразна збіднена мова, плутанина в термінології, нав'язливе використання мовних штампів, калькування мови, суржик, громіздкі висловлювання, науковоподібність, малозрозумілі визначення, стилістичні огріхи, лексичні неточності гальмують розуміння й засвоєння інформації.

Ілюстративний матеріал має бути об'єднуючим елементом видання, він повинен викликати увагу читача й полегшувати засвоєння змісту. Ілюстрації, будучи складовою частиною відтворення наукового змісту, виконують наочну, доповнювальну, поглиблювальну, пояснювальну, виховну, естетичну функції.

Використання в навчальній літературі образотворчих засобів сприяють формуванню в студентів понять про предмети, процеси та явища, підвищують мотивацію до вивчення матеріалу, робить таку літературу більш привабливою для читання.

В поліграфічних виданнях найчастіше розміщують репродукції, рисунки, фотографії, карти, діаграми, схеми, таблиці, графіки. Ілюстрації повинні бути максимально наближені до тексту.

Вид образотворчого засобу обирають у залежності від ступеня підготовленості студента до ефективного сприйняття й аналізу інформації. Так, у навчальних книгах для студентів молодших курсів перевагу надають дещо спрощеним, але більш образним ілюстраціям, на відміну від тих, що призначені для студентів старших курсів, які можуть вільно читати кресленики й складні схеми.

Належить стежити за тим, щоб схеми, креслення, плани не містили зайвої інформації, яка може відволікати читача від засвоєння теми.

Технічні кресленики, що пояснюють принципи роботи машин, механізмів і вузлів, як правило звільняють від показу малозначущих деталей. Однотипні зображення належить виконувати в одній ілюстративній техніці (рисунок, схема, фотографія, креслення).

Статистичні дані доцільно подавати у вигляді графіків і діаграм, які є ефективним засобом передачі інформації й показу зв'язків між досліджуваними величинами та явищами.

Варто попередньо проводити порівняння методичної ефективності використання графіків і діаграм з даними таблиць, які також являють собою ефективний засіб зосередження навчальної інформації.

Ефективно збагачують зміст, допомагають повніше й глибше сприймати інформацію електронні ресурси, що залучають до процесу навчання інші, ніж поліграфічні видання можливості людського мозку, надають графічні, відео-, аудіо та інші мультимедійні матеріали для пояснення навчального матеріалу.

Електронні ресурси широко використовуються для дистанційних технологій навчання та містять систему управління процесом навчання, що включає засоби структуризації і оптимізації навчального матеріалу, засоби діагностики і корекції знань, розгалужену мережу зворотного зв'язку. Електронні ресурси не повинні замінити поліграфічну літературу, а навпаки, мають забезпечувати студента тим, що не може дати книга.

Невід'ємною складовою будь-якої навчальної літератури є бібліографічний список джерел інформації або список бібліографічних посилань, належним чином складений перелік використаних і (або) рекомендованих до вивчення джерел інформації. Бібліографічний список як елемент бібліографічного апарату містить наведені за певними правилами бібліографічні дані про джерела інформації для спрощення їх ідентифікації та пошуку. Опис джерел, що включені до списку, необхідно подавати відповідно до вимог чинних стандартів [2, 3 та 4].

## 2 СКЛАДОВІ ПІДРУЧНИКІВ ТА НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ

Структура підручників та навчальних посібників, як правило, містить складові:

- ♦ зміст (перелік розділів);
- ♦ вступ;
- ♦ основний текст;
- ♦ питання, тести для самоконтролю;
- ♦ обов'язкові та додаткові завдання, приклади їх виконання;
- ♦ довідково-інформаційні дані для розв'язування задач (таблиці, схеми тощо);
- ♦ підсумки (висновки, післямова);
- ♦ бібліографічний список;
- ♦ додатки;
- ♦ предметний або іменний покажчики.

Приклади оформлювання титульного аркуша та його звороту подано в додатках 1 і 2.

### 2.1 Зміст

Зміст – це перелік наведених у виданні заголовків рубрик. Написи змісту мають точно повторювати вміщені в тексті. Скорочувати заголовки у змісті або подавати їх в іншій редакції порівняно із текстовими заголовками не дозволяється.

До змісту, як правило, необхідно включати всі заголовки та підзаголовки, за винятком тих, що розташовані у підбір з текстом.

Позначення ступенів прийнятої в тексті рубрикації («частина», «розділ», «підрозділ» та їхні порядкові номери) пишуться в одному рядку з відповідними заголовками і відділяються від них крапкою.

Усі заголовки змісту починаються з великої літери без крапки в кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту.

### 2.2 Вступ

Вступ (передмова) повинен розкривати відповідність суті підручника чи навчального посібника робочій програмі дисципліни, обґрунтовувати прийняту систему та послідовність викладу навчального матеріалу.

### 2.3 Основний текст

Робота над основним текстом полягає в поділі його структурних елементів відповідно до обраної системи рубрикації. Якщо головним структурним елементом підручника визначено розділ, то в цілому зміст його має бути певною сходинкою для студента в оволодінні матеріалом усієї книги й охоплювати

завершений об'єкт вивчення. Відпрацювавши за такою схемою перший розділ, важливо дотриматись встановленого підпорядкування тексту (і приблизно в такій пропорції за обсягом) в усіх наступних розділах майбутнього видання.

## **2.4 Задачі, приклади**

У цьому розділі доцільно подавати зразки правильного розв'язування типових для даної дисципліни задач, в узагальненому, а потім у конкретизованому вигляді. Зміст задач має відповідати навчальним цілям підручника або навчального посібника.

## **2.5 Довідково-інформаційні дані для розв'язання задач**

У розділі належить подати всі необхідні відомості, які студент має використовувати самостійно розв'язуючи задачі, що пропонуються для самоконтролю.

## **2.6 Засоби самоконтролю**

Постійний самоконтроль якості засвоєння знань забезпечує ефективне опрацювання студентом навчального матеріалу в процесі самостійної роботи. Контрольні питання, тести, завдання як правило, розміщуються наприкінці кожної структурної частини книги та мають сприяти формуванню певних компетентностей.

Варто взяти до уваги, що методично правильно сформульовані питання та вдало складені завдання є запорукою того, що процес засвоєння знань під час самостійної роботи з книгою завершиться їх практичним застосуванням.

Під час написання навчальних книг треба орієнтувати студента на вироблення вмінь розв'язувати задачі, на самостійну творчу працю, на активну пізнавальну діяльність. У кожному підручнику чи навчальному посібнику мають бути еталони розв'язання, тести, запитання, задачі, змодельовані проблемні ситуації, теми для обговорення тощо.

## **2.7 Підсумки**

Підсумки вміщують у кінці книги одразу після викладу розділів її основної частини. У цьому структурному елементі доцільно:

- ♦ сформувати повний перелік результатів навчання, що надає підручник чи навчальний посібник;
- ♦ подати інформацію про стратегію, засоби, методи та критерії оцінювання результатів навчання з огляду на досягнення результатів навчання пропонує підручником чи навчальним посібником;

♦ висвітлити значення навчального контенту для формування певних загальних (універсальних) чи спеціальних (фахових) компетентностей, регламентованих певною освітньою програмою в межах спеціальності.

Текст висновків може поділятися на пункти.

## **2.8 Перелік посилань**

Описи джерел інформації списку рекомендованої літератури подають наприкінці основного тексту.

У деяких випадках зручним та адресним є застосування позатекстового списку бібліографічних посилань. Правила оформлення бібліографічного списку, позатекстових та підрядкових бібліографічних посилань на джерела інформації подано в [4].

## **2.9 Показчики**

У текст навчальної книги доцільно вводити іменний, предметний, географічний показчики, глосарій, список умовних скорочень. Ці структурні елементи видання формують, як правило, на заключному етапі підготовки книги до видання, оскільки вони остаточно «прив'язуються» до конкретних сторінок.

Наявність показчиків полегшує користування книгою. До предметного показчика, зазвичай, включають основні терміни і поняття, що вживаються в книзі, а до іменного – прізвища та ініціали діячів, відомості про яких можна знайти у книзі. Поруч з терміном у предметному показчику або прізвищем в іменному проставляють номери сторінок, на яких вони трапляються. Терміни та прізвища пишуться у стовпчик в алфавітному порядку, наприклад:

### **А**

Агрегат тяговий 16  
Акумулятор енергії 12  
– – гідравлічний 12  
– – інерційний 14, 83  
– – пневматичний 18  
– – електричний 21  
Активна сила 51, 57

### **Б**

Блокування колеса 116  
Букса 107  
Бульдозер 41, 46

### **В**

Вагон 14  
– причіпний 42  
– самохідний 41

## **2.10 Додатки**

Додатки – важливий засіб збагачення змісту навчальної книги. Зазвичай там містяться матеріали, що доповнюють або ілюструють основний текст. За своїм характером та змістом додатки повинні стосуватися книги в цілому або її певних частин, а не окремих питань.

Рекомендації до створення інформаційного забезпечення освітнього процесу подано в [6].

## **3 СТРУКТУРА МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ**

### **3.1 Типова структура методичних рекомендацій до опанування лекційних занять**

#### ***1 Мета лекційних занять та результати навчання***

Основна мета лекції – дати систематизовану інформацію про основи наукових знань із навчальної дисципліни, розкрити стан і перспективи прогресу в конкретній галузі науки й техніки, сконцентрувати увагу на ключових питаннях.

Визначаються результати навчання як складові лекційних блоків модулів:

#### ***2 Календар контрольних заходів та путівник серед джерел інформації***

Подають назви змістових модулів, номер тижня поточного контролю за календарним планом навчання університету, джерело та номери сторінок розташування інформації.

#### ***3 Методи викладання навчального контенту***

Методи викладання обираються викладачем залежно від специфіки об'єкта чи процесу, що вивчаються.

#### ***4 Методи самостійного опанування контенту лекційних занять***

Методи учіння обираються студентом самостійно залежно від специфіки об'єкта чи процесу, що вивчаються.

#### ***5 Засоби діагностики рівня сформованості результатів навчання***

Лекційні заняття оцінюються шляхом виміру якості виконання конкретизованих завдань.

Конкретизовані завдання формуються на основі узагальнених шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації результатів навчання. Узагальнені засоби діагностики розробляються на базі програмних результатів навчання за стандартами вищої освіти та подаються в робочій програмі.

#### ***6 Критерії оцінювання лекційних модулів за результатами поточного та підсумкового контролів***

Рівень сформованості результатів навчання з лекційних модулів визначається експертно шляхом аналізу відповіді студента на засоби діагностики для поточного і підсумкового контролів за критеріями залежно від кваліфікаційного рівня.

#### ***7 Критерії оцінювання лекційних модулів за результатами підсумкового контролю***

Рівень сформованості результатів навчання з лекційних модулів визначається експертно шляхом аналізу відповіді студента на завдання

комплексної контрольної роботи за критеріями залежно від кваліфікаційного рівня, що здобувається, та складності завдання.

### ***8 Поради студентам щодо методів учіння***

Алгоритм учіння як складова управління навчально-пізнавальною діяльністю з певної дисципліни подається у вигляді порад студентам для осмислення та розуміння навчального контенту під час самостійного його опрацювання [7].

### **3.2 Типова структура методичних рекомендацій до підготовки та виконання завдань на практичних заняттях**

Рекомендації доцільно викладати у послідовності, що подана нижче.

#### ***1 Мета практичних занять та результати навчання***

Мета практичних занять – уміння та навички практичного застосування знань через виконання студентами завдань та вправ.

Дидактичні цілі практичного заняття мають бути орієнтовані на підготовку студента до виконання контрольної роботи або індивідуального завдання.

Типова тематика практичних занять:

- ♦ будова та правила експлуатації машин, механізмів, обладнання;
- ♦ розрахункові, графічні, розрахунково-графічні вправи;
- ♦ лінгвістичні вправи;
- ♦ фізичні вправи тощо.

#### ***2 Методи викладання контенту***

Методи викладання мають активізувати виконавчий етап пізнавальної діяльності студентів.

#### ***3 Критерії та процедури оцінювання практичних занять***

Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольної роботи або індивідуального завдання експертним методом з використанням загальних критеріїв стосовно оцінювання рівня сформованості результатів навчання.

Якщо індивідуальне завдання не передбачено робочою програмою дисципліни, то практичне заняття оцінюється якістю виконання контрольної роботи.

Кожне практичне заняття має оцінюватись за характерними для діяльності критеріями.

#### ***4 Поради студентам щодо методів учіння***

Алгоритм учіння подається у вигляді порад студентам для осмислення та розуміння навчального контенту під час самостійного його опрацювання.



## **5 Бібліографічний список**

Подається перелік джерел інформації, необхідних для підготовки до практичних занять відповідно до [4].

### **3.3 Типова структура методичних рекомендацій з підготовки та виконання лабораторних робіт**

Лабораторна робота – форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни. При цьому він набуває навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, в оволодінні методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Матеріал цих видань варто викладати в поданій нижче послідовності.

#### **1 Цілі лабораторних занять:**

- ♦ опанування методів експериментальних досліджень (вимірювання фізичних величин, дослідження реальних режимів роботи устаткування, обробка результатів дослідів);
- ♦ формування навичок роботи із спеціалізованою технікою та оволодіння прийомами практичної діяльності;
- ♦ засвоєння методів безпечного проведення експериментальних досліджень;
- ♦ поглиблення теоретичних знань завдяки їх практичному застосуванню.

#### **2 Тематика, об'єкт, предмет, мета**

*Тематика.* Назва теми лабораторної роботи має бути лаконічною, відображати об'єкт, предмет та мету дослідження.

*Об'єкт* – процес або явище, на які націлена певна діяльність студента під час виконання лабораторної роботи.

*Предмет* – сторона об'єкта, що становить зміст пізнання під час виконання лабораторної роботи.

*Мета* – запланований конструктивний результат.

#### **3 Результати навчання**

Визначаються результати навчання як складові лабораторних блоків модулів шляхом їх декомпозиції:

#### **4 Методичні рекомендації до виконання робіт**

Теоретичні положення. Подаються основні теоретичні відомості дисципліни в обсязі, достатньому для обґрунтування методики експерименту.

## ***5. Питання для підготовки до захисту лабораторної роботи***

Перелік питань складається з метою концентрації уваги студентів на ключових моментах виконання та захисту лабораторної роботи.

## ***6 Вимоги до оформлення***

Виконуються відповідно до стандарту ДСТУ 3008 – 15. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення [2].

## ***7 Критерії та процедури оцінювання лабораторної роботи***

Кожна лабораторна робота оцінюється якістю виконання звіту експертним методом з використанням критеріїв робочої програми стосовно контролю рівня сформованості результатів навчання:

## ***8 Поради студентам щодо методів учіння***

Алгоритм учіння як складова управління навчально-пізнавальною діяльністю з певної дисципліни подається у вигляді порад студентам для осмислення та розуміння навчального контенту під час самостійного його опрацювання.

## ***9 Перелік посилань***

Подається список джерел інформації, на яких базується виконання лабораторних робіт відповідно до [4].

## **3.4 Типова структура методичних рекомендацій з підготовки до семінарів**

Семінари – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію серед студентів навколо попередньо визначених тем.

Матеріал цих видань доцільно викладати у поданій нижче послідовності.

### ***1 Цілі та результати навчання за семінарськими модулями***

Цілі навчання за семінарськими модулями – набуття умінь презентувати реферати, в яких розглянуто принципові положення дисциплін загального циклу навчання.

### ***2 Тематика семінарських занять***

Формується на основі змісту робочої програми дисципліни.

Теми семінарів та окремих доповідей і повідомлень розробляються викладачами кафедр. Студенту надається право обирати тему або запропонувати власну, що сприяє розвитку його творчої активності.

Теми закріплюються за студентами на початку викладання дисципліни.

### ***3 Методичні рекомендації до участі в семінарі***

Діяльність студента на семінарі – це виступи з повідомленнями, доповідями, рефератами, а також його участь у їх обговоренні під керівництвом викладача.

У методичних рекомендаціях висвітлюють підходи до підготовки та виголошення доповіді, її обговорення, ведення дискусії, розробки та використання демонстраційного матеріалу.

Характер підготовки залежить від ролі, яка доручена студенту (доповідач, учасник обговорення тощо).

#### ***4 Критерії та процедури оцінювання участі студента в семінарі***

Оцінювання здійснюється експертним методом з використанням критеріїв робочої програми дисципліни стосовно комунікації.

#### ***5 Бібліографічний список***

Подається перелік джерел інформації, необхідних для підготовки до семінарів згідно з [4].

Рекомендації до методичного забезпечення навчальних занять подано в [7].

## 4 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ РУКОПИСІВ ТА ВИДАННЯ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Порядок розгляду та видання в світ навчально-методичної літератури має на меті:

- ♦ забезпечення контролю якості інформаційного та методичного забезпечення навчального процесу;
- ♦ організаційно-методичне супроводження створення навчально-методичної літератури;
- ♦ зменшення витрат на видання.

Організацію навчального процесу університету спрямовано на активізацію виконавчого етапу навчання студентів і скорочення терміну зворотного зв'язку з ними, що забезпечує належну якість вищої освіти та адаптацію до Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS). Зосередження уваги саме на самостійній роботі студентів висуває підвищені вимоги до формування відповідного методичного та інформаційного забезпечення всіх видів навчальної діяльності студентів.

Підготовка рукописів навчально-методичної літератури здійснюється науково-педагогічними працівниками кафедр відповідно до плану видань факультету/інституту. До складу авторів можуть залучатись науково-педагогічні працівники будь-яких кафедр університету, інших закладів вищої освіти, фахівці виробництва.

Навчальним виданням та монографіям, які в повному обсязі відповідають даному Положенню, Вчена рада університету надає гриф за відповідною процедурою підготовки рукописів до видання.

Публікація інших видань передбачає одержання рекомендації навчально-методичного відділу на підставі експертизи.

Порядок розгляду рукописів, надання грифу Вченої ради, рекомендації навчально-методичного відділу та видання в світ подані нижче.

### 4.1 Розгляд рукописів кафедрою

Документація	
вхідна	вихідна
Рукопис навчально-методичної літератури	Витяг з протоколу засідання кафедри. Визнання складу авторського колективу. Обґрунтування доцільності видання

Під час засідання кафедри рукопис розглядається на предмет обґрунтування доцільності видання, визначення відповідності змісту робочої програми дисципліни, вимогам стандартів вищої освіти й погодження складу авторів.

Для розгляду рукопису на засіданні кафедри завідувач призначає рецензента, який складає проєкт обґрунтування доцільності видання навчальної книги. В

обґрунтуванні, що підписується завідувачем кафедри, висвітлюються такі питання:

- ♦ актуальність видання навчально-методичної літератури;
- ♦ рівень інформаційного забезпечення навчальної дисципліни;
- ♦ відповідність змісту рукопису робочій програмі дисципліни та вимогам стандартів вищої освіти;
- ♦ відповідність навчальних цілей вимогам освітньої програми спеціальності;
- ♦ урахування сучасних досягнень науки, техніки й культури;
- ♦ здатність забезпечити самостійну роботу студентів;
- ♦ дидактичні властивості змісту;
- ♦ оцінка якості ілюстративного матеріалу;
- ♦ ступінь використання загальноприйнятої термінології, позначень величин, визначень і понять;
- ♦ переваги порівняно з раніше виданими аналогами;
- ♦ відповідність обсягу рукопису чинним нормативам.

До того ж на засідання необхідно погодити склад авторського колективу для уникнення претензій на співавторство від інших науково-педагогічних працівників. Критерієм співавторства є конкретний творчий внесок особи в створення навчального видання.

#### 4.2 Розгляд рукописів методичною комісією спеціальності

<b>Документація</b>	
<b>вхідна</b>	<b>вихідна</b>
<b>Рукопис видання. Робоча програма навчальної дисципліни. Обґрунтування доцільності видання. Витяг з протоколу засідання кафедри</b>	<b>Витяг з протоколу засідання методичної комісії. Обґрунтування доцільності видання, завізоване головою методичної комісії. Пропозиції стосовно включення навчально-методичної літератури до плану видань. Затвердження рецензентів</b>

Моніторинг стану інформаційного забезпечення за спеціальностями здійснюють відповідні методичні комісії.

Умова прийняття рішення про підготовку та видання нової літератури з дисципліни за навчальним планом – відсутність подібних джерел або низька якість аналогів.

Необхідність видання та оновлення навчально-методичної літератури визначає методична комісія спеціальності.

На предмет затвердження обґрунтування доцільності видання рукопис розглядається на засіданні методичної комісії за спеціальністю.

Особливу увагу при цьому звертають на відповідність змісту навчально-методичної літератури очікуваним результатам навчання, що визначені робочою програмою певної компоненти освітньої програми.

### 4.3 Рецензування

Документація	
вхідна	вихідна
Рукопис навчально-методичної літератури	Рецензії фахівців споріднених кафедр університету, інших закладів вищої освіти, організацій, підприємств тощо

Рукопис навчального видання подається на рецензію двом–трьом фахівцям. Один з рецензентів рукопису навчального видання має бути співробітником НТУ «Дніпровська політехніка».

Рецензентам пропонується об'єктивно оцінити навчальне видання шляхом всебічного аналізу його властивостей. У рецензіях висвітлюються перелічені нижче питання.

#### *Дотримання загальних вимог до навчально-методичної літератури:*

- ♦ відповідність структури рукопису чинним рекомендаціям;
- ♦ підпорядкованість стандартам вищої освіти та освітнім програмам спеціальностей;
- ♦ урахування сучасних досягнень науки, техніки, культури, суспільного життя;
- ♦ регламентованість обсягу відповідно до наданих кредитів на викладання дисципліни.
- ♦ переваги змісту порівняно з виданнями на ідентичну тему.

#### *Реалізація сучасних тенденцій розвитку вищої освіти:*

- ♦ чітке формулювання діагностично поданих результатів навчання;
- ♦ адекватність навчальних цілей вимогам освітніх програм;
- ♦ наявність алгоритму реалізації компетентнісного підходу до засвоєння матеріалу;
- ♦ спрямованість на формування та розвиток загальних і фахових компетентностей здобувачів вищої освіти.

#### *Рівень дидактичного опрацювання:*

- ♦ аналіз повноти і якості дидактичного апарату;
- ♦ реалізація послідовності й системності викладу та структурованість навчального матеріалу;
- ♦ дидактична вмотивованість тексту (добір адекватного навчального матеріалу та його подача у вигляді, що забезпечує засвоєння з максимальною швидкістю за умови використання певних організаційних форм і технічних засобів навчання).

#### *Досконалість мови та ілюстрацій:*

- ♦ ступінь точності використання загальноприйнятої термінології, норм, правил, стандартів тощо;
- ♦ точність визначень і формулювань;
- ♦ спрямованість на сприйняття та розуміння, осмислення і засвоєння матеріалу через доступність, точність, ясність та чистоту мови, мовну

правильність, дотримання лексичних, граматичних, орфоепічних, стилістичних, фразеологічних норм тощо;

- ♦ якість ілюстративного матеріалу для надання привабливості, підвищення рівня наочності, мотивації до вивчення дисципліни, впливу на естетичне виховання студентів;

- ♦ загальна оцінка літературного стилю викладу матеріалу та якості ілюстративного матеріалу.

#### ***Сприяння ефективності самостійної роботи:***

- ♦ спрямованість на формування умінь та навичок самоосвіти завдяки опису технологій навчальної діяльності;

- ♦ висвітлення аспектів проблемного навчання, орієнтації на самостійний пошук та на навчально-творчу діяльність;

- ♦ наявність контрольних завдань для розширення виконавчого етапу пізнавальної діяльності студента;

- ♦ подання прикладів виконання контрольних завдань;

- ♦ загальна оцінка ефективності використання книги для самостійної роботи студентів.

#### ***Придатність до оцінювання навчальних досягнень студентів:***

- ♦ вмотивованість поділу навчального матеріалу на модулі, що підпорядковані певним результатам навчання з обов'язковою оцінкою ступеня їх засвоєння;

- ♦ відображення модулів суто діяльнісного спрямування (питання й завдання, що стосуються різноманітних видів навчальної діяльності) як обов'язкових складників;

- ♦ ступінь логічного зв'язку очікуваних результатів навчання із змістом контрольних завдань;

- ♦ наявність чіткого формулювання очікуваних результатів навчання, а також опису стратегії, методів і критеріїв оцінювання студентів стосовно досягнення таких результатів;

- ♦ наведення узагальнених еталонів рішень і прикладів виконання контрольних завдань.

#### ***Зауваження та висновки:***

- ♦ подання конкретних посторінкових зауважень;

- ♦ висновки про якість рукопису в цілому.

Висновках рецензії можуть мати один із чотирьох варіантів змісту:

- ♦ **рекомендація до видання тексту в незмінному вигляді**, де обов'язково належить зазначити тип видання (підручник чи навчальний посібник і його адресацію тобто студентами якої галузі знань та спеціальності він може бути використаний);

- ♦ **необхідність доопрацювання**. Якщо рукопис, на думку рецензента, не містить значних недоліків, а виявлені ним можуть бути усунуті шляхом доопрацювання, то в заключній частині рецензії підтверджується доцільність

видання. При цьому автори мають відповісти на зауваження Авторам необхідно надати відповідь на зауваження рецензента і повідомити про внесення відповідних змін, а також висловити мотивовані заперечення щодо несуттєвих зауважень, на їхню думку;

♦ **необхідність перероблення.** Якщо рукопис потребує суттєвих змін великого обсягу обґрунтовується доцільність його повторного рецензування (тим самим рецензентом) після переробки;

♦ **недоцільність видання.** Це має бути зумовлено наявністю дуже серйозних недоліків і прорахунків у змісті рукопису. Такий висновок належить чітко вмотивувати і пояснити. Висновок про недоцільність видання повинен містити вагомий зауваження.

Рукописи, на які було отримано суперечливого змісту підлягають додатковому рецензуванню.

Рукописи матеріалів методичного забезпечення освітнього процесу не підлягають рецензуванню, але розглядаються на засіданні кафедри та затверджуються завідувачем кафедри, який відповідає за їх якість.

Титульний лист та зворот методичних рекомендацій подано в додатках 3 та 4.

Рукописи навчальних видань та методичних рекомендацій подаються авторами на експертизу до навчально-методичного відділу (сектор методичного забезпечення).

#### 4.4 Експертиза рукопису навчально-методичним відділом

Документація	
вхідна	вихідна
<p><b>Рукопис навчально-методичної літератури.</b>  <b>Робоча програма дисципліни, для якої призначена література.</b>  <b>Витяги із протоколів засідання кафедри та методичної комісії.</b>  <b>Обґрунтування доцільності видання.</b>  <b>Рецензії фахівців</b></p>	<p><b>Висновок експертизи</b></p>

Навчально-методичний відділ здійснює експертизу рукописів на відповідність даному Положенню.

Автори мають право подати рукописи навчальних видань та методичних матеріалів на редагування фахівцями редакційного відділу або здійснювати редакційне опрацювання самостійно.

Для рукописів навчальних видань (підручник, навчальний посібник, навчальний посібник, навчальний наочний посібник, навчально-методичний посібник, хрестоматія, курс лекцій, конспект лекцій, навчальна програма, практикум, довідник, словник, енциклопедія), що претендують на гриф Вченої ради, редагування фахівцями редакційного відділу є обов'язковим.



#### 4.5 Редагування рукопису редакційним відділом

<b>Документація</b>	
<b>вхідна</b>	<b>вихідна</b>
<b>Оформлене в установленому порядку замовлення на редагування. Рукопис навчальної книги, що враховує зауваження рецензентів та експертизи</b>	<b>Зауваження редактора</b>

Прийом рукопису на редагування реєструється в редакційно-видавничому відділі та здійснюється на підставі замовлення встановленої форми.

Далі редактор працює над рукописом у кілька етапів відповідно до прийнятої методики редагування, з огляду на дотримання норм літературної мови, вимог культури мовлення, чіткості й лаконічності викладу матеріалу, а також видавничих стандартів.

Редактор має право повернути авторові рукопис, припинивши редагування, коли вже на початковому етапі виявлено серйозні вади мовного оформлення тексту, суттєві та численні порушення причинно-наслідкових зв'язків у поданні інформації.

Термін редагування залежить від обсягу рукопису, рівня його грамотності, досконалості структури тексту, а також від обсягу редакційного портфеля (тобто черги рукописів, призначених для редагування). Процес редакційної обробки може тривати від двох до шести місяців з моменту його початку, але за умови, що автор не допускає значних затримок у поверненні рукопису після доопрацювання.

При цьому автор не має право вносити в текст рукопису будь-які зміни й доповнення без погодження з редактором.

В окремих випадках (за дозволом першого проректора) редакційне опрацювання рукописів можуть здійснювати фахівці сфери філології, які працюють в університеті.

#### 4.6 Корегування рукопису авторами

<b>Документація</b>	
<b>вхідна</b>	<b>вихідна</b>
<b>Рукопис із зауваженнями редактора</b>	<b>Рукопис, повністю підготовлений до видання</b>

Рукопис після редагування із зауваженнями та правкою редактора повертається авторам на доопрацювання. Автори разом з редактором з'ясовує виниклі питання та погоджує запропоновані доповнення й зміни до тексту.

#### 4.7 Надання грифу Вченої ради

<b>Документація</b>	
<b>вхідна</b>	<b>вихідна</b>
<b>Рукопис, повністю підготовлений до видання</b>	<b>Проект рішення Вченої ради</b>

Питання про розгляд рукопису Вченою радою університету на предмет отримання грифу вноситься в порядок денний за умови позитивних висновків експертизи навчально-методичного відділу, який розробляє та подає до секретаріату Вченої ради проект рішення (додаток 5), але не пізніше, ніж за три дні до її засідання.

Вчена рада приймає рішення про надання навчальним виданням відповідного грифу.

Вчена рада надає гриф «Затверджено ...» із зазначенням виду навчального видання та його призначення (компонента освітньої програми, спеціальності та рівня вищої освіти).

Виданням для науково-педагогічних працівників надається гриф Вченої ради «Рекомендовано ...». Монографіям надається гриф «Рекомендовано Вченою радою до видання в світ».

Термін дії грифу Вченої ради – п'ять років з дня прийняття відповідного рішення.

Дія наданого грифу не поширюється на доповнені або перероблені видання більш як на 25 відсотків перевидання, якщо вони здійснюються навіть у термін дії грифу.

Після завершення терміну дії грифу навчальному виданню необхідно пройти нову процедуру розгляду.

Гриф Вченої ради не надається навчальним виданням та монографіям, рукописи яких не опрацьовано редакційним відділом чи фахівцями університету в сфері філології.

#### **4.8 Видання навчально-методичної літератури в світ**

Видання літератури в світ здійснюється за рішеннями Вченої ради, яка надає відповідний гриф, або за рекомендацією навчально-методичного відділу.

Рекомендацію до видання рукописів за редакцією авторів надає навчально-методичний відділ (додаток 6). При цьому назва університету на титульному аркуші та в розділі «Відомості про відповідальність» бібліографічного опису не наводиться, а на сторінці випускних даних вказується «за редакцією автора (авторів)». Такі видання доцільні для оприлюднення вперше. Після апробації в освітньому процесі, відповідного оновлення та редакційного опрацювання видання надається на розгляд Вченої ради для одержання грифу.

Оприлюднення методичних матеріалів здійснюється за рекомендацією навчально-методичного відділу (додаток 7).

Інші підстави для видання в світ навчально-методичної літератури видавництва НТУ «ДП» вважаються нелегітимними.

Друк літератури (поліграфічні видання) здійснюється за необхідності. Електронні ресурси розміщуються в репозиторії бібліотеки та/або на сайті університету (кафедри).

#### **4.9 Відповідальність за видання навчально-методичної літератури**

Відповідальність за виконання плану видань за відповідними освітніми програмами несуть директори інститутів, декани факультетів.

Відповідальність за об'єктивність обґрунтування доцільності видання навчальних книг та матеріалів методичного забезпечення покладається на завідувачів кафедр та голів методичних комісій спеціальностей.

Відповідальність за якість експертизи рукописів на відповідність даному Положенню несе навчально-методичний відділ.

Відповідальність за якість редакційної підготовки несе редакційний відділ.

Вихід у світ навчальних видань з грифом Вченої ради вважається складовою підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників відповідно до чинного Положення про підвищення кваліфікації за умови визначеного творчого внеску.

Посилання на дане Положення при його використанні обов'язкове.

## ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1 Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017-95. – Чинний від 1996–01–01. – К. : Держстандарт України, 1996. – 47 с.

2 ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.

3 ДСТУ 3582–2013. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. – На заміну ДСТУ 3582–2013 ; введ. в дію від 2014–01–01. – Київ : Держкомстандарт України, 2014. – 15 с. – (Національний стандарт України).

4 ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

5 Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347) [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/347-2018-п> (дата звернення: 04.08.2018).

6 Салов В.О. Інформаційне забезпечення провадження освітнього процесу : посіб. для наук.-пед. працівників / В.О. Салов, О.Н. Ільченко ; Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Д. : НТУ «ДП», 2019. – 115 с.

7 Салов В.О. Методичне забезпечення навчальних дисциплін : метод. посіб. для наук.-пед. прац. / В.О. Салов, Т.О. Письменкова, Н.В. Парфенова ; Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Д. : НТУ «ДП», 2020. – 121 с.

8 Стандарти і рекомендації забезпечення якості на європейському освітньому просторі. URL: [http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines\\_for\\_qa\\_in\\_the\\_ehea\\_2015.pdf](http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf) (дата звернення: 04.11.2017).

**Додаток 1.** Приклад оформлення титульного аркуша навчальної книги

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Б.Ю. Собко, Г.Д. Пчолкін, Г.Я. Корсунський, О.В. Ложніков

**ТЕХНОЛОГІЯ ВІДКРИТОЇ РОЗРОБКИ РОДОВИЩ КОРИСНИХ  
КОПАЛИН**

Частина II

**Системи відкритої розробки родовищ**

Навчальний посібник

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2020

**Додаток 2.** Приклад оформлення звороту титульного аркуша навчального видання

УДК: 622.271(075.8)

Т 38

*Затверджено Вченою радою НГУ «Дніпровська політехніка» як навчальний посібник для бакалаврів спеціальності 184 Гірництво (протокол № 8 від 27.06.2020)*

Рецензенти:

Перебудов В.В. – д-р техн. наук, директор ДП «ДПІ «Кривбаспроект»;

Четверик М.С. – д-р техн. наук, завідувач відділу геомеханічних основ технології відкритої розробки Інституту геотехнічної механіки ім. М.С. Полякова НАН України.

**Т 38** Технологія відкритої розробки родовищ корисних копалин : навч. посіб. : у 2- ч. Ч.2. Системи відкритої розробки родовищ / Б.Ю. Собко, Г.Д. Пчолкін, Г.Я. Корсунський, О.В. Ложніков ; Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Д. : НГУ, 2018. – 239 с.

ISBN 978-966-350-647-0

У навчальному посібнику викладені основні відомості про системи відкритої розробки родовищ корисних копалин, які застосовуються на практиці та наведено їх класифікації. Подано розрахунок параметрів елементів систем відкритої розробки полого- і крутоспадних родовищ корисних копалин. Розглянуто приклади гірничих підприємств, де вони застосовуються. Викладено основні відмінності транспортної, безтранспортної, транспортно-відвальної і комбінованої системи розробки. Подано тестовий контроль, який можна використовувати для закріплення результатів навчання.

ISBN 978-966-350-647-0

УДК: 622.271(075.8)

© Б.Ю. Собко, Г.Д. Пчолкін, Г.Я. Корсунський, О.В. Ложніков, 2020  
© НГУ «Дніпровська політехніка», 2020

**Додаток 3.** Приклад оформлення титульного аркуша матеріалів методичного забезпечення

**Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»**



**Кафедра транспортних систем і технологій**

О.В. Денищенко, О.М. Коптовець

**ОСНОВИ ТЕОРІЇ ТРАНСПОРТУ.  
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

для бакалаврів спеціальності 184 Гірництво

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2020

#### **Додаток 4.** Приклад оформлення звороту титульного аркуша матеріалів методичного забезпечення

*Рекомендовано до видання навчально-методичним відділом (протокол № 6 від 21.06.2020) за поданням методичної комісії спеціальності 184 Гірництво (протокол № 4 від 25.04.2020).*

#### **Денищенко О.В.**

Основи теорії транспорту. Методичні рекомендації до практичних занять для бакалаврів спеціальності 184 Гірництво / О.В. Денищенко, О.М. Коптовець ; Нац. гірн. ун-т. «Дніпровська політехніка». – Д. : НТУ «ДП», 2020. – 25 с.

Автори:

Денищенко О.В., канд. техн. наук, доц. (розділи 1-3);

Коптовець О.М., д-р техн. наук, проф. (розділи 4-5).

Методичні матеріали призначено для самостійної роботи студентів спеціальності 184 Гірництво під час підготовки до модульного контролю за результатами практичних занять із нормативної дисципліни «Основи теорії транспорту».

Розглянуто теоретичні засади експлуатаційних розрахунків транспортних засобів гірничих підприємств. Описано методику розв'язування типових практичних задач стосовно функціонування основних засобів транспорту гірничих підприємств, оцінювання її працездатності й безпеки експлуатації в різноманітних умовах гірничого виробництва.

Наведено критерії оцінювання модульних контрольних робіт.

Рекомендації орієнтовано на активізацію виконавчого етапу навчальної діяльності студентів.



## Додаток 5. Приклад проєкту рішення Вченої ради

*Проект*

Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

### **Рішення Вченої ради** (протокол № від 30.07.2020)

Склад Вченої ради затверджений рішенням  
Конференції трудового колективу від 26.10.2015 р. (протокол № 2)  
і змінами від 27.12.2018 р. (протокол № 3) та від 26.12.2019 р. (протокол № 2)  
На засіданні присутні \_\_\_\_\_ з 89 членів Вченої ради

**СЛУХАЛИ:** Про результати експертизи навчальних видань на предмет надання грифу Вченої ради.

1 На розгляд подано матеріали:

– рукопис навчального видання «Організація та планування відкритих гірничих робіт (системний підхід)» (автори: Б.Ю. Собко, В.В. Панченко, В.Ю. Лотоус, Д.В. Винивитин);

– рецензії д-ра техн. наук, професора кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління Нац. техн. ун-ту «Дніпровська політехніка» Прокопенка В.І. та д-ра техн. наук, професора, завідувача відділу геомеханічних основ відкритої розробки родовищ ІГТМ НАН України Четверика М.С.

– робоча програма навчальної дисципліни «Організація та планування відкритих гірничих робіт» освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів «Відкриті гірничі роботи» спеціальності 184 Гірництво;

– обґрунтування доцільності видання навчальної книги.

2 Рецензії на рукопис навчального видання «Організація та планування відкритих гірничих робіт (системний підхід)» позитивні.

3 Експертизою навчально-методичного відділу встановлено:

– рукопис інформаційно забезпечує тематичний план робочої програми навчальної дисципліни у повному обсязі;

– структура рукопису підпорядкована результатам навчання, що передбачені робочою програмою дисципліни;

– виклад навчального контенту здійснено у відповідності до сучасних принципів дидактики й супроводжується порадами до самостійної роботи студентів та засобами самоконтролю ступеня опанування компетентностями;

– рукопис опрацьовано редакційним відділом та в цілому відповідає чинним вимогам;

**УХВАЛИЛИ:** Надати рукопису навчального видання «Організація та планування відкритих гірничих робіт (системний підхід)» гриф «Затверджено Вченою радою як підручник для магістрів спеціальності 184 Гірництво» та видати в світ у друкованому вигляді та/або як електронний ресурс.

Бібліографічний опис друкованого видання: Організація та планування відкритих гірничих робіт (системний підхід) : підруч. для магістрів спец. 184 Гірництво / Б.Ю. Собко, В.В. Панченко, В.Ю. Лотоус, Д.В. Винивитин ; Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка». – Д. : НТУ «ДП». – 200 с.

Вчений секретар

Т. М. Калюжна

**Додаток 6. Приклад висновків експертизи рукописів навчальних видань за редакцією авторів (автора)**



Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

Навчально-методичний відділ  
Сектор методичного забезпечення навчального процесу

**Висновки експертизи  
рукописів навчальних видань**

1 За результатами експертизи (протокол № 3 від 12.03.2020) встановлено, що рукопис навчального видання «Експлуатаційні розрахунки транспорту гірничих підприємств» (автор П.А. Дьячков):

– підпорядковано частині очікуваних результатів навчання, що передбачені робочою програмою дисципліни «Транспорт гірничих підприємств» освітньо-професійної програми «Гірництво» бакалавра спеціальності 184 Гірництво;

– побудовано відповідно до принципів дидактики;

– підготовлено за редакцією автора;

– за структурою відповідає вимогам «Положення про порядок видання в світ інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка».

2 Рукопис рекомендовано до видання в світ як навчальний посібник з дисципліни «Транспорт гірничих підприємств» для бакалаврів спеціальності 184 Гірництво у друкованому вигляді та/або як електронний ресурс.

Бібліографічний опис друкованого видання:

Дьячков П.А. Експлуатаційні розрахунки транспорту гірничих підприємств : навч. посіб. / П.А. Дьячков. – Д. : НТУ «ДП», 2020. – 199 с.

Експерт

Керівник сектору НМВ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Додаток 7. Приклад висновків експертизи рукописів методичних матеріалів



Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

Навчально-методичний відділ  
Сектор методичного забезпечення навчального процесу

### **Висновки експертизи навчально-методичних матеріалів**

1 За результатами експертизи (протокол № 3 від 12.03.2020) встановлено, що рукопис «Родовища природного каміння. Матеріали методичного забезпечення практичних робіт для бакалаврів спеціальності 184 Гірництво» (автори: І.С. Нікітенко, Є.В. Солдатенко, С.В. Шевченко):

– підпорядковано очікуваним результатам навчання з практичних занять, що передбачені робочою програмою дисципліни «Родовища природного каміння» освітньо-професійної програми «Гірництво» бакалавра спеціальності 184 Гірництво;

– побудовано відповідно до принципів дидактики;

– опрацьовано редакційним відділом (редактор Ільченко О.Н.):

– відповідає вимогам «Положення про порядок видання в світ інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка».

2 Рукопис рекомендовано до видання в світ у друкованому вигляді та/або як електронний ресурс.

Бібліографічний опис друкованого видання<sup>1</sup>:

Нікітенко І.С. Родовища природного каміння. Матеріали методичного забезпечення практичних робіт для студентів спеціальності 184 Гірництво / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка»; І.С. Нікітенко, Є.В. Солдатенко, С.В. Шевченко. – Д. : НТУ «ДП», 2020. – 33 с.

Експерт \_\_\_\_\_

Керівник сектору НМВ \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Якщо рукопис не опрацьовано редакційним відділом (або фахівцем у сфері філології), назва університету на титульному аркуші та в розділі «Відомості про відповідальність» бібліографічного опису не наводиться, а на сторінці випускних даних вказується «за редакцією автора (авторів)».