

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
Факультет комп'ютерних наук та кібернетики

**ПОРЯДОК НАДАННЯ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИМ РОБОТАМ УХВАЛИ НАУКОВО-
МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ**

Розглянуто НМК факультету
комп'ютерних наук та кібернетики
Протокол № 7 від 16.01.2024 р.

Затверджено вченою радою
факультету
комп'ютерних наук та кібернетики
Протокол № 9 від 23.02.2024 р.

I. Загальні положення

Цей порядок визначає систему організаційної та науково-методичної роботи науково-методичної комісії факультету комп'ютерних наук та кібернетики Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі Факультет) щодо оцінки науково-методичного рівня наукової та навчально-методичної літератури, офіційного підтвердження доцільності її використання у навчальному процесі Факультету. Він ґрунтується на положеннях і нормах Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про авторське право і суміжні права», «Положення про систему виявлення та запобігання академічному плагіату у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка», «Положенні про факультет (інститут) Київського національного університету імені Тараса Шевченка», ДСТУ 3017:2015 «Видання. Основні види. Терміни та визначення понять» та інших нормативно-правових актах, що регламентують діяльність Факультету щодо навчально-методичного забезпечення навчального процесу.

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

Розроблення, експертиза та впровадження науково-методичного забезпечення здійснюється: науково-педагогічними й педагогічними

працівниками, кафедрами, науково-методичною комісією Факультету, вченою радою Факультету, Науково-методичною радою Університету, Вченою Радою Університету.

Необхідною умовою розміщення науково-методичних матеріалів (у тому числі підручників та посібників) на сайті Факультету є їх схвалення науково-методичною комісією (надалі НМК) Факультету. Рекомендація до друку від імені факультету може надаватися вченою радою Факультету тільки після їхнього схвалення НМК.

Рекомендація до друку науково-методичних матеріалів від імені Університету здійснюється виключно за підсумками розгляду на Науково-методичній раді Університету.

II. Види наукових та навчально-методичних публікацій, на які може надаватися ухвала науково-методичної комісії Факультету

1. Виділяють такі види видань:

Навчальне видання – видання, що містить систематизовані відомості наукового або прикладного характеру, викладені у зручній для вивчення й викладання формі.

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

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

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

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

Посібник – видання, призначене на допомогу в практичній діяльності чи в оволодінні навчальною дисципліною.

Практичний посібник – видання, що містить опис технології практичної діяльності, призначене для оволодіння якою-небудь професією, знаннями, навичками та (або) підвищення фахової кваліфікації й майстерності.

Методичні [рекомендації] [настанови] [вказівки] – навчальне або виробничо-практичне видання, що містить рекомендації та настанови щодо розділу або питання навчальної дисципліни, роду практичної діяльності, з методикою виконання окремих завдань, певного виду робіт, а також заходів виконання певних дій, процесів, операцій практичної (виробничої) діяльності.

Методичний посібник – навчальне або виробничо-практичне видання, основним змістом якого є методика виконання будь-якого виду практичної діяльності в межах навчальної дисципліни, роду практичної діяльності.

Навчально-методичний комплекс – методичне видання, що описує цілісний навчальний процес із певної дисципліни, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, спрямованих на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей навчальної дисципліни. Кожний елемент навчально-методичного комплексу дисципліни має містити в собі: 1) дидактичні цілі – чітко означені орієнтири, заплановані результати навчання, яких має досягти здобувач вищої освіти, зокрема, які знання має засвоїти і якими практичними вміннями має оволодіти в процесі вивчення конкретної навчальної дисципліни; яким інструментарієм він має послуговуватися, щоб цього досягти; 2) навчальний матеріал, структурований на навчальні елементи відповідно до його засвоєння; 3) інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю і самоконтролю, пояснення щодо системи (форми та організація) оцінювання результатів навчання.

Підручник – основне навчальне видання, що містить у повному обсязі систематизований виклад змісту навчальної дисципліни, відповідає освітній програмі та навчальному плану.

Навчальний посібник – навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник. Посібник може охоплювати матеріал не усієї дисципліни, а лише одного або декількох розділів навчальної дисципліни.

Навчально-методичний посібник – навчальне видання, основним змістом якого є методика викладання навчальної дисципліни (її розділу, частини) або методика щодо розвитку та виховання особистості.

Навчальний наочний посібник – це навчальний посібник, основним змістом якого є зображення, що унаочнюють предмет навчальної дисципліни.

Практикум – це навчальний посібник, що містить сукупність практичних завдань і (або) вправ із певної навчальної дисципліни, які сприяють засвоєванню набутих знань, умінь і навичок. До практикумів належать збірники задач і вправ, тестові завдання, інструкції до лабораторних і практичних робіт тощо.

Лабораторний практикум – це навчальний посібник, що містить методичні вказівки до виконання лабораторних робіт. Практикум повинен охоплювати всі лабораторні роботи, виконання яких передбачене робочою програмою дисципліни. Якщо дисципліна вивчається впродовж двох чи трьох семестрів, допускається лабораторні практикуми видавати окремими частинами (Ч.1, Ч.2, ...). Лабораторний практикум також може містити й теоретичну складову.

Засоби діагностики для контролю знань (поточного, семестрового, підсумкової атестації, комплекти комплексних контрольних завдань оцінювання результатів навчання) – це навчальне видання, що містить опис методики оцінювання та завдання для здійснення поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації, комплекти комплексних контрольних завдань оцінювання результатів навчання за межами Університету.

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

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

Електронний підручник (посібник) – електронне навчальне видання із систематизованим викладом навчального матеріалу, що відповідає освітній програмі, містить цифрові об'єкти різних форматів та забезпечує інтерактивну взаємодію.

Курс лекцій – навчальне видання повного викладу тем навчальної дисципліни, визначених програмою.

Текст лекцій – навчальне видання викладу матеріалу певних розділів дисципліни.

Конспект лекцій – навчальне видання стислого викладу курсу лекцій або окремих розділів навчальної дисципліни.

Словник – довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними.

Енциклопедія – довідкове видання, яке містить упорядкований перелік відомостей, сукупність наукових знань з широкого кола питань.

2. За повторністю випуску розрізняють такі види неперіодичних видань:

Перше видання – видання, випущене вперше.

Повторне видання – видання, що раніше вже було випущено у світ.

Перевидання – повторне видання зі змінами чи без них, яке вже було випущено цим видавцем.

Видання без змін; стереотипне видання – перевидання без будь-яких змін.

Доповнене видання – перевидання, що містить доповнення у вигляді окремих розділів, параграфів, абзаців, ілюстрацій тощо.

Перероблене видання – перевидання, в якому текст повністю або частково перероблено порівняно з текстом попереднього видання.

Виправлене видання – перевидання, в якому автор усунув раніше допущені помилки та вніс уточнення без суттєвих змін тексту попереднього видання.

Передрук – повторне видання, надруковане без змін за попереднім виданням, випущеним іншим видавцем.

Репринтне видання – передрук, здійснений репродукуванням сторінок друкованого оригіналу, вибраного для відтворення.

Нове видання – видання, випущене цим видавцем уперше, а також випущене знову іншим видавцем з нового набору, чи в новій редакції, чи в іншому художньо-технічному та поліграфічному виконанні.

3. Публікації, що також можуть схвалюватись НМК:

Нетекстові навчально-методичні матеріали – навчальні та/або методичні матеріали в електронній формі, що:

а) оформлені у вигляді програмного забезпечення, у тому числі програмного тренажера, вебсайту, html-файлу тощо, або такі, що потребують спеціалізованого програмного забезпечення для використання (наприклад, інформаційне наповнення програмного тренажера),

б) містять елементи інтерактивності або через інші об'єктивні причини не можуть бути тотожно відтворені у вигляді звичайного текстового документу.

У зазначену категорію публікацій також потрапляють онлайн-курси освітніх платформ.

III. Порядок надання ухвали

НМК Факультету розглядає наукові, навчальні, навчально-методичні та методичні роботи (надалі Роботи) на предмет надання ухвали (надалі Ухвали). Роботи, тематика яких не відповідає профілю Факультету і які при цьому не спрямовані безпосередньо на підтримку викладання дисциплін, що викладаються студентам Факультету, до розгляду не приймаються.

Ухвала науково-методичної комісії приймається на засіданні НМК більшістю голосів.

Члени НМК мають право запропонувати провести додаткову експертизу. Рішення про проведення додаткової експертизи приймається, якщо цю пропозицію підтримають хоча б два члени НМК. Додаткова експертиза є обов'язковою, коли Робота не передбачається для використання у викладанні навчальних дисциплін Факультету або коли не всі автори є співробітниками Факультету. У випадку прийняття рішення про додаткову експертизу розгляд Роботи щодо надання Ухвали НМК переноситься, але не пізніше ніж на наступне планове засідання.

Для розгляду НМК Факультету питання про надання Ухвали Роботи не пізніше ніж за 2 тижні (в умовах військового стану або карантину за 3 тижні) до планового засідання НМК голові НМК Факультету має бути наданий повний пакет документів, скани чи фото паперових документів з пакету (якщо такі є) мають бути додатково надіслані електронною поштою. Отриманий пакет документів є доступним для ознайомлення всім членам НМК Факультету: документи, надані в електронному вигляді, розсилаються усім членам НМК Факультету електронною поштою. У випадку недотримання зазначеного терміну, питання автоматично вважається не підготовленим і переноситься на наступне планове засідання. На засіданнях протягом перших двох навчальних тижнів осіннього семестру питання надання Ухвал, як правило, не розглядається.

Повний пакет документів включає такі документи:

1. Роботу, що подається на розгляд.

Рукопис (крім нетекстових навчально-методичних матеріалів) надається в електронному вигляді у форматі pdf, ідентична друкована версія рукопису надається в разі необхідності за запитом голови НМК.

У випадку запиту Ухвали з метою публікації на сайті Робота має бути надана саме в тій редакції (включаючи оформлення), в якій буде розміщуватись на сайті Факультету.

1. Довідку про авторів, підписану всіма авторами колективу або їх спадкоємцями.

Довідка має включати інформацію:

- назву Роботи;
- приблизний обсяг Роботи в авторських аркушах (крім нетекстових навчально-методичних матеріалів);
- вид роботи згідно Розділу II цього Порядку (навчальний посібник тощо) із зазначенням повторності (друге видання тощо);
- прізвища, імена, по батькові (за наявності), наукові ступені (за наявності), вчені звання (за наявності) та місце роботи і посаду, які займають автори;
- у випадку, якщо авторами Роботи є кілька осіб, для кожного автора має зазначатися його особистий внесок у відсотках. Для збірних видань замість внеску у відсотках допускається в змісті та на початку відповідних структурних одиниць тексту зазначати їх авторів; у такому випадку підписи авторів на довідці не вимагаються (довідка може бути підписана упорядником або одним із авторів);
- про попередні використані публікації авторів аналогічної тематики із зазначенням, чи успадковувались вони повністю чи частково в Роботі та відомостями що саме було успадковано;
- обґрунтувати зазначену повторність Роботи;
- якщо застосовне, то автори можуть зазначити в Довідці авторство над розділами або підрозділами Роботи.

2. Дві рецензії провідних фахівців з тематики Роботи.

Як правило, принаймні один рецензент не має бути співробітником того ж самого структурного підрозділу (кафедри), що і автори.

3. Витяг із засідання кафедри факультету комп'ютерних наук та кібернетики, яка виходить з клопотанням до НМК надати Ухвалу на Роботу.

Як правило, витяг надає кафедра, на якій працює один з авторів або, у випадку збірних видань, упорядник.

Витяг повинен містити таку інформацію:

- усю інформацію, зазначену в Довідці про авторів;

- результат проведеної перевірки на академічний плагіат, з обов'язковим розглядом питань унікальності тексту та оригінальності;
- запланований формат видання (у ВПЦ «Київський університет» (за кошти Університету) / за власні кошти авторів / електронне видання);
- навчальну дисципліну / навчальні дисципліни, для якої / яких планується дана робота, та рівень її / їхнього забезпечення навчально-методичною літературою на даний момент часу (обов'язково для навчальних видань, запланованих до друку коштом Університету, та підручників).

4. Робочу програму навчальної дисципліни (робочі програми навчальних дисциплін), для викладання якої (яких) планується використання даного видання, затверджену (затверджені) у встановленому порядку, або її ксерокопію (їхні ксерокопії), або посилання на розміщену/розміщені на сайті факультету робочу програму/робочі програми (обов'язково для навчальних видань, запланованих до друку коштом Університету, та підручників).

5. Результат перевірки на академічний плагіат (крім нетекстових навчально-методичних матеріалів), виконаний автоматизованими засобами.

6. У випадку подання на розгляд навчальних або навчально-методичних робіт, тематика яких не відповідає профілю Факультету і які при цьому спрямовані безпосередньо на підтримку викладання дисциплін, що викладаються студентам Факультету, до пакету документів обов'язково додається витяг із засідання відповідної кафедри профільного факультету, де працює хоча б один з авторів, та витяг з засідання науково-методичної комісії профільного факультету (інституту) з відповідною ухвалою.

За бажанням автори можуть додати до пакету документів й інші документи.

НМК Факультету не розглядає:

- рукописи підручників, обсягом менше 1,5 авторського аркушу на кожного автора;
- рукописи, які не спрямовані безпосередньо на підтримку викладання дисциплін, що викладаються студентам Факультету обсягом менше 1,5 авторського аркушу на кожного автора;
- рукописи монографій, довідників, словників, енциклопедій, збірників наукових праць, збірних навчальних видань (вибрані лекції викладачів факультету тощо) обсягом менше 5 авторських аркушів;

- інші рукописи навчальних, навчально-методичних та методичних робіт, обсягом менше 0,4 авторського аркушу на кожного автора.

При проведенні експертизи і прийнятті рішення про доцільність надання Ухвали серед іншого братимуться до уваги:

- відповідність сучасним педагогічним технологіям і вимогам до навчальної та/або наукової праці;
- науково-методичний рівень і оригінальність;
- наявність текстових збігів;
- запланований формат видання;
- забезпеченість навчальної дисципліни відповідною сучасною україномовною літературою.

У процесі попередньої експертизи НМК може запропонувати змінити вид роботи, відомості про повторність або внести інші технічні правки. Відповідне рішення має зазначатися у витягу з протоколу засідання НМК з відповідною Ухвалою. У процесі експертизи, підготовки до засідання НМК або під час першого розгляду Роботи на засіданні НМК (при призначенні додаткової експертизи) НМК може попросити авторів надати попередні видання роботи аналогічної тематики; у такому випадку автори мають надати запитовані видання, а розгляд Роботи щодо надання Ухвали може бути перенесений на одне засідання пізніше.

У випадку схвалення Роботи на засіданні НМК голова НМК подає до вченої ради факультету комп'ютерних наук та кібернетики наданий авторами пакет документів та додає ще такі документи:

1. Витяг із протоколу засідання НМК з відповідною Ухвалою.
2. Результати додаткової експертизи Роботи (за наявності; рецензії, відгуки тощо).

Також копія Витягу надається авторам за запитом.

Якщо видання навчально-методичної праці планується у ВПЦ «Київський університет», отримання рекомендації до друку Науково-методичної ради Київського національного університету імені Тараса Шевченка є обов'язковим. Порядок надання рекомендацій навчальній та навчально-методичній літературі для отримання ухвали Науково-методичної ради Університету та друку видавничо-поліграфічним центром «Київський університет» регулюється окремим положенням Університету.

Якщо видання здійснюється за власні кошти авторів, то один екземпляр роботи автор повинен передати в науково-методичну комісію.

У випадку, коли Робота є повторним виданням, можливо з виправленнями, але без присвоєння нового номеру тоді НМК може ухвалити рішення про розміщення на сайті факультету.

Такі роботи в перелік праць авторів, на підставі яких готується статистична інформація, не включаються і в статистичній інформації кафедр та факультету не враховуються.

IV. Правила оформлення рукописів

Незалежно від видавництва, в якому автори планують друкувати Роботи, що отримали Ухвалу НМК Факультету і, можливо, рекомендацію до друку вченої ради факультету, за можливістю на другій сторінці видання, крім короткої анотації та прізвищ рецензентів, автори повинні вказати ким була рекомендована до друку дана робота (наприклад, Рекомендовано до друку вченою радою факультету комп'ютерних наук та кібернетики (протокол № 4 від 25 січня 2024 року)) та зазначити ухвалу НМК Факультету (наприклад, Ухвалено науково-методичною комісією факультету комп'ютерних наук та кібернетики (протокол № 3 від 19 березня 2018 року)). У разі наявності ухвали Науково-методичної ради Університету Ухвала НМК Факультету може не зазначатись.

На другій сторінці електронного видання (крім нетекстових навчально-методичних матеріалів), що розміщується на сайті факультету, обов'язково має бути зазначена наступна інформація: УДК та авторський знак видання, автори, рецензенти, інформація про рекомендацію до друку вченою радою факультету комп'ютерних наук та кібернетики (за наявності), інформація про ухвалу НМК, у випадку повторного видання його номер та вид повторності згідно Ухвали НМК, коротка анотація, що містить інформацію про те, для кого призначене видання. Приклад оформлення першої сторінки видання, рекомендованого до друку вченою радою факультету комп'ютерних наук та кібернетики наведено в Додатку 1, а приклад оформлення другої сторінки видання наведено в Додатку 2.

Усі питання щодо авторських прав регулюються в межах чинного законодавства.

Рекомендована структура навчально-методичних та навчальних праць:

- Зміст (перелік розділів).
- Вступ (передмова).
- Основний текст.
- Список використаних літературних джерел (обов'язково).
- Предметний покажчик. Іменний покажчик (за потреби).
- Перелік умовних скорочень (за потреби).

Навчальні та навчально-методичні Роботи, що плануються для подальшого розгляду Науково-методичною радою Університету обов'язково мають відповідати вимогам затвердженим Науково-методичною радою Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

**ДОДАТОК 1. Приклад першої сторінки видання
рекомендованого вченою радою
факультету комп'ютерних наук та кібернетики**

**ФАКУЛЬТЕТ КОМП'ЮТЕРНИХ НАУК ТА КІБЕРНЕТИКИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

**Л.Л. Омельчук
А.О. Свистунов**

**ІНСТРУМЕНТАЛЬНІ СЕРЕДОВИЩА
ТА ТЕХНОЛОГІЇ ПРОГРАМУВАННЯ**
Лабораторний практикум

Навчальний посібник

Київ 2024

ДОДАТОК 2. Приклад другої сторінки видання

УДК 004.41

Рецензенти: доктор фізико-математичних наук, проф. О.О. Марченко,
кандидат фізико-математичних наук, доц. О.С. Шкільняк

Рекомендовано до друку вченою радою факультету комп'ютерних наук та кібернетики
(протокол № 9 від 25 січня 2024 року)

Ухвалено науково-методичною комісією факультету комп'ютерних наук та
кібернетики (протокол № 7 від 15 січня 2024 року)

к.ф.-м.н., доц. Омельчук Людмила Леонідівна
ас. Свистунов Антон Олександрович

Інструментальні середовища та технології програмування. Лабораторний практикум:
навчальний посібник / Л.Л. Омельчук, А.О. Свистунов – Київ: 2024. – 160 с.

Викладено матеріали до лабораторного практикуму з дисципліни «Інструментальні середовища та технології програмування», що є обов'язковою для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «Інформатика» спеціальності 122 «Комп'ютерні науки». В посібнику наведено умови та інструкції до виконання лабораторних проєктів, порядок розрахунку семестрової оцінки, а також приклади контрольних робіт.

Для студентів факультету комп'ютерних наук та кібернетики Київського національного університету імені Тараса Шевченка, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Інформатика» спеціальності 122 «Комп'ютерні науки».

© Омельчук Л.Л., Свистунов А.О., 2024