

**МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВО-ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ
НАЦІОНАЛЬНОГО ЮРИДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ЯРОСЛАВА МУДРОГО**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ВІЙСЬКОВО-ЮРИДИЧНОМУ ІНСТИТУТІ
НАЦІОНАЛЬНОГО ЮРИДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ЯРОСЛАВА МУДРОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Військово-юридичного
інституту Національного юридичного
університету імені Ярослава Мудрого
(протокол № 2 від "05" 09 2024 року)

Введено в дію наказом начальника
Військово-юридичного інституту
Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого
від "05" 09 2024 року № 203

Харків

2024

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

Положення

про організацію освітнього процесу у Військово-юридичному інституті
Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого

ПОГОДЖЕНО

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту військової
освіти і науки Міністерства оборони
України

Начальник Центрального управління
військової освіти і науки Генерального
штабу Збройних Сил України
полковник

Голодмир МІРНЕНКО

Олег ПАВЛОВСЬКИЙ

02 " 09 2024 року " 21 " 08 2024 року

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Військово-юридичному інституті Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Положення) є керівним документом, що регламентує організацію освітнього процесу у Військово-юридичному інституті Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Інститут) з урахуванням особливостей діяльності та специфічних вимог до підготовки здобувачів освіти.

Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Інституту.

1.2. Нормативну основу організації освітнього процесу в Інституті складають Конституція України, ратифіковані міжнародні договори України, Закони України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, розпорядчі документи Міністерства оборони України, Міністерства освіти і науки України, Головнокомандувача Збройних Сил України, Генерального штабу Збройних Сил України, інші підзаконні нормативно-правові акти, Положення про Інститут, накази та розпорядження директора Департаменту юридичного забезпечення Міністерства оборони України, ректора Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Університет), начальника Інституту, рішення вченої ради Університету та Інституту, це Положення.

1.3. У даному Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність” та інших нормативно-правових актах у сфері освіти і науки.

1.4. Освітній процес в Інституті провадиться з метою підготовки висококваліфікованих військових фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) рівнями вищої освіти та тактичним рівнем військової освіти для комплектування посад офіцерського складу в Міністерстві оборони України, Збройних Силах України, Державній спеціальній службі транспорту та інших утворених відповідно до законів України військових формувань, забезпечення набуття ними нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей за програмами післядипломної освіти та в системі професійної військової освіти, військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу, а також задоволення інших освітніх потреб здобувачів освіти.

1.5. Здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти та тактичного рівня військової освіти передбачає поєднання формальної, неформальної та інформальної освіти.

У рамках формальної освіти Інститут провадить освітній процес на підставі діючих ліцензій на провадження освітньої діяльності та випускникам, які опанували освітньо-професійну програму та успішно склали атестацію, видаються документи про вищу освіту.

У рамках неформальної освіти освітній процес в Інституті здійснюється за освітніми програмами курсів професійної військової освіти тактичного рівня та передбачає видачу особам, які успішно завершили навчання, відповідного свідоцтва (сертифіката).

При формуванні змісту професійної військової освіти додатково враховуються вимоги стандартів НАТО.

Інформальна освіта (самоосвіта) передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством.

2. Стандарти та освітні програми, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти

2.1. В Інституті підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до: стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 “Право” для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;

стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 “Право” для другого (магістерського) рівня вищої освіти;

стандарту вищої освіти зі спеціальності 262 “Правоохоронна діяльність” для першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти;

стандарту вищої освіти зі спеціальності 262 “Правоохоронна діяльність” для другого (магістерського) рівня вищої освіти;

професійного стандарту офіцера тактичного рівня військової освіти Збройних Сил України за групою військово-облікових спеціальностей юридичного профілю;

професійного стандарту офіцера тактичного рівня (військові формування з правоохоронними функціями);

2.2. В Інституті підготовка здобувачів освіти здійснюється за:

освітньо-професійною програмою спеціальності 081 “Право” за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти;

освітньо-професійною програмою спеціальності 081 “Право” за другим (магістерським) рівнем вищої освіти;

освітньо-професійною програмою спеціальності 262 “Правоохоронна діяльність” за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти;

освітньо-професійною програмою спеціальності 262 “ Правоохоронна діяльність” за другим (магістерським) рівнем вищої освіти;

освітньою програмою курсу професійної військової освіти “Базовий курс тактичного рівня L-1A”;

освітньою програмою курсу професійної військової освіти “Фаховий курс тактичного рівня юридичної служби L-1B”;

освітньою програмою курсу професійної військової освіти “Командний курс тактичного рівня юридичної служби L-1C”;

освітньою програмою курсу професійної військової освіти “Фаховий курс тактичного рівня правоохоронної діяльності L-1B”;

освітньою програмою курсу професійної військової освіти “Командний курс тактичного рівня правоохоронної діяльності L-1C”.

2.3. Розроблення освітньо-професійної програми в Інституті здійснюється робочою групою, до складу якої залучаються науково-педагогічні та наукові працівники, що працюють в Університеті та Інституті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності, у межах якої розробляється певна освітньо-професійна програма. Склад робочої групи з розроблення освітньо-професійної програми затверджується наказом ректора Університету та/або начальника Інституту. Голова робочої групи з розроблення освітньо-професійної програми, у подальшому за наказом ректора Університету та/або начальника Інституту призначається гарантом освітньо-професійної програми, який є відповідальним за її реалізацію.

До процесу розроблення та перегляду освітньо-професійної програми залучаються зовнішні стейкхолдери, включаючи роботодавців (замовників) та здобувачі вищої освіти.

Акредитація та затвердження освітньо-професійних програм для здобуття ступенів вищої освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

2.4. Освітня програма курсів професійної військової освіти може бути складовою освітньо-професійної програми.

Освітні програми курсів професійної військової освіти офіцерського складу повинні мати обсяг:

базового курсу тактичного рівня L-1A – до 40 кредитів ЄКТС;

фахового курсу тактичного рівня L-1B – до 30 кредитів ЄКТС;

для осіб, які мають ступінь вищої освіти не нижче “бакалавра” – до 70 кредитів ЄКТС і складається з курсів L-1A та L-1B;

командного курсу тактичного рівня L-1C – до 20 кредитів ЄКТС.

За результатами навчання в Інституті особі, яка успішно опанувала певну освітню програму, видається свідоцтво (сертифікат) про проходження курсів професійної військової освіти за відповідною освітньою програмою та додаток до свідоцтва (сертифіката), що містить інформацію про найменування навчальних дисциплін, здобуту кількість кредитів ЄКТС та отримані оцінки.

2.5. Терміни здобуття ступенів вищої освіти в Інституті визначаються освітньо-професійними програмами за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

3. Форми здобуття вищої освіти

3.1. Підготовка здобувачів освіти в Інституті здійснюється за очною (денною) формою здобуття освіти.

3.2. За очною (денною) формою здобувач освіти бере безпосередню участь в освітньому процесі в Інституті.

Під час підготовки здобувачів освіти в Інституті можуть бути використані технології дистанційного навчання у різноманітних комбінаціях:

під час вивчення окремих навчальних дисциплін, тем навчальних дисциплін або модулів навчальних дисциплін;

у ході проведення оцінювання рівня знань.

3.3. В Інституті під час підготовки слухачів курсів підвищення кваліфікації за навчальними планами-програмами, що не передбачають вивчення тематики з використанням навчальної літератури з обмеженим доступом можуть бути використані технології дистанційного навчання у різноманітних комбінаціях.

3.4. Метою використання технологій дистанційного навчання є:

створення умов та можливостей на підвищення кваліфікації військових фахівців незалежно від місця їх знаходження, характеру занять чи умов проходження військової служби, стану здоров'я тощо;

можливість постійного вдосконалення змісту робочих програм навчальних дисциплін, орієнтація на новітні технології та методики навчання, максимальне використання в освітньому процесі сучасних інформаційно-аналітичних систем;

інтеграція військової освіти держави в європейський і світовий інформаційний простір.

3.5. З метою забезпечення відповідності навчальних матеріалів для проведення навчальних занять із використанням технологій дистанційного навчання вимогам нормативних документів до організації освітнього процесу, проведення експертизи вебресурсів навчальних дисциплін в Інституті створюється методична комісія з експертизи вебресурсів навчальних дисциплін.

До складу методичної комісії з експертизи вебресурсів навчальних дисциплін входять:

голова комісії – заступник начальника інституту з навчальної та наукової роботи;

члени комісії – керівники навчальних структурних підрозділів Інституту, провідні наукові та науково-педагогічні працівники.

Основними завданнями методичної комісії з експертизи вебресурсів навчальних дисциплін є:

встановлення відповідності вебресурсів навчальних дисциплін вимогам нормативних документів до організації освітнього процесу в Інституті та надання рекомендацій щодо їх використання;

визначення забезпеченості вебресурсами кожної освітньо-професійної програми та надання рекомендацій вченій раді Інституту щодо можливості впровадження технологій дистанційного навчання за певними освітньо-професійними програмами;

здійснення експертизи навчальних матеріалів дистанційних навчальних курсів з метою надання рекомендацій для їх використання в освітньому процесі, як електронних навчально-методичних матеріалів, навчальних посібників (підручників) тощо.

Методична комісія з експертизи вебресурсів навчальних дисциплін в своїй роботі керується вимогами нормативно-правових актів з питань організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання в освітньому процесі.

3.6. Організація та провадження освітньої діяльності з використанням технологій дистанційного навчання в Інституті здійснюються комплексним проведенням навчальної, методичної, наукової (науково-технічної), організаційної та інших видів діяльності науково-педагогічними, науковими працівниками.

Навчання здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання здійснюється у таких організаційних формах освітнього процесу: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

3.7. Науково-методичне забезпечення навчання здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання включає:

методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;

критерії, засоби і системи контролю якості дистанційного навчання;

змістовне, дидактичне та методичне наповнення вебресурсів (дистанційних курсів) навчального плану / навчальної програми.

3.8. Для забезпечення навчання здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання Інститут може створювати власні вебресурси або використовувати інші вебресурси, що пройшли перевірку відповідно до законодавства.

В Інституті можуть бути створені власні локальні репозиторії вебресурсів системи дистанційного навчання. Локальні репозиторії призначені для розміщення вебресурсів системи дистанційного навчання, що відповідають вимогам до вебресурсів навчальних дисциплін, які викладаються в Інституті, апробовані, пройшли рецензування та рекомендовані до використання в освітньому процесі.

Розробка вебресурсів системи дистанційного навчання для відповідних навчальних дисциплін здійснюється науково-педагогічними працівниками, в межах існуючих видів навантаження (наукової, науково-технічної, методичної діяльності тощо). До розробки вебресурсів дистанційного навчання можуть залучатися, також, здобувачі освіти та інші стейкхолдери (за погодженням з ними).

4. Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять і контролю

4.1. Освітній процес в Інституті здійснюється в таких формах: навчальні заняття, самостійна робота здобувачів освіти, практична підготовка, контрольні заходи.

4.2. Основними видами навчальних занять є: лекція, семінарське заняття, групове заняття, практичне заняття, тренування, тактичне (тактико-спеціальне, тактико-стройове) заняття або навчання, лабораторне заняття, групова вправа, консультація.

4.3. Для підготовки та проведення навчальних занять на кафедрі розробляються навчально-методичні матеріали з кожної навчальної дисципліни, яка закріплена за кафедрою що включає:

лекційний фонд (за наявності навчального посібника чи підручника, який забезпечує викладання навчальної дисципліни, лекційний фонд може не створюватися);

методичні розробки для проведення практичних, групових, лабораторних занять, групових вправ тощо;

плани проведення практичних, семінарських занять, тренувань, навчань, факультативів, ігор тощо;

методичні вказівки для самостійної роботи здобувачів освіти з освітнього компонента;

методичні вказівки та рекомендації з розроблення навчальних індивідуальних завдань для здобувачів освіти;

методичні рекомендації для проведення підсумкової атестації здобувачів освіти;

інші навчально-методичні матеріали для провадження освітньої діяльності.

Навчально-методичні матеріали з кожної навчальної дисципліни, за рішенням кафедри, можуть бути розроблені у формі електронного навчального курсу з використанням сучасних інформаційних, інформаційно-комунікаційних технологій і технологій дистанційного навчання. Електронний навчальний курс повинен забезпечувати максимально повне надання здобувачам освіти всієї інформації та навчальних матеріалів, необхідних для успішного вивчення навчальної дисципліни, а також містити засоби для самоконтролю засвоєння ними окремих навчальних питань, а також засоби діагностики і моніторингу успішності їх навчання, критерії оцінювання знань та порядок проведення усіх видів контролю (вхідного, поточного, підсумкового) відповідно до програми навчальної дисципліни. За наявності електронного навчального курсу з навчальної дисципліни методичні розробки щодо проведення навчальних занять можуть не розроблятися. Електронний навчальний курс повинен бути розміщений у репозиторії вебресурсів системи дистанційного навчання.

Навчально-методичні матеріали з кожної навчальної дисципліни та зміни до них обговорюються та ухвалюються на засіданні кафедри і затверджуються начальником (завідувачем) кафедри до початку нового навчального року.

Вимоги до проведення навчальних занять визначаються методичними рекомендаціями щодо організації та проведення навчальних занять в Інституті.

4.4. Навчальні заняття в Інституті проводять особи, які обіймають посади науково-педагогічних працівників. До проведення навчальних занять можуть залучатися наукові працівники.

За відповідним наказом начальника Інституту у проведенні навчальних занять можуть брати участь інші категорії фахівців, що мають досвід професійної та практичної підготовки, а також інструкторський склад.

4.5. Лекція – вид навчального заняття, яке проводиться методом усного викладання нового теоретичного матеріалу в поєднанні з методом демонстрації (показу).

Основна мета лекції – дати систематизовані основи наукових знань та практичного досвіду з навчальної дисципліни (окремої теми), сконцентрувати увагу на найбільш складних і актуальних питаннях навчального матеріалу, стимулювати активну пізнавальну діяльність тих, хто навчається, сприяти формуванню в них творчого мислення.

До проведення лекції можуть залучатися посадові особи Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, органів військового управління, а також фахівці-практики у відповідній галузі знань.

Зміст лекції обговорюється на засіданні кафедри та затверджується начальником (завідувачем) кафедри.

Інформаційне забезпечення лекцій здійснюється через навчальні видання (підручник, навчальний посібник, конспект лекцій тощо) та інформаційні ресурси в мережі Інтернет.

4.6. Семінарське заняття – це вид навчального заняття у формі колективного обговорення наперед визначених викладачем питань, доповідей, рефератів, завдань, есе тощо.

Семінарські заняття проводяться з основних і найбільш складних питань (тем, розділів) програми навчальної дисципліни.

Основне завдання семінарських занять – поглибити і закріпити знання, отримані здобувачами освіти на лекції та в процесі самостійної роботи над навчальною і науковою літературою, прищепити їм уміння пошуку, узагальнення, критичного аналізу навчального матеріалу, здатність формувати, захищати і аргументувати свої погляди з питань, що розглядаються.

4.7. Групове заняття – це вид навчального заняття, яке проводиться науково-педагогічними (педагогічними) працівниками поетапним методом пояснювально-лекційного викладання нового навчального матеріалу в поєднанні з методом демонстрації, показу та подальшого усного, письмового

опитування або тестування результатів засвоєння здобувачами освіти наданого навчального матеріалу.

Групове заняття, як правило, проводиться в спеціалізованих, лабораторних аудиторіях, на техніці (озброєнні), тренажерах, із використанням засобів імітації, статичної і динамічної проєкції.

4.8. Практичне заняття – це вид навчального заняття, під час якого науково-педагогічний працівник організовує засвоєння здобувачами освіти теоретичних положень навчальної дисципліни шляхом індивідуального виконання спеціально сформульованих практичних завдань та сприяє формуванню вмінь і навичок практичного застосування теоретичних положень.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в спеціалізованих, комп'ютерних, лабораторних аудиторіях, лінгафонних кабінетах, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, у навчальних центрах, на полігонах, на зразках озброєння та військової техніки, у спортивних комплексах, спорудах та інших об'єктах матеріально-технічної бази з фізичної підготовки і спорту.

Практичні заняття на зразках озброєння та військової техніки проводяться з метою засвоєння їх будови, оволодіння методами їх застосування, експлуатації, технічного обслуговування, відновлення і збереження, відпрацювання практичних прийомів застосування озброєння, бойової та спеціальної техніки, засобів зв'язку, автоматизації та обчислювальної техніки.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі навчальних завдань різної складності для розв'язання їх на занятті.

Допуску здобувачів освіти до певних практичних занять із будь-якої навчальної дисципліни передуює інструктаж із питань техніки безпеки.

Під час проведення практичного заняття навчальна група може ділитися на підгрупи. У випадку поділу групи на підгрупи в одній з підгруп навчальні заняття проводить підготовлений інструкторський, навчально-допоміжний склад або командири підрозділів здобувачів освіти, які допущені до проведення навчальних занять наказом начальника Інституту.

4.9. Лабораторне заняття – це вид навчального заняття, під час якого здобувачі освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводять імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок у роботі з лабораторним обладнанням, електронно-обчислювальною технікою, вимірювальними пристроями, оволодівають методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі знань.

Допуску здобувачів освіти до лабораторних занять із будь-якої навчальної дисципліни передуює інструктаж із техніки безпеки.

Під час проведення лабораторного заняття навчальна група може поділятися на підгрупи.

Лабораторне заняття передбачає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань за темою лабораторної роботи, оформлення індивідуального звіту (протоколу) з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

4.10. Групова вправа – це вид навчальних занять, які проводяться методом тренування здобувачів освіти у виконанні функціональних обов'язків визначених посадових осіб військових частин та підрозділів.

Групові вправи проводяться у навчальних відділеннях (групах). Метою цього виду навчального заняття є набуття навичок з організації та планування операцій (бойових дій, бою), з управління військами (силами) та їх всебічного

забезпечення. На групових вправах здобувачі освіти тренуються у виконанні обов'язків за визначеними посадами.

4.11. Тренування – це специфічний вид навчальних занять, що проводиться методом повторювання дій здобувачами освіти, вправ, прийомів, нормативів. За типом вони поділяються на індивідуальні та групові.

Тренування проводяться після вивчення теоретичних положень з метою набуття здобувачами освіти практичних навичок (умінь).

Тренування проводяться в спеціалізованих, лабораторних аудиторіях, інших елементах матеріально-технічної бази Інституту.

4.12. Тактичні (тактико-спеціальні, тактико-стройові) заняття – це вид навчального заняття, що проводиться методом вправ у виконанні прийомів та способів індивідуальних (колективних) дій, навчально-бойових нормативів. Метою тактичних (тактико-спеціальних, тактико-стройових) занять є відпрацювання практичних питань організації бою (бойових дій), управління підрозділами в бою та їх всебічного забезпечення.

Підготовка тактичного (тактико-спеціального, тактико-стройового) заняття включає: визначення вихідних даних, розроблення плану проведення навчального заняття, підготовку місця (району) проведення заняття та матеріально-технічного (логістичного) забезпечення, підготовку керівника навчального заняття, контроль за ходом підготовки, підготовку тих, хто навчається.

4.13. Консультація – це вид навчального заняття, під час якого здобувач освіти отримує від науково-педагогічного (педагогічного) працівника відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для навчальної групи під час самостійної роботи здобувачів освіти.

4.14. Самостійна робота здобувачів освіти – це форма організації освітнього процесу, за якої здобувачі освіти опановують освітній компонент у час, вільний від навчальних занять.

Самостійна робота здобувачів освіти здійснюється з метою відпрацювання та засвоєння навчального матеріалу, закріплення та поглиблення знань, умінь та навичок; виконання індивідуальної роботи (індивідуальних завдань) з освітнього компонента (курсів роботи (проекти), розрахунково-графічні роботи, реферати тощо), воєнно-наукових і кваліфікаційних робіт; підготовки до майбутніх занять та контрольних заходів; формування у здобувачів освіти самостійності та ініціативи в пошуку та набутті знань.

Самостійна робота здобувачів освіти забезпечується інформаційно-методичними засобами (програми, методичні вказівки, завдання, підручники, навчальні посібники тощо) та матеріально-технічними засобами (макети, тренажери, елементи озброєння та тощо), передбаченими програмою освітнього компонента. Для самостійної роботи здобувачів освіти рекомендується відповідна наукова та професійна навчальна література.

Навчально-методичні матеріали для організації та проведення самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю.

Самостійна робота здобувачів освіти з вивчення навчального матеріалу з конкретного освітнього компонента проводиться в навчальних (спеціалізованих, комп'ютерних, лабораторних) аудиторіях, об'єктах матеріально-технічної бази з фізичної підготовки і спорту, бібліотеці, навчальних кабінетах, бібліотеках інших закладів освіти.

Для забезпечення належних умов самостійної роботи здобувачів освіти на зразках озброєння у комп'ютерних комплексах, на інших навчальних об'єктах підвищеної небезпеки ця робота здійснюється за попередньо складеним відповідною кафедрою графіком під керівництвом особового складу кафедр з

наданням необхідної консультації або допомоги та дотриманням заходів безпеки.

Створення умов для самостійної роботи здобувачів освіти покладається на начальників структурних підрозділів Інституту. Безпосередньо її організовують командири підрозділів курсантів та слухачів. Облік самостійної роботи курсантів, слухачів ведуть командири навчальних підрозділів у журналі обліку навчальних занять (розділ обліку самостійної роботи).

4.15. Індивідуальна робота (індивідуальні завдання) з освітнього компонента є невід'ємною складовою самостійної роботи здобувачів освіти.

Індивідуальна робота (індивідуальні завдання) сприяють більш поглибленому вивченню здобувачами освіти теоретичного матеріалу, закріпленню та узагальненню отриманих знань, формуванню вміння використовувати знання для комплексного вирішення відповідних професійних завдань.

До індивідуальної роботи (індивідуальних завдань) відносяться реферати, есе, розрахункові, графічні, аналітичні, розрахунково-графічні завдання, контрольні, курсові роботи, тощо. У програмі навчальної дисципліни повинен передбачатися час на самостійну роботу в обсязі, достатньому для фактичного виконання індивідуальної роботи (індивідуального завдання).

Індивідуальна робота (індивідуальні завдання) виконується окремо кожним здобувачем освіти. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька здобувачів освіти.

Для успішного виконання індивідуальної роботи (індивідуальних завдань), визначення критеріїв оцінювання знань, порядку проведення контрольного заходу тощо, розробляються методичні рекомендації з організації та виконання індивідуальних завдань або окремі положення.

4.16. Практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми, що спрямований на набуття здобувачами освіти професійних компетентностей та передбачає:

формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень у реальних умовах під час провадження конкретної службової діяльності;

виховання у військових фахівців потреби систематично оновлювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності;

розвиток навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань;

формування навичок командної роботи;

отримання здобувачем освіти досвіду службової діяльності, роботи, що необхідний для присвоєння професійної кваліфікації.

Основними видами практичної підготовки здобувачів освіти в Інституті є: первинна військово-професійна підготовка, навчальна, військова, та інші види практики, військове стажування.

Види практичної підготовки здобувачів освіти визначаються освітньо-професійною програмою та відповідним навчальним планам.

4.17. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку в освітньому процесі. В Інституті використовуються такі види контролю: вхідний (попередній), поточний, самоконтроль, семестровий, підсумковий.

Вхідний контроль – це перевірка знань здобувача освіти, що застосовується як передумова успішної організації вивчення навчальної дисципліни. Вхідний контроль проводиться перед вивченням нової навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти із навчальної дисципліни або суміжних навчальних дисциплін, які передують вивченню цієї навчальної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування освітнього процесу.

Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять протягом семестру (півріччя) за розкладом.

Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувача освіти за визначеною темою (навчальним елементом). Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачем освіти, управління навчальною мотивацією здобувача освіти. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується викладачем для коригування методів і засобів навчання і здобувачем освіти для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, виступів здобувача освіти при обговоренні теоретичних питань, розв'язання письмових завдань, практичних ситуацій, а також у формі комп'ютерного тестування тощо.

Форми проведення поточного контролю та його кількісна оцінка за конкретним видом навчального заняття визначається за критеріями, що регламентовані робочою програмою навчальної дисципліни.

Самоконтроль призначений для самостійної перевірки здобувача освіти ступеня засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни (теми, заняття). Ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

Підсумковий контроль – це форма контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни (освітньої компоненти), що проводиться як контрольний захід.

Мета підсумкового контролю – комплексне оцінювання рівня сформованості результатів навчання з навчальної дисципліни за семестр (півріччя), навчальний рік.

Форми підсумкового контролю з навчальних дисциплін (освітніх компонент) освітньо-професійної програми є залік або екзамен.

Якщо навчальна дисципліна викладається декілька семестрів, то семестровий контроль, як правило, здійснюється у вигляді заліку. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів, визначається з урахуванням результатів за попередні семестри.

Підсумковий контроль може здійснюватися усно, письмово, за допомогою комп'ютерного тестування, у тому числі із використанням технологій дистанційного навчання, з метою встановлення досягнення здобувачів освіти результатів навчання.

За результатами підсумкового контролю здійснюється встановлення та присвоєння кредитів ЄКТС здобувачу освіти зі складових навчального плану (навчальних дисциплін, навчальної практики, військового стажування, курсових та кваліфікаційних робіт).

Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння здобувачем освіти навчальної дисципліни або його окремої логічної завершеної частини за семестр з урахуванням результатів поточного контролю.

Семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді екзамену або заліку в терміни, встановлені графіком-календарем освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення семестрового контролю обирається відповідно до рівня компетентностей, які формуються. Зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), критерії допуску та оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри та зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни й доводяться до відома здобувача освіти на першому занятті.

Позитивні оцінки контрольних заходів заносяться до відомості обліку успішності здобувачів освіти та навчальної картки здобувача освіти.

Результати семестрового контролю використовуються як критерій виконання здобувачем освіти навчального плану.

4.18. Атестація випускників може проводитися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (атестаційного іспиту), комплексного іспиту з фізичного виховання, спеціальної фізичної підготовки.

Організація, порядок та особливості проведення атестації випускників Інституту визначається положенням про атестацію здобувачів вищої освіти Інституту.

4.19. В Інституті оцінювання результатів навчання здобувачів освіти з освітніх компонент у процесі навчання та атестації здійснюється згідно з вимогами ЄКТС, ключовими елементами якої є: залікові кредити як міра трудомісткості та якості навчальної роботи здобувача освіти і стимулююча рейтингова система оцінювання результатів навчання.

4.20. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в Інституті включає весь спектр контрольних заходів, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни та здійснюється за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою і становить:

Шкала підсумкового педагогічного контролю:

Оцінка ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Сума балів за всі види навчальної діяльності
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	5	90 - 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	4	80 - 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 - 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3	70 - 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 - 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	2	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		1 – 34

Результат складання заліку з навчального матеріалу, який визначається освітньо-професійною програмою, програмою курсів професійної військової підготовки, навчальним планом-програмою курсів підвищення кваліфікації та планом-програмою первинної військово-професійної підготовки може оцінюватися за дворівневою шкалою: “зараховано” або “не зараховано” на підставі результатів поточного контролю, виконання ним певних видів робіт на практичних, групових, тактичних (тактико-спеціальних, тактико-стройових) заняттях тощо.

5. Організація та забезпечення освітнього процесу

5.1. Організація та забезпечення освітнього процесу в Інституті здійснюються комплексним проведенням навчальної, методичної, наукової та науково-технічної діяльності, організаційної, виховної та інших видів роботи науково-педагогічними (педагогічними) працівниками з метою реалізації стандартів вищої освіти, професійних стандартів на підготовку військових фахівців.

5.2. Освітній процес забезпечується основними структурними підрозділами Інституту на основі освітньо-професійних програм, освітніх програм курсів професійної військової освіти, навчальних планів та цього Положення.

5.3. Перелік основних документів Інституту, які регламентують організацію та забезпечення освітнього процесу:

- положення про Інститут;
- положення про організацію освітнього процесу;
- положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості військової освіти;

ліцензії на провадження освітньої діяльності за відповідними рівнями вищої освіти та спеціальностями або на провадження освітньої діяльності за відповідною освітньо-професійною програмою;

сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм (спеціальностей);

стандарты вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності (копії);

професійний стандарт офіцера тактичного рівня військової освіти Збройних Сил України за групою військово-облікових спеціальностей юридичного профілю;

план основних заходів на навчальний рік за розділами: навчальна діяльність, наукова та науково-технічна діяльність, методична діяльність, заходи системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти; морально-психологічне забезпечення; матеріально-технічне забезпечення; інші організаційні заходи та види діяльності;

план-календар основних заходів на місяць;

графік-календар освітнього процесу на навчальний рік;

перспективний план розвитку та удосконалення матеріально-технічної бази строком на п'ять років;

план підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на навчальний рік;

індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти;

відомості обліку успішності здобувачів освіти;

навчальні картки здобувачів освіти;

зведені дані про результати складання екзаменів та заліків за семестр (півріччя, навчальний рік);

рейтингові списки здобувачів освіти;

журнали обліку навчальних занять за навчальними групами;

звіт про діяльність за навчальний рік;

розклади навчальних занять (екзаменаційних сесій);

- план роботи вченої ради на навчальний рік та протоколи засідань;
- журнал реєстрації виданих дипломів (свідоцтв, сертифікатів);
- журнал реєстрації видачі академічних довідок;
- наказ начальника Інституту про організацію освітнього процесу у навчальному році;
- наказ начальника Інституту про розподіл навчального навантаження на навчальний рік;
- освітньо-професійні програми для кожного рівня вищої освіти за кожною спеціальністю (спеціалізацією);
- навчальні плани підготовки здобувачів освіти;
- програми підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- освітні програми курсів професійної військової освіти (військових фахівців офіцерського складу) тактичного рівня військової освіти;
- навчальні плани-програми курсів підвищення кваліфікації військовослужбовців та працівників Збройних Сил України;
- навчальні програми практик (військового стажування) здобувачів освіти;
- програма базової загальновійськової підготовки курсантів.

Перелік окремих основних документів Інституту, які регламентують організацію та забезпечення освітнього процесу, можуть обліковуватися та зберігатися у паперовому та/або в електронному вигляді з метою подальшого їх використання у відповідних структурних підрозділах Інституту.

5.4. Перелік документів кафедри з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу:

- положення про кафедру;
- план основних заходів кафедри на навчальний рік за розділами: завдання кафедри на навчальний рік, розподіл часу за видами діяльності науково-педагогічних працівників, навчальна діяльність, методична діяльність, наукова та науково-технічна діяльність, заходи системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, заходи

морально-психологічного забезпечення, підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників, організаційна та інша діяльність, заходи матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності та інші заходи;

індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік;

протоколи засідання кафедри та міжкафедральних предметно-методичних комісій у паперовому та/або в електронному вигляді;

перелік тем воєнно-наукових робіт за профілем кафедри;

звітні матеріали підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;

журнал контрольних і взаємних відвідувань навчальних занять;

робочі програми навчальних дисциплін;

навчальні програми практик (військового стажування) здобувачів освіти;

навчально-методичні матеріали освітніх компонент (освітньо-професійних програм, освітніх програм курсів професійної військової освіти, програм курсів професійної військової підготовки, навчальних планів-програм курсів підвищення кваліфікації, плани-програми первинної військово-професійної підготовки) кафедри;

матеріали для проведення атестації здобувачів освіти;

звіт про діяльність кафедри за навчальний рік.

Порядок обліку, зберігання основних документів які регламентують організацію та забезпечення освітнього процесу, а також документів кафедри з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу визначається з урахуванням вимог щодо архівного зберігання згідно з законодавством.

5.5. Кадрове забезпечення освітньої діяльності Інституту здійснюється згідно із законодавством.

5.6 Інформаційне забезпечення освітньої діяльності Інституту здійснюється з використанням інформаційної бази Університету, вона включає: бібліотеки, у яких розміщується навчальна та інша література, вітчизняні та закордонні фахові періодичні видання за спеціальностями підготовки або спорідненого профілю підготовки, періодичні наукові видання, інформаційні і довідкові матеріали, які забезпечують освітню, наукову і науково-технічну діяльність.

5.7. Бібліотечний фонд Інституту та Університету забезпечує повне, якісне і оперативне бібліотечно-бібліографічне та інформаційне забезпечення підготовки військових фахівців, науково-педагогічних (наукових) працівників та інших категорій читачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до книжкових фондів.

5.8. У бібліотеках Університету та Інституту створюється доступ до навчального контенту з використанням сучасних інформаційних, інформаційно-комунікаційних технологій і технологій дистанційного навчання.

6. Планування освітнього процесу

6.1. Планування освітнього процесу в Інституті здійснюється на основі навчальних планів і графіка-календаря освітнього процесу на навчальний рік.

6.2. Навчальний план є документом, який регламентує організацію та забезпечення освітнього процесу. У навчальному плані містяться відомості про: галузь знань, спеціальність, спеціалізацію (за потреби), освітньо-професійну програму, рівень і ступінь освіти, форму і строк здобуття освіти та кваліфікацію.

Навчальний план включає такі розділи: графік освітнього процесу, зведені дані про розподіл навчального часу, дані щодо навчальних практик,

військового стажування і атестації та план освітнього процесу, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС за півріччями (семестрами), логічну послідовність їх вивчення, форми організації освітнього процесу, види і обсяг навчальних занять, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня освіти програмних результатів навчання.

Навчальний план розробляється робочою групою, яка відповідає за підготовку здобувачів освіти з відповідної спеціальності, освітньо-професійної програми під методичним керівництвом та у взаємодії з навчально-методичним відділом Університету і навчальним відділенням Інституту.

Навчальний план підписується начальником Інституту, гарантом освітньо-професійної програми, погоджується проректором з навчально-методичної роботи Університету та затверджується вченою радою Університету.

Навчальний план підготовки здобувачів освіти Інституту розробляється на підставі відповідної освітньо-професійної програми для кожного рівня освіти, форми здобуття освіти, за кожною спеціальністю (спеціалізацією).

Під час розроблення навчального плану підготовки здобувачів освіти в Інституті враховуються такі основні вимоги:

навчальний план розробляється на весь строк навчання здобувачів освіти в Інституті (за навчальними роками, півріччями та семестрами);

тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальної роботи (завдань) складає не менше 40 тижнів на навчальний рік. Резерв навчального часу становить не більше 4 тижнів на навчальний рік, які відводяться на атестацію (на останньому році навчання), вдосконалення фахових (військово-професійних, військово-спеціальних) компетентностей та практичних навичок у рамках професійної військової освіти;

максимальний обсяг навчального часу здобувача освіти денної форми навчання на тиждень становить 54 академічні (навчальні) години. Обсяг

навчального часу на тиждень для виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти становить 45 академічних (навчальних) годин (в особливий період розподіл навчального часу визначається окремим положенням, що затверджується наказом Міністерства оборони України);

навчальне навантаження повного навчального року складає 60 кредитів ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 академічних (навчальних) годин, що є одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувачів освіти Інституту. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня вищої освіти;

навантаження здобувача освіти з навчальної дисципліни (модуля) впродовж періоду навчання (навчального року, півріччя та семестру тощо) складається з аудиторних (контактних) годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій тощо), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити ЄКТС, встановлені для навчальних дисциплін. Якщо формою підсумкового контролю з навчальної дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий модуль навчальної дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Решта встановлених для навчальної дисципліни кредитів ЄКТС перераховується в години, які розподіляються на аудиторні (контактні) години та самостійну роботу здобувача освіти;

тривалість теоретичного навчання впродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: не менше 2/3 тижня на один екзамен. Обсяг контрольних заходів підсумкового контролю (тривалість екзаменаційних сесій) не повинен перевищувати 15 відсотків загального обсягу навчального часу на навчальний рік;

розподіл аудиторних (контактних) годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Інституту;

тривалість академічної (навчальної) години – 40 хвилин.

У структурі навчального плану виділяють обов'язкові, вибіркові та військові освітні компоненти.

Обов'язкові освітні компоненти навчального плану включають навчальні дисципліни циклів загальної та професійної підготовки, військове стажування, навчальні практики та інші види навчального навантаження здобувачів освіти, що спрямовані на досягнення результатів навчання, які визначені освітньою програмою.

Вибіркові освітні компоненти (навчальні дисципліни) навчального плану призначені для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання у межах обраної освітньо-професійної програми та/або набутти додаткові спеціальні професійні компетентності. Вибіркові навчальні дисципліни можуть обиратися здобувачами освіти самостійно як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації або спорідненості компетентностей, що отримуються.

Перелік навчальних дисциплін або окремі блоки навчальних дисциплін за вибором здобувачів освіти враховуються здобувачами освіти Інституту під час формування їх індивідуальних навчальних планів.

Військові освітні компоненти визначаються відповідними освітніми програми курсів професійної військової освіти (військових фахівців офіцерського складу) та освітніми компонентами військово-професійного спрямування.

Види навчальних занять і форми підсумкового контролю мають збігатися із планом очної (денної) форми здобуття освіти.

Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх перевірки на відповідність затвердженій освітньо-професійній програмі. Якщо запропоновані зміни призводять до зміни кількості та/або змісту передбачених

планом освітніх компонентів, навчальний план має пройти процедуру затвердження повторно, відповідно до встановленого порядку. Якщо запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, то перезатвердженню підлягає освітньо-професійна програма цілком.

З метою деталізації особливостей підготовки здобувачів освіти Інституту у поточному навчальному році на основі діючого навчального плану, з урахуванням графіка-календаря освітнього процесу та інших документів, може розроблятися робочий навчальний план.

6.3. Графік-календар освітнього процесу – це документ який визначає календарні строки теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), атестації, канікулярних відпусток курсантів, слухачів.

Графік-календар освітнього процесу складається на навчальний рік, підписується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи і затверджується начальником Інституту.

Графік-календар освітнього процесу за очною (денною) формою здобуття освіти укладається з урахуванням таких особливостей:

навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається з 1 вересня;

навчальний рік поділяється на два навчальні семестри (осінній і весняний) або півріччя, теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), під час яких виділяється час на семестровий контроль;

сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій військового стажування, навчальних практик упродовж навчального року не може бути меншою, ніж 40 тижнів і перевищувати 44 тижні.

6.4. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (далі – індивідуальний навчальний план) є документом здобувача вищої освіти,

що містить графік освітнього процесу, інформацію про перелік і послідовність засвоєння освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження з усіх видів освітньої діяльності, види індивідуальних завдань, відповідні форми контролю.

Індивідуальний навчальний план формується за відповідним рівнем вищої освіти в межах відповідної освітньо-професійної програми і складається на кожний наступний навчальний рік (за винятком першого курсу навчання).

Формування індивідуального навчального плану здійснюється на основі навчального (робочого) плану підготовки здобувачів вищої освіти певної освітньо-професійної програми, з метою індивідуалізації освітнього процесу – максимального врахування індивідуальних потреб здобувача вищої освіти щодо своєї фахової підготовки та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.

В індивідуальному навчальному плані зазначаються перелік обов'язкових освітніх компонентів та вибіркова частина. Вибіркова частина індивідуального навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за освітньо-професійною програмою та визначає характер майбутньої діяльності випускника і формується з переліку або блоків вибірових навчальних дисциплін циклів загальної та професійної підготовки.

Всі освітні компоненти, внесені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для вивчення.

При формуванні індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем вищої освіти індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

Індивідуальний навчальний план формується здобувачем вищої освіти під керівництвом та у взаємодії з науково-педагогічними працівниками відповідних кафедр на кожен навчальний рік.

Індивідуальний навчальний план підписується здобувачем вищої освіти, погоджується з заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи і затверджується начальником Інституту в двотижневий строк з початку нового навчального року.

Реалізація індивідуального навчального плану здобувачем вищої освіти здійснюється протягом часу, який не перевищує строк навчання визначеного стандартом вищої освіти для відповідного рівня вищої освіти в межах відповідної спеціальності.

Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом навчальних занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком.

Інститут самостійно визначає механізм реалізації права здобувачів вищої освіти на вільний вибір навчальних дисциплін.

6.5. Розклад навчальних занять, екзаменаційних сесій, графік проведення консультацій, графік захисту військового стажування і навчальних практик і/або курсових робіт є планувальним документом організації освітнього процесу Інституту.

Відволікати здобувачів освіти від участі у навчальних заняттях і контрольних заходах, що встановлені розкладами (графіками), крім випадків, що передбачені чинним законодавством, забороняється.

6.6. Розклад навчальних занять складається навчальним відділом Університету спільно з навчальним відділенням Інституту, як правило, на семестр (півріччя, курс професійної військової освіти, курс підвищення кваліфікації).

Розклад навчальних занять здобувачів вищої освіти Інституту підписується начальником навчального відділу Університету, погоджується начальником Інституту та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи та стратегічного розвитку Університету.

Розклад навчальних занять (курси професійної військової освіти, курси підвищення кваліфікації тощо) до проведення яких залучаються тільки науково-педагогічні (наукові) працівники Інституту підписується заступником

начальника Інституту з навчальної та наукової роботи і затверджується начальником Інституту.

У розкладі навчальних занять відображаються:

номери (найменування) навчальних підрозділів (груп) здобувачів освіти;

назва навчальної дисципліни або умовне її позначення;

дата, час, місце проведення та вид навчального заняття;

прізвище керівника навчального заняття.

Тактичні, тактико-спеціальні навчання, факультативи, тренажі, воєнні ігри проводяться безперервно відповідно до планів їх проведення.

Начальники (завідувачі) кафедр і командири підрозділів курсантів, слухачів відповідають за доведення розкладу навчальних занять та змін до нього до науково-педагогічних працівників і курсантів, слухачів відповідно.

Розклад екзаменаційних сесій (екзаменів) складається на підставі навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін.

Планування двох екзаменів на один день заборонено.

Кількість осіб в одній групі, що складає екзамен, як правило, не повинна перевищувати 25-30.

Сформований розклад екзаменаційної сесії (екзаменів) доводиться до відома науково-педагогічних працівників, курсантів, слухачів не пізніше, як за 14 днів до початку сесії.

6.7. Робоча програма навчальної дисципліни – це документ, що визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації відповідної освітньо-професійної програми, мету, послідовність та організаційні форми вивчення навчальної дисципліни, результати навчання, які повинні набути здобувачі освіти в процесі навчання, систему їх оцінювання та інформаційно-методичне забезпечення.

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

ознайомлення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом навчальної дисципліни, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;

установлення відповідності змісту навчальної дисципліни освітньо-професійній програмі, стандартам вищої освіти під час акредитації;

установлення відповідності результатів навчання, що мають бути отримані здобувачем освіти за підсумками засвоєння навчальної дисципліни, результатам навчання, що вже були засвоєнні ним при опануванні навчальної дисципліни іншої освітньої програми в інших закладах освіти, за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні здобувача освіти на навчання), а також у неформальній освіті.

Робоча програма навчальної дисципліни за своїм змістом має:

забезпечувати здобуття здобувачами освіти визначених освітньо-професійною програмою результатів навчання;

встановлювати алгоритм вивчення здобувачами освіти навчального матеріалу навчальної дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зав'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу, у різних організаційних формах та видах її вивчення;

визначати необхідне науково-методичне, методичне забезпечення вивчення навчального матеріалу навчальної дисципліни, критерії і порядок проведення оцінювання здобутих у результаті вивчення навчальної дисципліни знань, умінь та інших компетентностей здобувачів освіти.

На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляються посібники для самостійного вивчення навчальної дисципліни, інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне засвоєння програмного матеріалу здобувачем освіти.

Формування структури та змісту навчальної дисципліни здійснюється шляхом трансформації програмних результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою, завдяки їх конкретизації та/або декомпозиції

у програмні результати навчання з навчальної дисципліни та подальшим вибором її змісту за цим критерієм.

Робоча програма навчальної дисципліни має передбачати наявність таких складників:

загальна інформація: назва кафедри Інституту, яка відповідає за викладання навчальної дисципліни, назви навчальної дисципліни та освітньо-професійної програми, а також інформація про затвердження, перезатвердження та оновлення програми;

розробники робочої програми навчальної дисципліни: інформація про науковий ступінь, вчене та почесне звання (за наявності), ім'я та прізвище науково-педагогічного працівника або групи науково-педагогічних працівників кафедри;

мета та завдання навчальної дисципліни, програмні результати навчання, компетентності, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна;

статус навчальної дисципліни: обов'язкова, вибіркова чи військова;

передумови для вивчення навчальної дисципліни (перелік навчальних дисциплін, які мають бути вивчені раніше та/або перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);

очікувані результати навчання з навчальної дисципліни (результати навчання, сформовані на основі трансформації результатів навчання певної освітньо-професійної програми);

зміст програми навчальної дисципліни;

обсяг і структура навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у академічних годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;

форми самостійної роботи здобувачів освіти;

форми педагогічного (поточного та підсумкового) контролю, засоби оцінювання результатів навчання (порядок оцінювання здобутих у результаті

вивчення навчальної дисципліни знань, умінь та інших компетентностей здобувачів освіти);

критерії оцінювання результатів навчання;

навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни.

Форма (формуляр) робочої програми навчальної дисципліни розробляється навчально-методичним відділом Університету у взаємодії з навчальним відділенням Інституту.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється науково-педагогічним працівником, як правило, лектором або групою науково-педагогічних працівників кафедри, визначених начальником (завідувачем) кафедри, які забезпечують викладання цієї дисципліни на основі освітньо-професійної програми, навчального плану підготовки здобувачів, певного рівня освіти та відповідних нормативних документів.

Робочу програму навчальної дисципліни, яка закріплена за декількома кафедрами або потребує залучення науково-педагогічних працівників інших кафедр, розробляє робоча група науково-педагогічних працівників, до складу якої залучаються представники цих кафедр. Відповідальність за своєчасність та якість підготовки робочих програм навчальних дисциплін, дотримання академічної доброчесності покладається на науково-педагогічних працівників, які розробляють ці програми та на начальників (завідувачів) кафедр, на яких працюють чи проходять військову службу розробники робочих програм навчальних дисциплін.

Розробники робочої програми навчальної дисципліни мають враховувати та узгоджувати зміст попередніх, паралельних та наступних дисциплін відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми.

Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам освіти, які навчаються за різними освітньо-професійними програмами, але мають однаковий зміст, обсяг визначених кредитів ЄКТС, розподіл аудиторних занять

та самостійної роботи здобувачів освіти, форму підсумкового контролю, то в Інституті розробляється одна робоча програма навчальної дисципліни.

Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам освіти, які навчаються за різними освітніми програмами та має різний зміст, обсяг визначених кредитів ЄКТС, розподіл аудиторних занять та самостійної роботи здобувачів освіти, форму підсумкового контролю, то в Інституті розробляються окремо робоча програма навчальної дисципліни для кожної із освітньо-професійних програм.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється до початку навчального року, у якому розпочинається вивчення навчальної дисципліни.

Вона розглядається та ухвалюється на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, підписується начальником (завідувачем) кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, погоджується гарантом відповідної освітньо-професійної програми та затверджується начальником Інституту. У випадках, коли до розроблення робочої програми навчальної дисципліни залучаються науково-педагогічні працівники інших кафедр передбачається її розгляд та ухвалення на засіданні всіх кафедр, які брали участь у розробці програми.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на термін підготовки і повністю оновлюється у випадках:

зміни стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю;

затвердження нової редакції відповідної освітньо-професійної програми або внесення значних змін до її змісту, які стосуються навчальної дисципліни;

внесення значних змін до нормативних документів (навчального плану, освітньо-професійної програми тощо) на виконання наказу начальника Інституту, виданого на підставі обґрунтованих пропозицій гаранта освітньо-професійної програми, на підставі результатів опитувань та внесення пропозицій зацікавленими сторонами (стейкхолдерами) освітньо-професійних програм, впровадження нових технологій навчання.

Робоча програма навчальної дисципліни оновлюється щорічно з урахуванням:

змін певних нормативних документах та на підставі відповідних наказів начальника Інституту;

пропозицій гаранта освітньо-професійної програми;

результатів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм і зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень щодо її змісту, видів проведення навчальних занять та їх обсягу;

обґрунтованих вимог замовників, у тому числі щодо посилення практичної складової підготовки здобувачів освіти, впровадження у освітній процес досвіду бойових дій тощо, результатів наукових досліджень, удосконалення змісту навчання та методики викладання навчальної дисципліни, нових елементів навчальної матеріальної бази.

Зміни до робочої програми навчальної дисципліни, що стосуються уточнення змісту робочої програми навчальної дисципліни, переліку тем практичних, лабораторних, семінарських занять, індивідуальної роботи (завдань) здобувачів освіти, у тому числі тем курсових робіт, системи контролю та оцінювання знань здобувачів освіти, рекомендованих джерел інформації, вносяться як правило до початку нового навчального року.

Зміни до робочої програми навчальної дисципліни розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, погоджуються гарантом освітньо-професійної програми та затверджуються начальником основного структурного підрозділу Інституту, за яким закріплена підготовка здобувачів освіти за відповідними освітньо-професійними програмами і додаються до основної програми навчальної дисципліни у вигляді окремого додатка. Додаток до робочої програми навчальної дисципліни оформлюється з дотриманням вимог до розділу, до якого вносяться відповідні зміни.

Зміст змін до робочої програми навчальної дисципліни, яка виноситься на оновлення, відображається в протоколі кафедри.

Робочі програми навчальних дисциплін (із змінами), навчально-методичне забезпечення, у паперовому та електронному вигляді, зберігаються на кафедрах, що забезпечують викладання цих навчальних дисциплін протягом строку дії відповідного навчального плану.

Робочі програми навчальних дисциплін (із змінами), а також їх відповідне навчально-методичне, методичне забезпечення у паперовому та електронному вигляді мають бути протягом строку дії відповідного навчального плану доступними здобувачам освіти з урахуванням вимог законодавства з питань охорони державної таємниці.

Рекомендовані для використання здобувачам освіти, під час навчання за навчальною дисципліною література та інші джерела інформації мають бути доступні здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема у бібліотеці Університету та/або Інституту, на електронних ресурсах, інформаційних системах, базах даних, на зазначених у науково-методичному, методичному забезпеченні зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

Робочі програми навчальних дисциплін (із змінами) у електронному вигляді кафедрою надаються до навчального відділення Інституту.

6.8. Навчальні дисципліни за вибором здобувача освіти або вибірккові навчальні дисципліни – це навчальні дисципліни, які вводяться до переліку дисциплін, визначеного освітньо-професійною програмою, з метою більш повного задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб здобувача освіти.

Вибіркові навчальні дисципліни, рекомендовані для вивчення в наступному навчальному році, формуються у каталог вибіркових навчальних дисциплін для кожного рівня освіти освітньо-професійної програми, курсу та форми здобуття освіти.

На підставі робочої програми вибіркової навчальної дисципліни розробляється силабус навчальної дисципліни, в якому визначаються данні про науково-педагогічного працівника (працівників), який бере участь у викладанні

навчальної дисципліни, анотація, мета та завдання навчальної дисципліни, місце навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми, міждисциплінарні зв'язки, очікувані результати навчання здобувача вищої освіти, види навчальних занять та самостійна робота для здобувачів вищої освіти, навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни, політика курсу, яка визначається системою вимог науково-педагогічного працівника перед здобувачами освіти щодо академічної доброчесності, контрольні заходи та критерії оцінювання результатів навчання.

Форма (формуляр) силабусу навчальної дисципліни розробляється навчально-методичним відділом Університету у взаємодії з навчальним відділенням Інституту.

Порядок формування каталогу вибіркових дисциплін, реалізації права здобувачів освіти вибору навчальних дисциплін (блоків навчальних дисциплін) визначається Інститутом.

6.9. Навчальний план-програма курсу підвищення кваліфікації військовослужбовців, працівників Збройних Сил України повинна враховувати кваліфікаційні вимоги до слухачів курсу підвищення кваліфікації, які визначаються відповідним замовником.

За результатами навчання в Інституті особі, яка успішно опанувала певний навчальний план-програму курсу підвищення кваліфікації видається свідоцтво (сертифікат) про проходження курсу підвищення кваліфікації.

Навчальний план-програма курсу підвищення кваліфікації розробляється робочою групою, що складається з представників замовника та науково-педагогічних працівників Інституту, погоджується директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України, начальником Центрального управління військової освіти Генерального штабу Збройних Сил України та затверджується замовником.

6.10. Обов'язковою складовою практичної підготовки військових фахівців Збройних Сил України є первинна військово-професійна підготовка, яка проводиться в Інституті та на польовій навчальній базі інших військових частин або навчальних центрів за місцем дислокації Інститут за програмою базової загальновійськової підготовки курсантів затвердженої начальником Генерального штабу Збройних Сил України.

7. Забезпечення якості військової освіти

7.1. Забезпечення якості військової освіти – це процес створення органами управління військовою освітою та відповідними підрозділами Інституту надійних умов (кадрових, нормативно-правових, навчально-методичних, інформаційних, матеріально-технічних, фінансово-економічних, морально-етичних, психолого-педагогічних, побутових, естетичних тощо) здійснення освітньої діяльності та постійне їх підтримання учасниками освітнього процесу у належному стані з метою гарантованого досягнення здобувачами військової освіти запланованих результатів навчання (сформованості компетентностей) відповідно до стандартів освіти та професійних стандартів військового фахівця Збройних Сил України у визначені строки.

7.2. Система забезпечення якості військової освіти – це єдність цільових настанов, принципів і підходів до формування власної стратегії та процедур забезпечення якості військової освіти, механізмів забезпечення академічної доброчесності, моніторингу ефективності професійної підготовки військових фахівців, впровадження заходів щодо постійного підвищення якості освітнього процесу та результатів навчання.

7.3. Система забезпечення якості військової освіти складається із:

системи забезпечення Інститутом якості освітньої діяльності та якості військової освіти (система внутрішнього забезпечення якості військової освіти);

системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (система зовнішнього забезпечення якості військової освіти).

7.4. Процедури системи зовнішнього забезпечення якості військової освіти реалізуються шляхом проведення оцінювання Інститутом органами управління та установами, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти.

7.5. Система внутрішнього забезпечення якості військової освіти включає:

суб'єкти освітньої діяльності – керівний склад, науково-педагогічні, наукові працівники, інструкторський, інженерно-технічний склад, здобувачі освіти Інституту та представники замовників;

об'єкти якості – якість освіти вступників до Інституту, якість навчальних досягнень здобувачів освіти, якість готовності випускників до здійснення професійної діяльності, якість умов, створених для навчання здобувачів освіти, якість умов, створених для роботи постійного складу;

інструменти (методи) впливу (вимірювання) – спостереження, опитування, анкетування, тестування, фокус-групове інтерв'ю, бесіди зі здобувачами освіти, науково-педагогічними працівниками та представниками замовників, традиційні та сучасні методи вхідного (вступного), поточного (проміжного) та заключного (випускного, державного) контролю якості знань здобувачів та інші.

7.6. Для організації виконання процедур системи внутрішнього забезпечення якості військової освіти створюється структурний підрозділ внутрішнього забезпечення якості військової освіти (центр, відділ, науково-методична лабораторія, відділення, група, сектор).

Завданнями структурного підрозділу внутрішнього забезпечення якості військової освіти є:

організація реалізації процедур системи внутрішнього забезпечення якості військової освіти, їх розподіл між структурними підрозділами Інституту відповідно до визначених принципів;

моніторинг ефективності функціонування системи внутрішнього забезпечення якості військової освіти;

проведення моніторингових досліджень за результатами опитування представників замовників, керівного складу Інституту, науково-педагогічних та наукових працівників, здобувачів освіти;

моніторинг дотримання академічної доброчесності учасників освітнього процесу;

проведення щорічного рейтингового оцінювання здобувачів освіти, науково-педагогічних працівників Інституту.

7.7. Забезпечення гарантії якості освітньої діяльності та якості військової освіти в Інституті реалізується через ліцензування освітньої діяльності, акредитацію освітньо-професійних програм та атестацію здобувачів освіти.

8. Методична діяльність

8.1. Методична діяльність в Інституті є складовою частиною освітнього процесу і одним з видів діяльності керівного складу, науково-педагогічних працівників, командирів підрозділів здобувачів освіти та інструкторського складу. Вона охоплює діяльність, спрямовану на науково обґрунтовану організацію освітнього процесу та його проведення з урахуванням наукових досягнень у галузі освіти та підготовки здобувачів освіти.

8.2. Основними завданнями методичної діяльності є:

науково-методичне забезпечення організації, проведення та управління якістю освітнього процесу;

підвищення методичної майстерності керівного складу, науково-педагогічних працівників, інструкторського складу, командирів підрозділів здобувачів освіти Інституту;

удосконалення методики, форм та технологій проведення всіх видів навчальних занять.

8.3. Зміст завдань методичної діяльності поділяється на навчально-методичну і науково-методичну.

Навчально-методична діяльність охоплює:

розробку планувальних та організаційно-методичних документів;

аналіз успішності навчання здобувачів освіти та розробку заходів щодо підвищення якості їхньої підготовки;

аналіз відгуків на випускників Інституту з військ та розробку пропозицій з удосконалення підготовки здобувачів освіти;

узагальнення та розповсюдження передового досвіду методичної діяльності;

розробку заходів щодо підготовки викладачів-початківців і підвищення методичної майстерності науково-педагогічних працівників.

Навчально-методична діяльність спрямована на постійну підтримку на високому методичному рівні усіх видів навчальних занять, підготовку науково-педагогічних працівників до їхнього проведення. Вона забезпечує накопичення досвіду науково-педагогічних працівників кафедр для подальшого його розповсюдження.

Науково-методична діяльність спрямована на:

розробку нових навчальних дисциплін та визначення їхнього змісту;

удосконалення робочих програм навчальних дисциплін;

створення нових або переробку існуючих підручників та навчальних посібників;

розробку і впровадження в освітній процес нових форм і методів організації підготовки здобувачів освіти;

впровадження наукової організації праці науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти.

Науково-методична діяльність впроваджується за планом наукових досліджень, спрямованих на поглиблення змісту навчальних дисциплін, інтенсифікацію проведення освітнього процесу та підвищення його ефективності. Вона реалізується шляхом участі науково-педагогічних працівників в планових та ініціативних наукових роботах кафедр.

8.4. Управління методичною діяльністю в Інституті покладається на заступника начальника інституту з навчальної та наукової роботи, начальників (завідувачів) кафедр, вчену раду Інституту.

Організація методичної діяльності в Інституті покладається на навчальне відділення. Заходи методичної діяльності вносяться до плану-календаря основних заходів Інституту на місяць.

8.5. Основними формами методичної діяльності є:

проведення навчально-методичних (методичних) зборів (тривалістю до 5 днів), нарад, науково-методичних конференцій та семінарів;

розгляд навчально-методичних питань на засіданнях вченої ради Інституту;

засідання кафедр, міжкафедральних методичних комісій з розгляду питань методики навчання та виховання здобувачів освіти;

участь у засіданнях науково-методичної ради Університету;

інструкторсько-методичні, показові, відкриті та пробні навчальні заняття;

лекції, доповіді, повідомлення з питань методики навчання, загальної та військової педагогіки та психології;

розроблення і вдосконалення навчально-методичних матеріалів, у тому числі матеріалів для проведення діагностики успішності навчання здобувачів освіти;

проведення педагогічних (методичних) експериментів і втілення їх результатів в освітній процес;

вивчення та реалізація в освітньому процесі вимог керівних документів, матеріали передового педагогічного досвіду та досвіду бойової підготовки військ (сил,) ведення бойових дій Збройними Силами України та іншими складовими сил оборони України;

вивчення та впровадження в освітній процес кращих методик підготовки, військових фахівців прийнятих у збройних силах держав-членів НАТО;

розроблення пропозицій щодо вдосконалення освітньо-професійних програм підготовки військових фахівців, вимог до системи забезпечення якості вищої освіти, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін;

розроблення науково обґрунтованих рекомендацій щодо планування роботи науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти;

взаємні та контрольні відвідування навчальних занять науково-педагогічними працівниками.

8.6. Навчально-методичні, методичні збори в Інституті проводяться перед початком навчального року, семестру.

На зборах:

підводяться підсумки роботи за період навчання (минулий навчальний рік, семестр);

визначаються і обговорюються раціональні підходи до проведення освітньої, методичної діяльності та виховної роботи;

організовується проведення лекцій і доповідей на військово-педагогічні, науково-методичні та спеціальні теми;

віддаються рекомендації щодо порядку реалізації в освітньому процесі нових вимог нормативних документів органів військового управління і досвіду військ (сил).

8.7. Навчально-методичні, методичні наради проводяться з метою вирішення конкретних питань навчально-методичної роботи на кафедрі та організовуються начальниками відповідних кафедр.

Спільні наради декількох кафедр (міжкафедральні наради) організовуються і проводяться начальником Інституту або заступниками начальника Інституту з навчальної та наукової роботи.

8.8. Науково-методичні конференції та семінари проводяться в Інституті та окремо на кафедрах Інституту. На них розглядають найважливіші питання вдосконалення підготовки здобувачів освіти, впровадження в освітній процес нових технологій, методів навчання, досліджень з проблем військової освіти, наукової організації праці науково-педагогічних працівників.

Науково-методичні конференції можуть розробляти рекомендації, які затверджуються начальником Інституту, начальником (завідувачем) кафедри відповідно.

8.9. Інструкторсько-методичні заняття проводяться з найбільш важливих і складних тем навчальних дисциплін, особливо з тих, що викладаються двома і більше науково-педагогічними працівниками або із залученням до їх проведення командирів підрозділів курсантів та слухачів. Метою інструкторсько-методичних занять є відпрацювання питань раціональної організації та проведення навчальних занять, засвоєння найбільш ефективних методичних прийомів, установлення загального розуміння і методики відпрацювання та викладання навчальних питань. Інструкторсько-методичні заняття проводять начальник та заступники начальника Інституту, начальники (завідувачі) кафедр, найбільш підготовлені та висококваліфіковані науково-педагогічні працівники, командири підрозділів курсантів та слухачів.

8.10. Показові навчальні заняття проводяться начальником та заступниками начальника Інституту, начальниками (завідувачами) кафедр, найбільш підготовленими та висококваліфікованими науково-педагогічними працівниками з метою показу найбільш ефективної організації і методики проведення навчальних занять, ефективних методів використання на навчальних заняттях елементів навчально-матеріальної бази. Показові заняття вносяться до розділу заходів методичної діяльності плану основних заходів на навчальний рік та організовуються відповідно до розкладу навчальних занять. На них мають бути присутні науково-педагогічні працівники і командири підрозділів курсантів та слухачів.

8.11. Відкриті навчальні заняття проводяться з метою обміну досвідом, надання допомоги науково-педагогічним працівникам з організації навчальних занять і вдосконалення методики їх проведення.

8.12. Пробні навчальні заняття проводяться за рішенням начальника Інституту, начальника (завідувача) кафедри, з метою визначення готовності науково-педагогічних працівників до самостійного проведення навчальних занять із здобувачами освіти, а також вироблення методики проведення навчальних занять з нових тем і питань. Пробні заняття проводяться без здобувачів освіти.

Проведення показових, відкритих та пробних занять обговорюються на засіданнях кафедр і оформляються відповідним протоколом.

8.13. Педагогічні, методичні експерименти організовуються і проводяться з метою перевірки на практиці результатів наукових досліджень у галузі військової освіти та педагогічної науки. Втілення в освітній процес рекомендацій, заснованих на результатах наукових досліджень, здійснюється після їх експериментальної перевірки, обговорення на засіданні кафедри, розгляду на засіданнях вченої ради Інституту.

Пріоритетними напрямками проведення педагогічних, методичних експериментів є:

розробка сучасних освітніх технологій та інформаційного забезпечення освітнього процесу;

розробка та вдосконалення системи оцінювання якості освіти;

вдосконалення системи підготовки здобувачів освіти за певними освітніми програмами, спеціальностями, організації освітнього процесу;

впровадження у освітній процес передового педагогічного досвіду, досвіду застосування Збройних Сил України у бойових діях, досвіду організації освітнього процесу в навчальних закладах збройних сил країн-членів НАТО.

Головними критеріями ефективності проведення педагогічних, методичних експериментів є отримання нового наукового результату, збагачення теоретичних знань та практичних навичок, які сприяють удосконаленню навчання курсантів, слухачів, дають змогу ефективно та якісно вирішувати конкретні завдання освітнього процесу.

Результати педагогічних, методичних експериментів повинні відповідати таким вимогам: актуальність; теоретична і практична значущість; доступність результатів, висновків та рекомендацій для впровадження у освітній процес.

8.14. Центром методичної діяльності Інституту є кафедра.

На засіданнях кафедри обговорюються питання щодо:

розроблення і вдосконалення методик викладання навчальних дисциплін;

розроблення пропозицій щодо вдосконалення освітньо-професійних програм, навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін;

підготовки текстів лекцій, методичних розробок, а також інших навчально-методичних матеріалів з усіх видів навчальних занять;

розроблення змісту індивідуальних завдань для самостійної роботи здобувачів освіти з навчальних дисциплін;

розроблення матеріалів навчально-методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти;

підготовки текстів доповідей, рекомендацій науково-методичних (методичних) семінарів та шляхів їх реалізації в методиці викладання навчальних дисциплін;

надання допомоги призначеним на посади науково-педагогічним працівникам у засвоєнні змісту навчальної дисципліни і в підготовці їх до проведення навчальних занять;

результатів проведення відкритих, показових, інструкторсько-методичних і пробних занять з подальшим їх обговоренням;

узгодження змісту і методики викладання навчальної дисципліни;

організації зв'язку та співробітництва з підрозділами здобувачів освіти з питань освітнього процесу;

проєктів підручників, навчальних посібників, курсів лекцій та іншої науково-методичної літератури;

розроблення пропозицій щодо вдосконалення матеріально-технічної бази і безпосередньої участі у їх реалізації;

розроблення залікових, екзаменаційних матеріалів та варіантів контрольних робіт;

аналізу моніторингу результатів поточної успішності, заліків та екзаменів з відповідної навчальної дисципліни;

впровадження в освітній процес кращих методик підготовки військових фахівців, стандартів та процедур НАТО;

підвищення методичної та професійної підготовки науково-педагогічних працівників, інструкторського складу кафедри;

впровадження в освітній процес досвіду ведення бойових дій Збройними Силами та іншими складовими сил оборони України, бойової та оперативної підготовки військ (сил), досвіду організації освітнього процесу в інших вищих військових навчальних закладах (далі – ВВНЗ), військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти (далі – ВНП ЗВО);

результатів виконання заходів внутрішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності на кафедральному рівні;

результатів проведення контрольних заходів, навчальних практик (військових стажувань), педагогічних (методичних) експериментів;

стану наукової та науково-технічної діяльності, раціоналізаторської та винахідницької роботи;

виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників кафедри та обліку їх роботи;

результатів контролю та взаємного відвідування науково-педагогічними працівниками навчальних занять.

8.15. На кафедрі за необхідності створюються предметно-методичні комісії, до складу яких входять науково-педагогічні працівники, які разом проводять навчальну роботу з певної навчальної дисципліни або групи навчальних дисциплін. До складу комісії залучаються науково-педагогічні працівники споріднених кафедр, а також можуть залучатися представники керівного складу Інституту, командири підрозділів курсантів та слухачів. Голова предметно-методичної комісії призначається начальником (завідувачем) кафедри. Можуть створюватися міжкафедральні предметно-методичні комісії.

Головою предметно-методичної комісії з навчальних дисциплін професійної, професійно-орієнтованої та практичної підготовки призначається заступник начальника Інституту з навчальної і наукової роботи.

На предметно-методичну комісію покладається:

розробка і вдосконалення часткових методик викладання навчальних дисциплін;

розробка пропозицій щодо вдосконалення освітньо-професійних програм підготовки здобувачів освіти, навчальних (робочих навчальних) планів та робочих програм навчальних дисциплін;

підготовка та обговорення текстів лекцій, методичних розробок, а також інших навчально-методичних матеріалів з усіх видів навчальних занять певних навчальних дисциплін;

розробка та обговорення змісту індивідуальних завдань для самостійної роботи здобувачів освіти з навчальних дисциплін;

розробка матеріалів навчально-методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти;

надання допомоги призначеним на посади науково-педагогічним працівникам у засвоєнні навчальної дисципліни і в підготовці їх до проведення навчальних занять;

обговорення проведення показових, інструкторсько-методичних, відкритих і пробних навчальних занять;

узгодження змісту і методики викладання навчальної дисципліни з відповідною роботою споріднених предметно-методичних комісій;

організація зв'язку та співробітництва з підрозділами курсантів та слухачів з питань організації освітнього процесу;

обговорення проєктів підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій та іншої науково-методичної літератури;

розробка пропозицій щодо вдосконалення навчально-матеріальної бази і безпосередня участь у їх реалізації;

обговорення залікових, екзаменаційних матеріалів та варіантів контрольних робіт;

аналіз результатів поточної успішності здобувачів освіти, підсумків проведення заліків та екзаменів з відповідної навчальної дисципліни;

підвищення методичної майстерності та професійної підготовки науково-педагогічних працівників;

впровадження в освітній процес досвіду ведення бойових дій Збройними Силами та іншими складовими сил оборони України, бойової та оперативної підготовки військ (сил).

8.16. Контроль навчальних занять є одним із елементів системи внутрішнього забезпечення якості освіти Інституту.

Контроль навчальних занять проводиться керівним складом Інституту, начальниками (завідувачами) кафедр (їх заступниками) та найбільш досвідченими науково-педагогічними працівниками за підпорядкованістю.

Контрольні відвідування навчальних занять проводяться посадовими особами навчального відділення Інституту, представниками структурного підрозділу внутрішнього забезпечення якості освіти.

Під час контрольних відвідувань навчальних занять перевіряється їх відповідність розкладу навчальних занять, якість викладання навчальної дисципліни, застосування викладачем сучасних (інноваційних) педагогічних технологій та дотримання встановлених методик проведення навчальних занять відповідно до видів навчальних занять, ступінь досягнення мети заняття, забезпеченість навчальних занять відповідно до робочої програми навчальної дисципліни, стан використання об'єктів матеріально-технічної бази.

Результати контролю навчальних занять обговорюються на навчально-методичних (методичних) зборах, навчально-методичних (методичних) нарадах, науково-методичних конференціях (семінарах), засіданнях кафедр. За їх підсумками визначають шляхи покращення методичної майстерності науково-педагогічних працівників та методики проведення навчальних занять.

8.17. З метою узагальнення і розповсюдження передового досвіду навчання здобувачів освіти, організації проведення педагогічних (методичних) експериментів і втілення їх результатів в освітній процес, створення умов для підвищення педагогічної (методичної) майстерності науково-педагогічних працівників в Інституті створюються навчально-методичні (методичні) кабінети, навчальні (методичні) кабінети кафедр.

Діяльність навчально-методичних (методичних) кабінетів організовує заступник начальника Інституту з навчальної та наукової роботи, навчальних (методичних) кабінетів кафедр – начальник (завідувач) відповідної кафедри.

Навчально-методичний (методичний) кабінет забезпечує також накопичення науково-методичних матеріалів, проведення навчально-методичних (методичних) зборів, методичних нарад, ведення бібліографії, організовує виставки педагогічної і науково-методичної літератури тощо.

9. Морально-психологічне забезпечення освітньої діяльності та соціальна підтримка учасників освітнього процесу

9.1. Морально-психологічне забезпечення учасників освітнього процесу є невід'ємною частиною освітнього процесу і включає: організаційні, психологічні, педагогічні, інформаційні, культурно-просвітницькі та військово-соціальні заходи, які проводяться з метою формування у здобувачів освіти морально-психологічних якостей, необхідних для подальшого проходження ними військової служби.

9.2. Основними завданнями морально-психологічного забезпечення учасників освітнього процесу в Інституті є:

виховання у здобувачів освіти глибокого почуття любові до України, її народу, виховання в них бойових якостей, духовної та психологічної готовності зі зброєю в руках захищати Українську державу, формування якостей громадянина-патріота, особистої відповідальності за оборону і безпеку України;

формування в учасників освітнього процесу поваги до Конституції України та законів України, свідомого виконання вимог військової присяги і статутів Збройних Сил України, наказів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, Головнокомандувача Збройних Сил України;

виховання у здобувачів освіти свідомого ставлення до навчання;

виховання у здобувачів освіти високих моральних і бойових якостей, психологічної стійкості на історичних традиціях українського народу, свідомого ставлення до виконання службових обов'язків, вірності традиціям і бойовому прапору, ефективне використання з цією метою військових ритуалів;

організація дозвілля особового складу Інституту;

морально-психологічне вивчення особового складу Інституту;

забезпечення психологічної адаптації всіх категорій особового складу відповідно до їх фаху та індивідуальних психологічних особливостей, проведення відповідної профілактичної роботи;

вивчення соціально-психологічного стану в структурних підрозділах, опрацювання пропозицій командирів усіх ступенів щодо вдосконалення виховної роботи з курсантами, слухачами, ад'юнктами;

організація та проведення заходів з виконання вимог законодавства України щодо соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей, працівників Збройних Сил України;

формування в колективах науково-педагогічних працівників творчої атмосфери, високої моралі та відповідальності;

виховання у курсантів, слухачів якостей, необхідних офіцеру, здатному якісно навчати та виховувати підлеглих, зміцнювати військову дисципліну і організованість, підтримувати постійну бойову готовність, уміло згуртовувати військові колективи, працювати в умовах демократизації життя у військах (силах).

10. Матеріально-технічна база

10.1. Матеріально-технічна база Інституту включає такі елементи: озброєння, військову техніку та матеріально-технічні засоби, обладнані навчальні об'єкти, об'єкти навчально-матеріальної бази з фізичної підготовки і спорту, призначені для забезпечення підготовки здобувачів освіти відповідно до навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін, сучасних технологій та методик навчання, а також для проведення наукових досліджень.

Матеріально-технічна база Інституту поділяється на матеріально-технічну базу за місцем постійної дислокації та тимчасовим місцем розташування, що надається Університетом.

10.2. Матеріально-технічна база Інституту створюється та удосконалюється відповідно до потреб Інституту та повинна забезпечувати вирішення таких завдань:

набуття здобувачами освіти загальних, спеціальних, фахових (військово-професійних, військово-спеціальних) компетентностей, які визначені стандартами вищої освіти за спеціальністю підготовки, професійними стандартами за відповідними військово-обліковими спеціальностями та освітньо-професійними програмами;

якісне виконання здобувачами освіти освітньо-професійних програм, навчальних планів, навчальних планів-програм та робочих програм навчальних дисциплін;

забезпечення якісної загальновійськової підготовки та розвитку фахової майстерності здобувачів освіти за всіма спеціальностями (спеціалізаціями), освітньо-професійними програмами відповідно до навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін;

забезпечення проведення всіх видів та форм навчальних занять для набуття практичних навичок здобувачами освіти із управління військами (силами, військовими підрозділами);

відпрацювання дій здобувачами освіти в умовах застосування засобів радіоелектронної боротьби та зброї масового ураження;

забезпечення проведення вогневої підготовки здобувачів освіти з особистої стрілецької зброї;

досягнення високого рівня польового вишколу здобувачів освіти та фізичної підготовки особового складу Інституту;

формування моральної стійкості та психологічної готовності здобувачів освіти до виконання бойових завдань;

недопущення випадків травматизму здобувачів освіти, а також забруднення навколишнього середовища.

10.3. Основними елементами матеріально-технічної бази Інституту є:

навчальні приміщення: лекційні аудиторії (зали), навчальні (лабораторні, комп'ютерні, спеціалізовані) аудиторії, кабінети (лінгафонні, навчальні, навчально-методичні тощо);

навчально-допоміжні приміщення для науково-педагогічних працівників, службові приміщення тощо;

підсобні приміщення: санітарно-технічні та складські приміщення, комори, коридори, щитові, бойлерні, гардеробні, побутові кімнати тощо;

зразки озброєння;

навчально-лабораторна база (вимірювальна та електронно-обчислювальна техніка, технічні засоби навчання, наочне приладдя);

науково-дослідна лабораторія;

спортивні комплекси і споруди, а також стройові плаці, тири та інші об'єкти загальновійськової підготовки;

казармені приміщення та гуртожитки;

інші матеріальні та технічні засоби, майно, яке використовується для забезпечення освітнього процесу та підготовки військових фахівців;

Під час організації та проведення польових занять та виконання практичних стрільб використовуються польові навчальні бази Харківського національного університету Повітряних сил імені Івана Кожедуба та Військового коледжу сержантського складу Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут.

10.4. У складі кафедр Інституту, що проводять підготовку здобувачів освіти з навчальних дисциплін загальновійськової, військово-професійної, військово-спеціальної підготовки, можуть створюватися навчально-тренувальні, навчально-лабораторні комплекси та навчальні кабінети.

10.5. Навчально-тренувальний комплекс Інституту – це комплекс спеціалізованих приміщень, а також об'єктів і споруд для занять фізичною підготовкою і спортом, обладнаних тренажерами, розгорнутими зразками

озброєння та військової техніки, необхідними для відпрацювання практичних, лабораторних, тактичних (тактико-спеціальних), групових занять з навчальних дисциплін загально-професійної, військово-професійної, військово-спеціальної підготовки, а також вдосконалення практичних навичок щодо застосування, експлуатації, технічного обслуговування та відновлення озброєння, а також військово-прикладних рухових навичок і вмінь.

Навчально-лабораторний комплекс Інституту – це комплекс спеціалізованих приміщень, обладнаних зразками озброєння та військової техніки, їх розрізними та навчально-діючими вузлами, агрегатами, блоками, спеціалізованими навчально-діючими стендами для відпрацювання лабораторних, практичних занять з навчальних дисциплін загально-професійної, військово-професійної, військово-спеціальної підготовки, а також вдосконалення практичних навичок щодо технічного обслуговування, відновлення та експлуатації.

10.6. З метою середньострокового планування в Інституті розробляється перспективний план розвитку та удосконалення матеріально-технічної бази (далі – Перспективний план) строком на п'ять років.

Розроблення Перспективного плану організовує заступник начальника Інституту з матеріально-технічного забезпечення.

У розробленні Перспективного плану беруть участь заступники начальника Інституту, начальники основних структурних підрозділів Інституту, відповідних відділів (відділень) і служб, начальники (завідувачі) кафедр.

Перспективний план розробляється в Інституті, погоджується відповідними службами органів військового управління, структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, які є замовниками, та затверджується начальником, якому Інститут підпорядкований.

За потреби до Перспективного плану можуть вноситися зміни та доповнення відповідно до змін державного замовлення на підготовку військових фахівців.

10.7. Розвиток та вдосконалення матеріально-технічної бази здійснюється відповідно до змін у програмах підготовки військових фахівців.

Матеріально-технічне (логістичне) забезпечення освітнього процесу здійснюється відповідними службами Інституту, які визначають, замовляють та отримують необхідне озброєння, техніку, матеріальні засоби та інше військово-навчальне майно.

Заступник начальника інституту з навчальної та наукової роботи –
начальник навчального відділення
полковник



Олександр БАБАРИЦЬКИЙ