

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ



ПОЛОЖЕННЯ

**про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності
в Інституті Військово-Морських Сил
Національного університету «Одеська морська академія»**

Одеса-2024

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядник Інституту Військово-Морських Сил
Національного університету
«Одеська морська академія»
кандидат історичних наук

М.КІРІАКІЦЬ

2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності
в Інституті Військово-Морських Сил
Національного університету «Одеська морська академія»

УХВАЛЕНО

Вченою радою Інституту Військово-Морських Сил
Національного університету
«Одеська морська академія»

Протокол № 10 від «21» 11 2026 року

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	5
3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	6
3.1. Освітня програма	6
3.2. Навчальний план	21
3.3. Робочий навчальний план	23
3.4. Індивідуальний навчальний план	23
3.5. Програма з навчальної дисципліни	26
3.6. Робоча програма навчальної дисципліни	28
3.7. План вдосконалення практичної підготовки курсантів	29
3.8. Комплексний тематичний план	29
3.9. Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни навчального плану	30
3.10. Види навчальних занять	371
3.11. Самостійна робота здобувачів вищої освіти	384
3.12. Індивідуальні завдання	35
3.11. Програма практичної підготовки, робоча програма практик	38
3.12. Контрольні заходи	39
3.13. Навчальні матеріали навчальної дисципліни	44
3.14. Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти	45
4. ВИМОГИ ДО РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ	51
5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ	51

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності (далі - Положення) вводиться з метою створення в Інституті Військово-Морських Сил Національного університету «Одеська морська академія» (далі - Інститут) єдиної системи відпрацювання та оформлення нормативних, навчальних і методичних документів, які об'єднуються в навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності за спеціальністю та рівнем освіти.

Основними завданнями впровадження Положення в Інституті є:

- підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти шляхом застосування системного підходу у процесі навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності;
- визначення вимог до змісту і оформлення навчально-методичної документації на кафедрах Інституту;
- створення механізму для аналізу якості навчально-методичних (методичних) документів і матеріалів.

Реалізація процесу навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності є елементом механізму функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті. У даному випадку забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті у першу чергу проявляється у створенні умов щодо дотримання логіки у послідовності вивчення навчальних дисциплін та ефективної організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Вимоги Положення є обов'язковими для усіх кафедр Інституту.

Відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, до навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності відносяться:

- освітня (освітньо-професійна) програма;
- навчальний план;
- програма навчальної дисципліни;
- робочі програми навчальної дисципліни;

- комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;

- методична розробка та тематика курсової роботи (проєкту);
- програма практичної підготовки, робоча програма практики;
- навчальні матеріали навчальної дисципліни;
- методичні матеріали для проведення атестації здобувачів.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Положення розроблено відповідно до таких законодавчих та нормативних документів:

- Закону України "Про освіту" № 2145-VIII від 05.09.2017 року ;
- Закону України "Про вищу освіту" № 1556-VII від 01.07.2014 року;
- Постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти" № 1187 від 30.12.2015 року;
- Постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти" № 266 від 29.04.2015 року;
- Наказу Міністерства освіти і науки України № 600 від 01.06.2017 року (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України № 584 від 30.04.2020 року) "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти";
- Наказу Міністерства освіти і науки України № 1151 від 06.11.2015 року "Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти";
- Наказу Міністерства освіти і науки України № 216 від 25.04.2016 року "Про вдосконалення підготовки офіцерських кадрів тактичного рівня та сержантського (старшинського) складу у вищих військових навчальних закладах та військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів";

- Наказу Міністерства освіти і науки України № 467 від 12.05.2021 року "Про затвердження положення про вищі військові навчальні заклади";
- Наказу Міністерства оборони України №4 від 09.01.2020 року "Про затвердження Положення про особливості організації освітньої діяльності у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти";
- Положення про організацію освітнього процесу в Інституті військово-Морських Сил Національного університету «Одеська морська академія»;
- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Інституті Військово-Морських Сил Національного університету «Одеська морська академія».

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Освітня програма

Освітня (освітньо-професійна) програма (далі - освітня програма) розробляється Інститутом у відповідності до Державних стандартів вищої освіти за кожною спеціальністю та рівнем вищої освіти. Державні стандарти розробляються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (науково-методичними комісіями Міністерства освіти і науки України) з урахуванням пропозицій Міністерства оборони України, Генерального штабу ЗС України та Командування Сухопутних військ Збройних Сил України та інших органів військового управління, до сфери управління яких належать заклади вищої освіти і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

У разі відсутності розроблених Державних стандартів вищої освіти, згідно з наказом Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України) №1151 від 06.11.2015 року «Про особливості запровадження переліку галузей та/або спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».

вищим навчальним закладам запропоновано розробити та запровадити власні (тимчасові) освітні програми та навчальні плани згідно з вимогами Закону України «Про вищу освіту».

Освітня програма визначає:

- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх визначення; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми; очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Освітня програма розробляється для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій.

Вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги до професійних стандартів (у разі їх наявності).

Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється на відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень.

Для формування освітньої програми за кожним рівнем враховуються такі вимоги.

Бакалавр - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається закладом вищої освіти. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

Магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

Компетентність це - динамічна комбінація теоретичних знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та, які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Освітня програма орієнтована на реалізацію наступних принципів:

- пріоритет практико-орієнтованих знань випускника;
- формування готовності приймати рішення і професійно діяти у нестандартних ситуаціях;

- формування потреби до постійного розвитку та інноваційної діяльності в професійній сфері;
- фундаментальність – теоретико-методологічна обґрунтованість і якість загально-професійної підготовки;
- інтегративність – міждисциплінарне поєднання навчальних дисциплін і наукових досліджень в цілому;
- варіативність – гнучке поєднання базових навчальних дисциплін та компонентів нашого військового навчального закладу, різноманітність освітніх технологій, адекватних індивідуальним можливостям і особливостям здобувачів вищої освіти.

Під час розробки освітньої програми передбачається:

- виявлення видів, змісту та системи відповідних завдань інноваційної діяльності здобувача вищої освіти (змісту вищої освіти) з урахуванням вимог професійних стандартів або еквівалентної нормативної бази;
- регламентація системи компетентностей здобувача вищої освіти як здатностей до ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності з урахуванням вимог професійних стандартів або еквівалентної нормативної бази та вимог Національної рамки кваліфікацій;
- розподіл компетентностей та кредитів на їх опанування за видами навчальної діяльності (навчальні дисципліни, практики, індивідуальні завдання);
- визначення результатів навчання (змісту навчання) через декомпозицію та конкретизацію компетентностей і формування системи умінь й відповідних знань у програмах усіх видів навчальної діяльності здобувача - документах безпосередньої реалізації вищої освіти.

Реалізація компетентнісного підходу до проектування вищої освіти шляхом створення однозначного зв'язку запланованих компетентностей (зовнішніх цілей вищої освіти) і результатів навчання за програмами дисциплін, практик та індивідуальних завдань (реалізація цілей) є вирішальним чинником якості вищої освіти Інституту та створення реальної системи внутрішнього її забезпечення.

Прозорі й зрозумілі структура та зміст освітньої програми актуальні для абітурієнтів, здобувачів, викладачів, роботодавців.

При розробленні освітніх програм необхідно дотримуватися таких вимог:

- обґрунтування своєрідності програми підготовки з урахуванням точок зору роботодавців, фахівців і академічної спільноти;
- визначення профільної програми підготовки відповідно до рівня присвоєних кваліфікацій та з урахуванням типових вадів занять випускників;
- визначення загальних (інструментальних, міжособистісних, системних, світоглядно-ціннісних тощо) та фахових компетентностей, які мають бути досягнуті в програмі підготовки і є необхідними для вищання професійної та/або академічної кваліфікації; компетентності (реалізаційні здатності особи до ефективного діяльності) є динамічним поєднанням знань, розуміння, навичок, умінь, досвіду та здібностей (приймати правильні професійні рішення, прогнозувати результати дій, нести відповідальність тощо), які лежать в основі кваліфікації випускника;
- визначення кінцевих результатів навчання (опис того, що здобувач вищої освіти повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за програмою підготовки; за рекомендаціями ENQA (European Network for Quality Assurance in Higher Education) результати навчання формулюються в термінах формування компетентностей; кінцеві результати навчання програм підготовки різних рівнів мають чітко відрізнятися; так само мають відрізнятися кінцеві результати навчання запроваджуваних у програмі підготовки спеціалізацій;
- результати навчання мають бути описані мовою, доступною для розуміння здобувачами вищої освіти, роботодавцями та іншими зацікавленими сторонами; визначення критеріїв, за якими оцінюється досягнення здобувачами вищої

Методологія побудови освітньої програми:

- визначення потреби та потенціалу програми;
- визначення ключових компетентностей;

- формулювання програмних результатів навчання;
- формування переліку навчальних дисциплін (одиниць освітньої програми) та присвоєння їм кредитів ЄКТС;
- визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля навчальної дисципліни;
- визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання;
- перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей;
- розроблення освітньої програми та її структурних одиниць;
- перевірка збалансованості та реалістичності програми;
- самооцінювання освітньої програми;
- моніторинг та вдосконалення програми в процесі її реалізації.

Освітня програма використовується під час:

- акредитації освітньої програми, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю та спеціалізацією;
- розроблення навчального плану, робочого навчального плану, програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін її практик, змісту індивідуальних завдань;
- формування індивідуальних планів здобувачів вищої освіти;
- визначення інформаційної бази підготовки здобувачів вищої освіти;
- розроблення внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти;
- визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;
- професійної орієнтації здобувачів вищої освіти;
- атестації здобувачів вищої освіти.

Акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет:

- відповідності стандарту вищої освіти;

- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

Документ про вищу освіту державного зразка видається Інститутом тільки за акредитованою освітньою програмою. За неакредитованою освітньою програмою Інститут може виготовляти і видавати власні документи про вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені Вченою радою Інституту.

Система забезпечення Інститутом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення процедур і заходів здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм.

Освітні програми для кожної спеціальності та рівня вищої освіти розробляються робочими (проектними) групами відповідних структурних підрозділів на яких здійснюється підготовка фахівців та затверджуються Вченою радою Інституту.

До складу робочої (проектної) групи можуть входити керівництво випускової кафедри, провідні фахівці в галузі освіти та науки з цієї спеціальності, представники інших кафедр, які беруть участь у підготовці здобувачів вищої освіти цієї спеціальності, представники замовників на підготовку військових фахівців та самоврядування здобувачів вищої освіти.

При цьому:

- до складу робочої (проектної) групи для розроблення освітньої програми для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти повинно входити не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та/або вчене звання;
- до складу робочої (проектної) групи для розроблення освітньої програми для другого (магістерського) рівня вищої освіти повинно входити не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них один доктор наук або професор;

Склад робочих (проектних) груп затверджується наказом начальника Інституту. Керівник робочої групи є відповідальною особою за реалізацію

освітньої програми (гарантом освітньої програми). Гарант освітньої програми за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю та стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше як 10 років.

Структура освітньої програми:

а) титульний аркуш;

б) загальна характеристика:

назва галузі знань;

назва спеціальності;

назва спеціалізації;

кваліфікація;

рівень освіти;

форма навчання;

профіль навчання;

зміст підготовки, сформульований у термінах результатів навчання;

професійний профіль випускника;

вимоги до зарахування;

а) перелік компетентностей випускника, які будуть сформовані після завершення освітньої програми;

г) опис програми навчання;

д) опис запланованих результатів навчання;

е) форми атестації здобувачів вищої освіти;

ж) підсумкова атестація;

з) можливості щодо продовження освіти;

и) матеріально-технічне та інформаційне забезпечення навчального процесу;

к) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Кваліфікація - визнана уповноваженням суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Кваліфікації за обсягом класифікуються на повні та часткові, за змістом - на освітні та професійні.

Кваліфікація вважається повною в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня національної рамки кваліфікації, що визначені відповідним стандартом. Кваліфікація вважається частковою в разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня національної рамки кваліфікації, що визначені відповідним стандартом.

Кваліфікація освітня - це визнана закладом вищої освіти та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом вищої освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Освітня кваліфікація визначається згідно зі статтею 7 Закону України «Про вищу освіту» і складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію (за наявністю).

У освітній програмі зазначається:

- освітня кваліфікація (коли в межах спеціальності присвоюється тільки одна кваліфікація, яка є загальною для спеціальності незалежно від спеціалізацій);
- або кілька освітніх кваліфікацій, які присвоюються з урахуванням спеціалізацій (за можливості чітко визначити перелік можливих спеціалізацій та відповідних кваліфікацій освітніх у рамках спеціальності);
- або правила / підходи щодо визначення освітніх кваліфікацій у разі їх присвоєння з урахуванням спеціалізацій (у випадках, коли спеціальність не передбачає чітко визначеного переліку можливих спеціалізацій).

Кваліфікація професійна - це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності (зокрема, закладом вищої освіти), іншим уповноваженням суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність.

Професійна кваліфікація визначається для спеціальностей, в межах яких передбачено створення освітніх програм з підготовки фахівців для регульованих професій. Як правило, у освітній програмі професійна кваліфікація не зазначається. Її потрібно вказувати лише у випадках, коли відповідними регуляторними актами (правилами) уповноважених центральних органів виконавчої влади та/або згідно із зобов'язаннями України за міжнародними угодами встановлена обов'язковість присвоєння освітньої кваліфікації для здобуття певної професійної кваліфікації. У всіх інших випадках стандарт вищої освіти не є підставою для присвоєння професійної кваліфікації і не надає відповідних прав закладу вищої освіти. У разі зазначення професійної кваліфікації у освітній програмі подається стислий опис умов і порядку її присвоєння, із посиланням на відповідний професійний стандарт та орган, що його затвердив та/або на відповідні регуляторні акти (правила), міжнародні угоди:

Кваліфікація у дипломі складається з:

- освітньої кваліфікації (спеціалізація зазначається за наявності), професійної кваліфікації (зазначається за наявності), вказується обов'язковість присвоєння).

Рівень освіти - завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Рівні освіти в Інституті поділяються на:

- 1) рівні вищої освіти;
- 2) рівні військової освіти.

Рівень вищої освіти визначається у відповідності п. 3.1.6 цього Положення.

Рівень військової освіти визначається відповідно до ст. 21 закону України

«Про освіту».

Рівні військової освіти поділяються на:

- тактичний рівень;
- оперативно-тактичний рівень.

В Інституті освітній процес може організовуватися за такими формами:
очна (денна);
зочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

Профіль навчання

Підготовка військового фахівця здійснюється шляхом формування інтелектуальних підстав для майбутньої діяльності офіцера, підготовки випускника до виконання функціональних обов'язків на посадах призначення, створення потенціальної бази для багатоваріантного вибору шляху подальшого військово-професійного становлення та кваліфікаційного удосконалення з урахуванням конкретних потреб Збройних Сил України.

При визначенні профілю навчання вказуються посади, на які може бути призначений випускник Інституту після оволодіння освітньою програмою.

а) первинні;

б) у подальшому з додатковою підготовкою.

Відповідно до цих посад випускники Інституту мають бути здатні до виконання службових функцій та завдань професійної діяльності, а також як соціальні особистості - до вирішення проблем соціальної діяльності у військових колективах у повсякденних умовах та під час виконання завдань за призначенням.

При визначенні професійного профілю випускника зазначається мета підготовки фахівця, перелік комплексу професійних знань та професійних навичок, визначаються об'єкти професійної діяльності випускника, види професійної діяльності випускника, очікувані результати навчання, сфера діяльності випускника. Крім того, визначається рівень військової освіти випускника (у разі, коли освітня програма призначена для підготовки військових фахівців).

Основною метою військової освіти є забезпечення потреб Збройних Сил України та інших військових формувань в офіцерських кадрах, а також в науково-педагогічних і наукових працівниках вищої кваліфікації.

Вимоги до зарахування

Вимоги щодо зарахування визначаються Правилами прийому до Інституту, які щорічно ухвалюються рішенням Вченої ради та затверджуються начальником Інституту за погодженням Департаменту військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України :

Перелік компетентностей випускника, які будуть сформовані після засвоєння освітньої програми.

Результати засвоєння освітньої програми визначаються компетентностями, тобто здатністю випускника застосовувати знання, вміння та особисті якості відповідно до завдань професійної діяльності.

При засвоєнні освітньої програми випускника оволодіває наступними компетентностями:

- інтегральна компетентність - узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентні істні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності;

- загальні компетентності - універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку;

- спеціальні (фахові, предметні) компетентності - компетентності, що залежать від предметної області, та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

При розробці інтегральної компетентності за основу береться опис відповідного кваліфікаційного рівня національної рамки кваліфікації, згідно із Законом України «Про освіту»:

Бакалавр: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Магістр: Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення

досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Перелік загальних компетентностей корелюється з описом відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікацій.

Перелік загальних компетентностей має містити 5-15 компетентностей з врахуванням рівня освіти.

Освітня програма має передбачати встановлення додаткових обов'язкових компетентностей відповідно до вимог професійних стандартів для освітніх програм, що передбачають надання відповідної професійної кваліфікації та/або спрямовані на підготовку фахівців для регульованих професій.

До обов'язкових загальних компетентностей освітнього ступеня бакалавра належать:

- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Інші загальні компетентності для всіх освітніх рівнів обираються з переліку проєкту TUNING:

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
3. Здатність планувати та управляти часом.
4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
10. Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел.
11. Здатність бути критичним і самокритичним.
12. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
13. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
14. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
15. Здатність приймати обгрунтовані рішення.
16. Здатність працювати в команді.
17. Навички міжособистісної взаємодії.
18. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
19. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
20. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
21. Здатність працювати в міжнародному контексті.
22. Здатність працювати автономно.
23. Здатність розробляти та управляти проектами.
24. Навички здійснення безпечної діяльності.
25. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
26. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
27. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
28. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.
29. Прагнення до збереження навколишнього середовища.
30. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
31. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.

Здобувачі вищої освіти повинні досягти кінцевих, підсумкових та інтегративних результатів навчання, що визначають нормативний зміст підготовки.

Опис програми навчання.

Освітній процес організовується і проводиться згідно з Законом України «Про вищу освіту», відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів Збройних Сил України, командування Військово-Морських Сил Збройних Сил України та Положенням про Інститут Військово-Морських Сил Національного університету «Одеська морська академія».

З метою послідовного нарошування знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти в освітній програмі передбачено перелік навчальних дисциплін за циклами підготовки і логічна послідовність їх вивчення.

Під час характеристики кожної навчальної дисципліни надається наступна інформація:

мета та цінності дисципліни; компетентності, які формує дисципліна; зміст дисципліни;

програмні результати навчання за навчальною дисципліною; форма проміжного контролю;

форма підсумкового контролю успішності навчання.

практична підготовка (мета, компетентності, зміст практичної підготовки, програмні результати практичної підготовки, форми підсумкового контролю).

Опис запланованих результатів навчання.

Визначені освітньою програмою кінцеві, підсумкові та інтегративні результати навчання визначають нормативний зміст підготовки.

Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Загальна кількість становить 15-25 результатів навчання, які корелюються з визначенням вище переліком загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

- бути чіткими і однозначними, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти;
- бути діагностичними (тобто результати навчання повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи не досягнення);
- бути вимірюваними (має існувати спосіб та шкала для вимірювання досягнення результату прямими або непрямими методами, рівнів досягнення (складних результатів));
- бути сформульованими відповідно до правил.

Правила визначення та формулювання результатів навчання.

При формулюванні результатів навчання рекомендується:

- визначити якій сфері та якому ієрархічному рівню має відповідати результат навчання;
- визначити дієслово відповідного рівня;
- вказати предмет вивчення або предмет дії (іменник, що вживається за дієсловом);
- за необхідності навести умови/обмеження, за яких необхідно демонструвати результат навчання.

Форми атестації здобувачів вищої освіти.

Підсумкова атестація.

Порядок організації та проведення підсумкової атестації визначено у Наказі Міністерства оборони України №472 від 09.09.2015 «Про затвердження Положення про екзаменаційні комісії вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів».

Можливості щодо продовження освіти.

Надається інформація, щодо можливості подальшого навчання після завершення відповідної освітньої програми.

Подальше набуття умінь та навичок здійснюється:

- під час навчання у закладі вищої освіти за наступним ступенем вищої освіти;
- під час навчання у вищому військовому навчальному закладі за наступним рівнем військової освіти;
- в системі професійної підготовки у відповідності із займаними посадами;
- на курсах підвищення кваліфікації; під час особистого стажування.

Розроблення професійних стандартів вищої військової освіти за спеціалізацією, покладатиметься на робочі групи, які створюються наказом замовника на підготовку військових фахівців. До складу робочих груп можуть залучатися представники Головного управління підготовки Генерального штабу Збройних Сил України, військових частин, науково-педагогічні працівники ВВНЗ (ВНПЗВО)

Відповідальність за повноту та своєчасність розроблення професійних стандартів, покладатиметься на замовника, голову та членів робочої групи зі спеціальності (спеціалізації).

Форма Професійного стандарту зображена в Додатку І.

Відповідальність за впровадження освітньої програми та забезпечення якості вищої освіти несуть гарант освітньої програми, начальники кафедр на яких здійснюється підготовка фахівців за відповідними спеціальностями та рівнями вищої освіти.

Ураховуючи рекомендації європейських інституцій, досвід із запровадження рамок кваліфікації та так званих «еталонів предметних областей» в ЄС та країнах, які є провідними експортерами освітніх послуг, Інститут повинен постійно вдосконалювати процес розроблення освітніх програм, навчальних планів, які мають орієнтуватися не на викладача, а на здобувача вищої освіти.

Критерії, за якими відбуватиметься перегляд освітніх програм формулюються робочою (проектною) групою.

Критерії формуються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

Критерії, за якими відбуватиметься перегляд освітніх програм, затверджуються Вченою радою Інституту.

Перегляд освітніх програм, їх оновлення відбувається за результатами їхнього моніторингу на засіданні Вченої ради Інституту.

Підставами для перегляду освітніх програм є:

- зміни нормативно-правової бази;
- вимоги з боку замовників на підготовку військових фахівців;
- висновки підсумкової атестаційної комісії випускників Інституту;
- висновки експертних комісій, які зроблені під час проведення акредитаційних експертиз освітніх програм;
- результати наукових досліджень: дисертаційних досліджень, науково-дослідних робіт, резолюції наукових конференцій;
- акти державних перевірок та інспектувань;
- рішення Вченої ради Інституту.

З метою вдосконалення освітніх програм та оперативного реагування на потреби Збройних Сил України Інститутом розроблений механізм зворотного зв'язку з замовників на підготовку військових фахівців.

Представники замовників на підготовку військових фахівців оцінюють якість освітніх програм та навчальних планів під час:

- інспектувань, перевірок, підсумкової атестації випускників (у вигляді актів);
- після року проходження служби в підрозділах та частинах Збройних Сил України (у вигляді відгуків на випускників);
- під час стажування та практик здобувачів вищої освіти Інституту в практичних підрозділах (у вигляді відгуків);

- під час залучення фахівців-практиків до освітнього процесу за відповідними освітніми програмами.

Представники замовників оцінюють:

актуальність освітніх програм;

відповідність освітніх програм державним та галузевим стандартам вищої освіти;

накільки потрібних загальних і професійних компетентностей та рівень їх сформованості;

вміння застосовувати отримані знання на практиці.

У відгуках на випускників Інституту команди військових частин дають характеристику згідно з європейськими вимогами до випускників:

здатність до аналізу та синтезу;

здатність організувати процес та спланувати його; вміння застосовувати отримані знання на практиці;

спроможність до усної та письмової комунікації рідною мовою; знання другої (іноземної) мови;

навички роботи на комп'ютері;

навички до оброблення інформації (здатність знайти та проаналізувати інформацію з різних джерел);

вміння вирішувати проблеми; вміння приймати рішення;

здатність до критичного осмислення та самокритичної оцінки; вміння працювати в команді; навички міжособистісного спілкування; здатність до роботи у команді;

здатність до комунікації з експертами в інших сферах; розуміння різноманітності та мультикультурності; етичні зобов'язання.

Освітня програма розробляється у одному примірнику: оригінал примірника зберігається в навчальному відділенні Інституту, копія на кафедрі, на якій здійснюється підготовка фахівців на відповідною спеціальність та рівнем вищої освіти.

Форма освітньої програми відображена в Додатку 2.

Варіант Програми підготовки слухачів на курсах підвищення кваліфікації наведено в Додатку 3.

3.2. Навчальний план.

Інститут на підставі освітньої програми розробляє навчальний план.

Навчальний план підготовки військових фахівців Інституту визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення навчальних дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план підготовки військових фахівців розробляється за відповідним рівнем вищої освіти кафедрою під методичним керівництвом та у взаємодії з навчальним відділенням на підставі освітньо-професійної програми для кожного студента вищої освіти за кожною спеціальністю (спеціалізацією). З метою врахування вимог замовника Інститут розподіляє обсяг навчального часу між навчальними дисциплінами та видами проведення навчальних занять на підставі переліку компетентностей і вимог до практичної підготовки випускників, визначених замовником на їх підготовку.

Навчальний план ухвалюється Вченою радою Інституту, підписується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи та затверджується начальником Інституту.

Під час розроблення навчального плану підготовки військових фахівців у Інституті дотримуються таких вимог:

- навчальний план розробляється на весь строк навчання курсантів (слухачів) в Інституті за кожним рівнем вищої освіти за відповідною освітньо-професійною програмою, якої поділяється на навчальні роки, кожний з яких має два семестри, тривалість навчального семестру визначається навчальним планом;
- обліковою одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження курсанта (слухача), необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, є кредит ЄКТС;

План навчального процесу складається з навчальних дисциплін циклів загальної та професійної підготовки.

Перелік навчальних дисциплін за циклами загальної та професійної підготовки визначається освітньо-професійною програмою за спеціальністю (спеціалізацією) для кожного ступеню вищої освіти.

Цикл навчальних дисциплін загальної підготовки може складатися з переліку навчальних дисциплін гуманітарної та соціально-економічної, природничо-наукової і базової підготовки тощо.

Цикл навчальних дисциплін професійної підготовки може складатися з переліку навчальних дисциплін загальнопрофесійної, військово-професійної, військово-спеціальної підготовки тощо.

Навчальні дисципліни повинні забезпечити формування у випускників загальних і фахових (загальнопрофесійних) компетентностей, набуття та розширення знань, умінь, практичних навичок, розуміння та здатностей, що визначені стандартом вищої військової освіти за спеціальністю та фахових (військово-професійних, військово-спеціальних) компетентностей) що визначені професійним стандартом вищої військової освіти.

До переліку навчальних дисциплін циклів загальної та професійної підготовки плану навчального процесу включаються окремі навчальні дисципліни військово-професійного спрямування. Окремі навчальні дисципліни військово-професійного спрямування для підготовки військових фахівців для проходження військової служби за контрактом на посадах осіб офіцерського складу тактичного рівня всіх спеціальностей повинні забезпечити формування військово-професійних компетентностей професійного стандарту вищої військової освіти (отримання знань, умінь, навичок необхідних для подальшої служби у військах, вирішення військово-професійних завдань тощо) та визначення професійної кваліфікації - офіцера тактичного рівня.

Перелік навчальних дисциплін циклу професійної підготовки військового фахівця за спеціальністю та їх зміст визначається в залежності від військово-облікової спеціальності, службових функцій за посадою. Ці навчальні дисципліни

повинні забезпечити формування військово-спеціальних компетентностей за спеціалізацією, що визначені у професійному стандарті вищої військової освіти відповідної військово-облікової спеціальності (групи військово-облікових спеціальностей).

Індивідуальні завдання.

Структура навчального плану підготовки фахівця освітнього ступеня бакалавр і коротка інформація до кожного її розділу наведені у Додатку 4.

Структура навчального плану підготовки фахівця освітнього ступеня магістр і коротка інформація до кожного її розділу наведені у Додатку 5.

Погодженій та затвердженій у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається у навчальному відділенні Інституту, а його копії – на кафедрах.

3.3. Робочий навчальний план.

Для конкретизації планування навчального процесу, своєчасного внесення до навчального процесу необхідних змін, визначених у рішенні (наказі) начальника Інституту щодо організації освітньої діяльності на наступний навчальний рік, складається робочий навчальний план.

Робочий навчальний план складається окремо на кожний курс навчання за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) та містить графік-календар навчального процесу, назви навчальних дисциплін, розподіл за семестрами навчального часу за всіма формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять, індивідуальні завдання, форми контролю, види практик та форми атестації.

Робочий навчальний план розробляється кафедрою під методичним керівництвом та у взаємодії з навчальним відділенням, підписується начальником кафедри, погоджується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи та затверджується начальником Інституту.

Погоджений та затверджений у встановленому порядку оригінал робочого навчального плану зберігається у навчальному відділенні Інституту, а його копії – на кафедрах.

Форма робочого навчального плану наведено у Додатку 6.

3.4. Індивідуальний навчальний план.

На основі навчального плану та робочого навчального плану в Інституті можуть розроблятися індивідуальні навчальні плани.

Індивідуальний навчальний план здобувача (далі - ІНП) - документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється Інститутом у взаємодії із здобувачем вищої освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

ІНП здобувача вищої освіти є робочим документом, який визначає навчальну траєкторію здобувача вищої освіти на навчальний рік з врахуванням дисциплін вільного вибору, містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, атестацію випускника).

Сукупність обов'язкових навчальних дисциплін визначає нормативну складову ІНП і забезпечує виконання вимог основної частини освітньої програми. Навчальні дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти забезпечують виконання вимог вибіркової частини освітньої програми, сприяють здійсненню поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначають характер майбутньої діяльності здобувача вищої освіти, підготовку його за певною спеціалізацією та сприяють академічній мобільності здобувача вищої освіти.

Складається ІНП здобувачем вищої освіти на основі робочого навчального плану на кожний навчальний рік у перші два тижні навчання на першому курсі і за три місяці до завершення поточного навчального року на наступних курсах.

Складений ІНП затверджується заступником начальника Інституту з навчальної та адукційної роботи.

Виконання ІНП здійснюється згідно із графіком навчального процесу, розкладом навчальних занять, графіком проведення підсумкового контролю.

Індивідуальна траєкторія навчання здобувача вищої освіти (далі - ІПЗ) визначається дисциплінами самостійного вибору та самостійним вивченням будь-якої навчальної дисципліни (факультатив). Навчальні дисципліни самостійного вибору здобувача вищої освіти повинні складати не менше 25 % від загального обсягу освітньої програми. Перелік вибіркових дисциплін визначається навчальним планом.

Для опанування навчальних дисциплін самостійного вибору, здобувачі вищої освіти різних факультетів можуть бути об'єднані в один потік.

Реалізація права здобувачів вищої освіти на вільний вибір навчальних дисциплін.

Вибіркові навчальні дисципліни обираються здобувачем вищої освіти із навчального плану з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої професійної діяльності.

Обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися як в Інституті так і в інших вищих навчальних закладах відповідно до угод, у межах законодавчої бази України.

Здобувач вищої освіти може обрати для вивчення додаткові навчальні дисципліни (понад встановлених 60 кредитів на рік) за умови відсутності у нього академічної заборгованості.

За бажанням здобувача вищої освіти до ІНП можуть бути включені навчальні дисципліни (модулі), які додатково вивчені ним в Інституті або в іншому вищому навчальному закладі. Якщо навчальна дисципліна була вивчена іншому ЗВО, то її включення до ІНП здійснюється на підставі офіційного документа, виданого установою що має право на надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і який підтверджує опанування здобувачем вищої освіти даної

навчальної дисципліни (модуля), кількість кредитів ЄКТС та результати навчання.

За власним бажанням кожний здобувач вищої освіти Інституту має право ознайомитись з робочими навчальними програмами будь-якої навчальної дисципліни, включеної до навчального плану визначеної спеціальності, а також навчальними планами інших спеціальностей.

Для формування ІНП на наступний навчальний рік здобувачі вищої освіти, попередньо ознайомившись із відповідними матеріалами, до 10 листопада подають до навчального відділення рапорт встановленої форми, щодо вибачення тих чи інших вибіркових навчальних дисциплін у наступному навчальному році. Протягом двох тижнів після подачі заявок навчальне відділення формує списки груп для вивчення вибіркових навчальних дисциплін і доводять цю інформацію до кафедр. Випускові кафедри включають обрані навчальні дисципліни до робочих навчальних планів на наступний навчальний рік.

Навчальні групи для вивчення вибіркових навчальних дисциплін, пов'язаних із вивченням іноземної мови, використанням комп'ютерних класів, спеціальних лабораторій тощо, формуються за умови наявності не менше 5-ми здобувачів вищої освіти. У всіх інших випадках група становить не менше 10-ти осіб.

Після остаточного формування навчальних груп розробляється графік вивчення обраних дисциплін, який підписується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи, доводиться до відома здобувачів вищої освіти, а перелік навчальних дисциплін вноситься до ІНП.

З об'єктивних причин здобувач вищої освіти може внести зміни до заявленої ним варіативної складової ІНП на наступний навчальний рік, подавши до навчального відділення відповідку заяву на ім'я начальника Інституту. Заява може подаватися до початку нового навчального року за умови, що здобувач вищої освіти не почав опанування цієї вибіркової навчальної дисципліни.

Зміни, внесені до ІНП, затверджуються заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи.

При затвердженні ІНП на наступний навчальний рік обов'язково враховується фактичне виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

Щорічно, в першій тиждень після завершення навчального року, ІНП надаються до навчального відділення для перевірки фактичного виконання плану і прийняття рішення щодо подальшого навчання здобувача вищої освіти.

Результати підсумкового контролю вносяться до ІНП та навчальної картки здобувача вищої освіти.

Виконання ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається навчальним планом. Граничний термін може перевищувати нормативний на 1 рік.

ІНП видається здобувачу вищої освіти. Дозволяється зберігати ІНП в навчальному відділенні. У цьому випадку здобувачу вищої освіти видається копія ІНП. ІНП зберігається на весь термін навчання здобувача вищої освіти в Інституті.

Відповідальність за виконання ІНП повністю покладается на здобувача вищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану з вини здобувача вищої освіти є підставою для відрахування його з Інституту.

Зразок рапорту щодо визначення пільгових дисциплін та форма ІНП наведено у Додатку 7.

3.5. Програма навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни визначає роль і місце навчальної дисципліни в підготовці військових фахівців, мету й головні завдання її вивчення, розкриває механізми реалізації мети, змістові модулі та інформаційний обсяг навчальної дисципліни, рівень сформованості вмінь, знань та компетенцій, перелік рекомендованих джерел інформації інших дидактичних та методичних матеріалів, критерії оцінювання знань, форми та засоби діагностички успішності навчання.

Програма навчальної дисципліни розробляється відповідною кафедрою у взаємодії з кафедрою, яка є випусковою за відповідною спеціальністю на кожну навчальну дисципліну, передбачену навчальним планом підготовки військового фахівця, на підставі умінь, змістових модулів, які визначені в освітньо-професійній (освітньо-науковій) програмі підготовки фахівця певної спеціальності (спеціалізації). Програма навчальної дисципліни підписується начальником кафедри розробника та затверджується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи.

З врахуванням місця та значення навчальної дисципліни у системі підготовки військового фахівця, програма навчальної дисципліни повинна забезпечити якісну реалізацію відповідних вимог, які визначені стандартами вищої військової освіти. У програмі навчальної дисципліни визначаються та формулюються результати навчання для загальних і фахових (загально-професійних, військово-професійних, військово-спеціальних тощо) компетентностей. Результати навчання курсантів (слухачів) формулюються згідно з вимогами освітньої програми. Програми навчальних дисциплін циклів загальної та професійної підготовки розробляються з військово-прикладною та практичною спрямованістю.

Структура програми навчальної дисципліни і коротка інформація до кожного її розділу наведені у додатку 8.

3.6. Робоча програма з навчальної дисципліни

На підставі освітньої програми за спеціальністю, навчального плану та робочого навчального плану складається робоча програма навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни - це складник освітньої програми, та є основним документом з організації освітнього процесу з навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни визначає порядок і послідовність засвоєння змісту навчання, розподіл його за організаційними формами вивчення дисципліни (навчальні заняття, самостійна робота, виконання індивідуальних

завдань, контрольні заходи), конкретизує інформаційно-методичне і матеріально-технічне забезпечення, критерії оцінювання рівня її засвоєння, а також форми та засоби поточного і семестрового контролю.

Структурні складові робочої програми навчальної дисципліни: опис навчальної дисципліни, мета вивчення та завдання навчальної дисципліни, структура та зміст навчальної дисципліни, теми лекційних, групових, семінарських, практичних, лабораторних занять, самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи навчання та контролю, розподіл балів, які отримують курсанти (слухачі, студенти), методичне забезпечення, рекомендована література (базова, допоміжна), інформаційні ресурси.

Розподіл навчального часу дисципліни за семестрами та видами занять у робочій програмі навчальної дисципліни вказується відповідно до програми навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється кафедрою, обговорюється на засіданні кафедри та затверджується начальником кафедри.

Коригування робочої програми навчальної дисципліни здійснюється щорічно до початку нового навчального року.

Зміни, які вносяться після затвердження робочої програми навчальної дисципліни з метою оперативного впровадження у навчальний процес вимог замовників до підвищення якості підготовки офіцерських кадрів у Інституті, у тому числі щодо посилення практичної складової підготовки військових фахівців, впровадження досвіду бойових дій (антитерористичних операцій), результатів наукових досліджень, удосконалення змісту навчання та методик викладання навчальної дисципліни, нових елементів матеріально-технічної бази, оновленої навчально-методичної літератури тощо, обговорюються на засіданні кафедр та затверджуються наказом начальника Інституту.

Структура робочої програми навчальної дисципліни і коротка інформація до кожного її розділу наведені у додатку 8.

3.7. План удосконалення практичної підготовки курсантів.

З метою розширення знань та поглибленого вивчення окремих навчальних дисциплін (в т. ч. Іноземної мови (військово-спеціальної мовної підготовки), сучасних зразків озброєння, військової та електронно-обчислювальної техніки, вдосконалення практичної підготовки та практичного відпрацювання навчально-бойових завдань, проведення наукової роботи курсанта (студента) та участі в олімпіадах, конкурсах, конференціях, гуртках (секціях), проведення моделювання і виконання інших творчих завдань розробляється План вдосконалення практичної підготовки курсантів Академії на період навчання (далі План) за спеціальністю (спеціалізацією), до якого включаються заходи передбачені план-програмою першочергової військово-професійної підготовки та додаткові заходи (різні види навчальних занять (у т. ч з фізичної підготовки), тренажі, семінари та різні форми практичної підготовки та інше) за рахунок загального резерву навчального часу за період навчання. Додаткові заходи практичної підготовки плануються Інститутом з урахуванням вимог нормативно-правових документів Генерального штабу Збройних Сил України, досвіду застосування військ у проведенні антитерористичної операції та сучасних воєнних конфліктах спільно з командувачами видів Збройних Сил України, керівниками структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, органів військового управління Збройних Сил України, які є замовниками на підготовку військових фахівців. План розробляється Інститутом за кожною спеціальністю (спеціалізацією) на строк навчання, погоджується з Департаментом військової освіти і науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України та затверджується керівником органу військового управління, який є замовником на підготовку військових фахівців відповідної спеціальності (спеціалізації).

Зміст інавчального плану та плану вдосконалення практичної підготовки курсантів Інституту повинен органічно поєднувати складові, які в сукупності забезпечують якісну підготовку військових фахівців, формування загальних і фахових (загально-професійних, військово-професійних, військово-спеціальних

тощо) компетентностей, що визначені стандартом вищої військової освіти та професійним стандартом вищої військової освіти.

Структура Плану вдосконалення практичної підготовки курсантів Інституту і коротка інформація до кожного її розділу наведені у Додатку 9.

3.8. Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін навчального плану

Методична розробка є документом кафедри, в якому викладаються рекомендації НПП з організації та методики проведення навчальних занять. Вона встановлює єдиний підхід до вирішення навчальних питань, виключає найбільш ефективні технології навчання та методи роботи НПП і курсантів, не виключаючи при цьому індивідуальний підхід кожного викладача до вибору способів досягнення навчальної мети.

Методична розробка розробляється на кожне навчальне заняття (крім консультацій). НПП розробляють план проведення заняття та методична розробка щодо проведення заняття, які обговорюються та ухвалюються на засіданні кафедри і затверджуються начальником кафедри.

Кожна методична розробка обговорюється на засіданні кафедри. Після внесення необхідних змін та доповнень вона оформлюється у відповідності з вимогами до розробки службових документів, підписується її автором і подається начальнику кафедри на затвердження. Методична розробка, яка складена начальником кафедри, затверджується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи.

Методична розробка складається з таких розділів:

1. Загальні організаційно-методичні вказівки щодо вивчення заняття.
2. Методичні вказівки щодо проведення занять.
3. Навчальні матеріали.

Третього розділу у методичній розробці може не бути, якщо навчальні матеріали розміщуються наприкінці кожного навчального заняття.

Методична розробка на тактичну (комплексну тактичну) задачу включає план проведення, пояснювальну записку, тактичне завдання з картою (схемою) вихідної обстановки, карту динаміки дій противника, методичні вказівки, навчально-методичні та довідкові матеріали для викладачів.

До методичної розробки доцільно додавати 2-3 аркуші чистого паперу для внесення змін з урахуванням вимог керівних документів, накопиченого на кафедрі передового педагогічного досвіду, об'єктивних умов, яких проводяться заняття. На цих аркушах записуються також пропозиції викладачів щодо вдосконалення методики проведення навчальних занять. При наявності суттєвих зауважень або змінах у керівних документах необхідно оперативно внести відповідні зміни у методичну розробку і знову розглянути її на засіданні кафедри.

Перші примірники методичних розробок доцільно зберігати у начальника кафедри як звітні документи. У викладацькій необхідно мати необхідну кількість екземплярів для підготовки НПП до проведення занять. Вони можуть бути як у паперовому, так і в електронному варіантах. Також доречно звернути увагу на те, що методичну розробку НПП використовують для підготовки до заняття і вона не є документом для його проведення заняття. Для цього необхідно скласти план (план-конспект, конспект) (Додаток 10) згідно з розкладом занять і затвердити його відповідно до установленого у Інституті порядку.

3.9. Види навчальних занять, які встановлені в Інституті.

В Інституті встановлені наступні види занять: лекція, лабораторне, практичне, семінарське, групове заняття, групова вправа, індивідуальне заняття, тактичне (тактико-спеціальне) заняття та навчання, командно-штабне навчання та воєнна (воєнно-спеціальна) гра, консультація.

Види навчальних занять позначаються програмами (робочими програмами) навчальних дисциплін.

Форма методичної розробки наведено у Додатку 11.

Щорічно на кожне навчальне заняття, за винятком консультацій, викладачем додатково розробляється план проведення заняття.

Відповідно до Інструкції про організацію освітньої діяльності керівник заняття повинен скласти план його проведення і затвердити його установленим порядком. Порядок та обсяг роботи щодо підготовки до написання плану проведення заняття залежить від рівня кваліфікації НПП.

Після визначення розкладу занять викладачу необхідно:

- з'ясувати вихідні дані, необхідні для складання плану проведення заняття: тему, навчально-виховну мету, час, місце його проведення, вид заняття та методи проведення;
- вивчити вимоги керівних документів, керівництва та посібників щодо змісту даного заняття, рівнів сформованості знань та умінь курсантів, яких необхідно досягти;
- повторити (визначити) навчальний матеріал теми, викладений у статутах, курсах, порадиниках керівництва, настановах, підручниках та іншій літературі;
- з'ясувати методiku проведення заняття, яка викладена у методичній розробці або у розділі 3 часткової методики викладання даної навчальної дисципліни;
- визначити матеріально-технічне забезпечення, яке необхідне для проведення заняття та подати заявку начальнику (завідуючому) лабораторії;
- перевірити наявність та стан навчально-матеріальної бази, що залучається для проведення даного заняття;
- провести особисте тренування на бойовій техніці (тренажерах, ТЗН, ПЕОМ тощо);
- визначити рівень знань та умінь курсантами навчального матеріалу попередніх занять (тем).

У залежності від специфіки конкретної навчальної дисципліни та видів занять можуть бути проведені й інші заходи.

Після цього викладач складає план проведення заняття (Додаток 12), виходячи з того, щоб подати його на затвердження за 2-3 дні до дня проведення заняття.

План проведення заняття складається з урахуванням рекомендацій викладених у методичній розробці. Викладання ходу заняття залежить від його виду: на теоретичних заняттях описуються навчальні питання, їх короткий зміст та методика викладання; на практичних заняттях - дії керівника заняття і дії тих, хто навчається. Форми викладання ходу занять наведено у Додатку 13.

Посадова особа, яка затверджує план проведення заняття, перевіряє зміст плану, рівень знань науково-педагогічного працівника та дає рекомендації (вказівки) щодо його проведення. У разі виявлення суттєвих недоліків викладачу надається час для їх усунення, після чого він повторно подає на затвердження план проведення заняття. Плани проведення занять є звітним документом науково-педагогічного працівника і зберігаються ним до закінчення навчального року.

Семінарські заняття - важлива ланка у загальній системі теоретичного навчання. Вони є одним з основних видів занять у ВНЗ і проводяться з найбільш складних питань навчальної програми для того, щоб поглиблено вивчати навчальну дисципліну, прищеплювати курсантам навички самостійного пошуку і аналізу навчальної інформації, формування та розвитку у них наукового мислення, уміння активно приймати участь у творчій дискусії, робити правильні висновки, аргументовано викладати і відстоювати свої думки. На даний час у військовій практиці застосовуються різноманітні види семінарських занять: семінар-круглий стіл, семінар-дискусія, семінар-письмне навчання тощо. Крім того, семінарські заняття служать засобом контролю самостійної роботи курсантів. Вони проводяться, як правило, не раніше як через 5-6 днів після лекції.

Виходячи з викладених вище положень, викладач складає план проведення семінару, який містить питання для обговорення, список літератури, розрахунок часу, теми вступного слова, порядок роботи на семінарі, додаткові проблемні ситуації та запитання, заключне слово.

Практичне заняття - це вид навчального заняття, під час якого викладач організує засвоєння курсантами теоретичних положень навчальної дисципліни шляхом індивідуального виконання спеціально сформульованих завдань та

сприяє формуванню у них навичок та умінь практичного застосування цих теоретичних положень.

Виходячи з цього, організація практичного заняття повинна ґрунтовно відрізнятися від семінарського заняття: на ньому необхідно створити умови для виконання завдань кожним курсантом. В його основі лежить практична робота кожного курсанта, яка спрямована на формування навичок та умінь розв'язання задач, виконання креслень, розрахунків, ведення робочих карт, розробки та оформлення бойових і службових документів; володіння іноземними мовами тощо. У зв'язку з цим їх необхідно проводити на зразках озброєння та військової техніки, в парках, навчальних лабораторіях, спеціалізованих класах, на навчально-тренувальних засобах, в тирах, а також у навчальних центрах.

Практичні заняття можуть проводитися у формі тренінгів або ігор і проводитися за такими етапами:

1. Введення курсантів у професійну ситуацію.
2. Постановка завдання.
3. Робота творчих груп над ситуацією.
4. Організація групової дискусії.
5. Заключна бесіда.

Лабораторні заняття - один з видів євместійної роботи курсантів, що проводяться під керівництвом викладача. Мета лабораторних занять залежить насамперед від циклу підготовки. Так, на інгальнонаукових кафедрах вони спрямовані на усвідомлення основних явищ, понять і законів природи. У навчальних лабораторіях військово-технічних кафедр проводиться експериментальне дослідження фізичних процесів, які відбуваються в типових схемах, пристроях, зразках озброєння та військової техніки.

Лабораторне заняття, як правило, проводиться за такими етапами: перевірка готовності курсантів до виконання лабораторної роботи (колективом); короткі пояснення викладача щодо змісту лабораторної роботи і порядку її виконання; практичні дії курсантів з виконання лабораторної роботи; аналіз та узагальнення отриманих результатів; повернення оформлення звіту про виконання

лабораторної роботи; здача готових протоколів викладачу з захистом їх основних положень.

Протоколи лабораторних робіт є звітними документами, які підлягають обов'язковому оцінюванню і зберігаються на кафедрі до завершення вивчення курсантами цієї навчальної дисципліни.

На першому лабораторному занятті, як правило, проводиться інструктаж правил техніки безпеки, який завершується заліком. Результати заліку оформлюються у відповідному журналі. На кожному з наступних лабораторних занять викладач повинен нагадувати курсантам про необхідність дотримання правил техніки безпеки.

Підвищення науково-методичного рівня і ефективності лабораторних робіт є одним з напрямків широкого використання можливостей сучасних інформаційних технологій, у тому числі для навчального моделювання досліджуваних об'єктів, явищ, процесів, лабораторного обладнання, каліброваних приладів та інструментів. У деяких випадках (коли неможливо в лабораторних умовах дослідити певний об'єкт) для виконання лабораторної роботи використовується комп'ютерне моделювання.

Якість виконання лабораторної роботи залежить від підготовки до неї. Тому викладачі зобов'язані організувати підготовку курсантів до лабораторних занять.

3.10. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Самостійна робота курсантів здобувачів вищої освіти є основним способом засвоєння навчального матеріалу. Вона здійснюється з метою відпрацювання та засвоєння навчального матеріалу, закріплення та поглиблення знань, умінь та навичок; виконання індивідуальних завдань з навчальних дисциплін (курсні роботи (проекти), розрахунково-графічні роботи, реферати тощо), воєнно-наукових і атестаційних робіт; підготовки до майбутніх занять та контрольних заходів; формування у курсантів (слухачів, студентів) культури розумової праці, самостійності та ініціативи у пошуку та набутті знань.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом.

Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти над конкретною навчальною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни, навчально-методичними матеріалами, завданнями та посібниками науково-педагогічного працівника.

З метою організації якісної самостійної роботи здобувача вищої освіти над конкретною навчальною дисципліною в Інституті розробляються методичні розробки до самостійної роботи здобувачів вищої освіти для кожної навчальної дисципліни.

Тематика змістових модулів, навчальні питання та час, який відведено для самостійного відпрацювання навчального матеріалу повинно відповідати робочій програмі навчальної дисципліни.

В методичній розробці до самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинно бути відображено:

- забезпечення інформаційно-методичними матеріалами (підручниками, навчальними посібниками, відповідною науковою та професійною навчальною літературою) за кожним змістовим модулем;

- забезпечення матеріально-технічними засобами (макети, тренажери, елементи озброєння та військової техніки), передбаченими робочою програмою навчальної дисципліни;

- методичні рекомендації щодо засвоєння навчального матеріалу для кожного змістового модуля;

- перелік завдань, які дозволять закріпити теоретичний матеріал;

- задачі, вправи, ситуаційні завдання, тестові завдання з ключем до них тощо;

- перелік літературних джерел до кожного навчального питання, де здобувач вищої освіти зміг би знайти вичерпну інформацію.

Крім того, в методичній розробці до самостійної роботи здобувачів вищої освіти заочної форми навчання додатково визначається:

- алгоритм виконання завдань;

- методичні рекомендації до виконання контрольних робіт; вимоги до оформлення контрольної роботи;
- критерії оцінювання.

Завдання (завдання), які виносяться на самостійне опрацювання, повинні доповнювати, поглиблювати теоретичний матеріал, розвивати практичні вміння, сприяти закріпленню набутих компетентностей.

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

3.11. Індивідуальні завдання

Виконання індивідуальних завдань з дисципліни (реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, курсові, дипломні роботи, проекти тощо) є невід'ємним складником самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Індивідуальні завдання сприяють більш поглибленому значенню здобувачем вищої освіти теоретичного матеріалу, закріпленню і узагальненню отриманих знань, формуванню вмінь використання знань для комплексного вирішення відповідних професійних завдань. Види, термін видання, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються робочими програмами навчальних дисциплін.

Курсова робота (проект) з навчальної дисципліни передбачає розроблення сукупності документів (розрахунково-пояснювальної або пояснювальної записки, графічного, ілюстративного матеріалу тощо). Метою розроблення курсової роботи повинно бути вирішення конкретних завдань щодо об'єктів майбутньої діяльності фахівця (пристроїв, механізмів, апаратних та програмних засобів або їх окремих частин, тактичних (оперативно-тактичних, оперативно-стратегічних) завдань, військових, військово-технічних, військово-спеціальних проблемних питань). Курсова робота виконується курсантом (слухачем) самостійно під НПП згідно із завданням для розробки курсової роботи (проекту) на основі набутих з даної та суміжних навчальних дисциплін знань та умінь.

Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами діяльності майбутнього військового фахівця. Курсантам (слухачам) надається право вибору теми курсової роботи (проекту) або пропонується висунути власну тему. Тематика курсових робіт (проектів) розглядається на засіданні кафедри та затверджується начальником кафедри.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх складових частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються кафедрами, що ведуть курсове проектування.

В одному семестрі планується не більше двох курсових робіт (проектів). На їх виконання у робочій програмі навчальної дисципліни необхідно передбачати, як правило, від 20 до 40 годин самостійної роботи.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться перед комісією у складі 2 - 3 НПІ кафедри, у тому числі і керівника курсової роботи (проекту).

Результати захисту курсової роботи (проекту) оцінюються за критеріями, встановленими у робочій програмі навчальної дисципліни. При отриманні незадовільної оцінки курсант (слухач) за рішенням комісії виконує курсову роботу (проект) за новою темою або переробляє попередню курсову роботу (проект).

Результати курсового проектування обговорюються на засіданнях кафедр. Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі протягом одного року.

Розрахунково-графічні роботи, реферати - це види індивідуальних завдань, які передбачають вирішення конкретних практичних навчальних задач використанням відомого, а також (або) самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Складову частину такої роботи можуть складати програмні продукти та графічний матеріал, який виконується відповідно до чинних нормативних вимог та із застосуванням комп'ютерної графіки. Ці види індивідуальних завдань повинні сприяти поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів вищої

освіти з окремих тем (змістових модулів) дисципліни, розвивати навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою.

Реферати як форма індивідуального завдання рекомендуються для навчальних дисциплін гуманітарного та соціально-економічного спрямування.

Методичні розробки до виконання індивідуальних завдань - це наказівни (рекомендації) щодо виконання здобувачами вищої освіти розрахункових, графічних, розрахунково-графічних, курсових проєктів (задач). Ці види робіт визначаються робочими програмами навчальних дисциплін і робочим навчальним планом.

Індивідуальні завдання науково-дослідницького, творчого чи проєктно-конструкторського характеру виконуються самостійно здобувачами вищої освіти під керівництвом наукового керівника і мають на меті не лише поглиблення, узагальнення, закріплення знань, а й застосування їх під час вирішення конкретного фахового завдання, вироблення вміння самостійно працювати з літературою, лабораторним обладнанням тощо, використовувати сучасні інформаційні засоби та технології.

Для навчально-методичного забезпечення виконання курсантами індивідуальних завдань кафедрам необхідно розробляти відповідні навчально-методичні матеріали.

Реферати, як форма індивідуальних завдань, рекомендуються для навчальних дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклу. Тематика рефератів розробляється кафедрою. Якщо курсант пропонує ініціативну тему, то вона повинна затверджуватися начальником кафедри.

У методичних рекомендаціях курсантам щодо роботи над рефератом доречно розкрити такі питання:

- з'ясування теми і цільової настанови;
- складання календарного плану роботи над рефератом; пошук джерел інформації та ознайомлення з ними; складання плану реферату; вивчення інформації;

- запис інформації в паперовому (електронному) вигляді; оформлення реферату.

Авторам методичних рекомендацій треба звернути увагу на творчий і науковий підхід курсантів до роботи, композицію реферату, критичний стиль роботи і самоаналіз, тобто на наукову організацію роботи над рефератом.

Для надання курсантам методичної допомоги при написанні курсової роботи (проєкту) та атестаційної роботи керівними документами, зокрема Положенням про організацію освітньої діяльності та Положенням з організації проведення атестації випускників Інституту, передбачено складання методичних вказівок. Їх розробляють кафедри, що ведуть курсове проєктування або керують атестаційними роботами. Вони повинні відповідати навчальним програмам та державним стандартам України.

Мета цих методичних вказівок полягає в наступному:

- допомогти курсанту та керівникові роботи (проєкту) раціонально організувати її виконання;
- забезпечити дотримання державних стандартів під час оформлення курсових проєктів та атестаційних робіт;
- надати курсантам необхідний довідковий матеріал і рекомендації щодо викладання матеріалу у пояснювальній записці та при оформленні креслень;
- допомогти курсанту підготуватися до захисту курсового проєкту (атестаційної роботи).

Решта питань мають бути розкриті в методичних вказівках, що розробляються на кафедрах, які керують виконанням індивідуальних завдань. Враховуючи ідентичність структури і методики виконання курсових та атестаційних робіт, в подальшому будемо розглядати останні як більш масштабні за завданнями та обсягом роботи.

На підставі аналізу передового педагогічного досвіду методичні вказівки до виконання атестаційних робіт можуть мати таку структуру:

Вступ

Розділ 1. Структура і зміст атестаційної роботи

1.1. Загальні організаційні заходи

1.2. Структура та обсяг атестаційної роботи

Розділ 2. Оформлення атестаційної роботи

2.1. Оформлення пояснювальної записки

2.1.1. Загальні вимоги

2.1.2. Правила нумерації сторінок пояснювальної записки

2.1.3. Використання скорочень, розмірностей та математичних знаків

2.1.4. Написання числівоків і формул

2.1.5. Правила оформлення графічних матеріалів, таблиць і комп'ютерних

програм

2.1.6. Перелік розділів та підрозділів

2.1.7. Правила оформлення посилань

2.1.8. Оформлення списку використаних джерел

2.1.9. Правила оформлення додатків

2.2. Вимоги до графічної та ілюстративної частини роботи

Розділ 3. Організація захисту атестаційної роботи

3.1. Загальні положення

3.2. Підготовка курсанта до захисту атестаційної роботи

3.3. Захист атестаційної роботи

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Зміст

Наприкінці зазначимо, що авторам методичних вказівок необхідно творчо підходити до їх складання, враховувати специфіку навчальної дисципліни, позитивний досвід минулого і перспективи конкретної галузі знань.

3.12. Програма практичної підготовки, робоча програма практик

Практична підготовка курсантів є необхідним компонентом військово-професійної підготовки випускників Інституту. Основними формами практичної

підготовки є: первинна військово-професійна підготовка, навчальна, військова, ремонтна, виробнича та корабельна практика курсантів (слухачів), військово (флотське) стажування курсантів (слухачів).

Види і тривалість практичної підготовки курсантів визначаються навчальними планами Інституту.

Первинна військово-професійна підготовка курсантів є складовою їх військово-професійного навчання і проводиться у навчальних центрах військ (сил) або структурних підрозділах Інституту, що забезпечують практичну підготовку.

Військове (флотське) стажування курсантів організовується на випускних курсах з метою набуття та вдосконалення знань, умінь та практичних навичок у виконанні обов'язків за відповідною посадою у військах (силах) і проводиться у військових частинах (на кораблях, в установах, закладах).

Навчальна та інші види практики організовуються з метою прищеплення курсантам первинних практичних навичок зі спеціальності і проводяться у військових частинах (установах, закладах) Збройних Сил України.

Порядок організації та проведення військового (флотського) стажування та усіх видів практики курсантів (слухачів) визначається інструкцією про порядок організації та проведення військового (флотського) стажування, навчальної, виробничої, ремонтної, корабельної та інших видів практики курсантів (слухачів, студентів) ВВНЗ, ВНП ВНЗ, що затверджується наказом Міністерства оборони України.

3.13. Контрольні заходи

Контрольні заходи - це форма організації освітнього процесу, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та компетентностей вимогам нормативних документів вищої освіти і є необхідним елементом зворотного зв'язку у навчальному процесі.

Основними видами контрольних заходів в Інституті є:

- вхідний (попередній) контроль;

- поточний контроль;
- самоконтроль;
- проміжний модульний контроль;
- рубіжний контроль;
- підсумковий (семестровий контроль, підсумкова атестація).

Вхідний (попередній) контроль проводиться перед вивченням навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які забезпечують цю дисципліну.

Вхідний контроль проводиться на одному з перших занять за завданнями, які відповідають навчальному матеріалу попередніх дисциплін. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах спільно з викладачами кафедр попередніх дисциплін. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, коригування навчального процесу.

Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах навчальних занять. Основна мета поточного контролю - забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами вищої освіти у процесі навчання, перевірка їх готовності до виконання наступних навчальних завдань, також забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів вищої освіти. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується для коригування методів і засобів навчання, а також для самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового скоррес-контролю (летючки) під час проведення навчальних занять, виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною кафедрою. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення заліку і враховуються

викладачем при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної дисципліни. Найбільш об'єктивно та системно облік поточної успішності забезпечується при використанні системи рейтингових оцінок.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (модулю) або розділу, теми (змістовому модулю). З цією метою в методичних розробках для кожного змістового модулю, а також у методичних розробках з практичних та лабораторних робіт передбачаються питання для самоконтролю.

Проміжний модульний контроль - це контроль знань здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини (модуля) програми навчальної дисципліни. Проміжний модульний контроль може проводитися у формі контрольної роботи, тестування, виконання контрольних завдань тощо. Проміжний модульний контроль є необхідним елементом контролю якості засвоєння здобувачами вищої освіти змісту навчання.

Рубіжний контроль - підсумовує результати поточного і проміжного модульного контролю, можливих поточних перерив, проводиться з метою реалізації безсесійної накопичувальної технології оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з окремої навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль є семестровим та забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів вищої освіти на проміжних або заочному етапах їх навчання з навчальної дисципліни і проводиться у вигляді заліку або екзамену в термін, встановлений графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення підсумкового контролю з кожної навчальної дисципліни встановлюються робочим навчальним планом, зміст і обсяги - робочою програмою навчальної дисципліни, а структура контрольних завдань, екзаменаційних білетів та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри.

Залік - це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі

результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування тощо), проміжного модульного контролю результатів виконання певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та виконання індивідуальних завдань протягом семестру.

Екзамен - це вид підсумкового контролю, який має на меті перевірити та оцінити отримані здобувачами вищої освіти знання, уміння та ступінь опанування ними практичних навичок, а також розвиток творчого мислення в обсязі вимог програм навчальних дисциплін.

Комплекти контрольних питань (тестових завдань) для поточного, модульного, підсумкового контролю (питання до заліку, екзаменаційні білети) повинні:

- визначати рівень засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань і умінь;
- визначати здатність здобувачів вищої освіти самостійно здобувати, аналізувати, систематизувати і творчо застосовувати отриману інформацію;
- визначати здатність здобувачів вищої освіти приймати рішення й аргументувати свою думку брати на себе відповідальність за прийняття рішення;
- визначати спроможність здобувачів вищої освіти працювати у команді, враховувати точку зору інших людей, толерантно ставитися до їх думок та інше.

Питання для підсумкового контролю (екзамену, заліку) повинні повністю охоплювати робочу програму навчальної дисципліни, вивченої за семестр (навчальний рік), або за змістовий модуль (блок змістових модулів), у разі, якщо навчальна дисципліна вивчається декілька семестрів.

Екзаменаційні білети кожного навчального року повинні обов'язково затверджуватись на засіданні кафедри, а у разі відсутності змін у робочій програмі навчальної дисципліни - перезатверджуватись.

Комплекти контрольних питань (тестових завдань) для поточного, модульного контролю розробляються для кожного змістового модуля.

Комплекти контрольних питань (тестових завдань) для поточного та модульного контролю разом з питаннями для підсумкового контролю формуються в окрему методичну розробку за навчальною дисципліною.

Комплекти контрольних питань (тестових завдань) передбачають наявність еталонних відповідей (ключів до тестових завдань).

Комплекти контрольних питань (тестових завдань) як правило, розробляються лектором, який викладає лекційні години за навчальною дисципліною. У разі відсутності за дисципліною лекцій, комплекти контрольних питань (тестових завдань), за рішенням начальника (завідувача) кафедри, розробляються науково-педагогічним працівником який закріплений за відповідною навчальною дисципліною.

Комплекти контрольних питань (тестових завдань) затверджуються начальником кафедри та зберігаються на кафедрі.

Щорічно комплекти контрольних питань (тестових завдань) повинні оновлюватися та перезатверджуватися.

При розробленні критеріїв оцінки виконання плану за основу необхідно брати повноту і правильність виконання завдань та враховувати здатність здобувачів вищої освіти:

- узагальнювати набуті знання для вирішення конкретних завдань;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- аналізувати і оцінювати факти, події та робити обґрунтовані висновки;
- інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- викладати матеріал логічно, послідовно, з дотриманням вимог стандартів.

Крім того, необхідно також враховувати наступне:

- максимальна кількість балів, яка нараховується за виконання окремого питання (тесту) контрольного завдання, повинна бути визначеною і враховувати ступінь його важливості та рівень складності;

- має бути шкала знижок балів, яка враховує найбільш типові помилки здобувачів вищої освіти при виконанні тестів (нечіткі формулювання, графічні, розрахункові, технічні та інші помилки, неповні відповіді тощо).

До переліку довідкової літератури включаються таблиці, каталоги, довідники, які не мають методик проведення розрахунків або викладу процесів і явищ.

Тести (білетів) розробляються відповідними кафедрами Інституту і використовуються:

- при проведенні самооцінки діяльності випускової кафедри щодо підготовки фахівців з спеціальності, а також з метою коригування робочих навчальних програм та вдосконалення організації освітнього процесу;

- при проведенні акредитаційної експертизи з метою оцінки якісних показників рівня підготовки здобувачів вищої освіти;

- під час ректорського контролю з метою оцінки якісних показників рівня підготовки здобувачів вищої освіти;

- під час інспектувань Інституту, комплексних перевірок тощо.

Розроблення тестів (білетів) покладається на НПП кафедри, які викладають відповідну навчальну дисципліну.

Розроблений пакет тестів (білетів) розглядається та схвалюється на засіданні кафедри, обов'язково погоджується з випусковою кафедрою за спеціальністю та рівнем вищої освіти та затверджується начальником (завідувачем) кафедри. Якщо пакет тестів (білетів) розроблюється випусковою кафедрою, він розглядається та схвалюється на засіданні випускової кафедри і погодження з іншими кафедрами не потребує.

Пакет тестів (білетів) зберігається на кафедрі на весь термін дії робочої програми навчальної дисципліни. При необхідності пакет тестів (білетів) може бути переопрацьований та затверджений в установленому порядку до початку нового навчального року.

3.14. Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти

Атестація курсантів проводиться після закінчення теоретичного та практичного навчання за освітньою (освітньо-професійною) програмою підготовки військових фахівців відповідного рівня вищої освіти.

До атестації допускаються курсанти, які в повному обсязі успішно виконали освітню (освітньо-професійну) програму підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти за конкретною спеціальністю (спеціалізацією).

Метою атестації курсанта, який закінчує підготовку, є визначення фактичної відповідності якості його підготовки вимогам до військових фахівців з вищою військовою освітою згідно з вимогами стандарту вищої освіти за спеціальністю (спеціалізацією).

Атестація курсантів є показником діяльності Інституту з виконання державного замовлення на підготовку військових фахівців для Збройних Сил України та інших військових формувань.

Виконання атестаційних робіт і підготовка до комплексних екзаменів є заключними етапами навчання курсантів і мають на меті систематизування, закріплення і розширення теоретичних знань, практичних вмінь та навичок, визначення спроможності випускників до їх застосування у вирішенні професійних завдань.

Підготовка до атестації здійснюється курсантами самостійно під керівництвом відповідної кафедри, при цьому їм надаються робочі місця, обладнання, необхідні для підготовки, виконання розрахунково-графічних робіт, креслень, проведення експериментів, оформлення робіт (проектів), а також створюються умови для публікації результатів досліджень.

Списки курсантів, допущених до атестації, оголошуються наказом начальника Інституту.

Атестація курсантів за всіма акредитованими освітніми програмами підготовки військових фахівців і формами навчання (очною, заочною) в Інституті здійснюється однією екзаменаційною комісією.

Строки проведення і терміни проведення атестації визначаються навчальними планами. Строк повноважень екзаменаційної комісії становить один календарний рік.

Після завершення атестації рішенням екзаменаційної комісії курсантам присуджується відповідний ступінь вищої освіти (бакалавр, магістр), присвоюється відповідна кваліфікація і видається відповідний документ про вищу освіту.

Формування, організацію роботи і контроль за діяльністю екзаменаційної комісії здійснює Департамент військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України.

Нормативними формами атестації курсантів Інституту, що визначаються відповідними стандартами вищої освіти за спеціальністю (спеціалізацією) та навчальним планом, є захист атестаційної (кваліфікаційної, дипломної, магістерської) роботи (проєкту), комплексний екзамен або їх поєднання.

Комплексний екзамен проводиться з метою перевірки відповідності якості підготовки курсантів Інституту вимогам стандартів вищої освіти за спеціальністю (спеціалізацією). При цьому перевіряються як теоретичні знання, так і рівень сформованих професійних умінь та навичок відповідно до вимог стандартів вищої освіти.

Комплексний екзамен з роздільною перевіркою рівня теоретичних знань і практичної підготовленості курсантів проводиться протягом одного-двох днів. У цьому разі додатковий час на підготовку до другого дня екзамену не виділяється.

Кількість комплексних екзаменів визначається освітньою (освітньо-професійною) програмою підготовки фахівців та навчальним планом.

Комплексний екзамен проводиться за програмою, що містить у собі найбільш вагомі, узагальнені питання декількох програм навчальних дисциплін професійної (професійно-орієнтованої) підготовки, відповідної спеціальності (спеціалізації).

Програма комплексного екзамену включає:

- цільову частину та зміст програми, що розкривають питання відповідних програм навчальних дисциплін професійної (професійно-орієнтованої) підготовки відповідної спеціальності (спеціалізації);

- форми проведення (усна, письмова, протягом одного або двох днів, поєднання усної та письмової відповідей, відповіді за білетами та комплексними контрольними завданнями тощо);

- єдині вимоги до оцінки знань, умінь і навичок курсантів (слухачів).

Програма комплексного екзамену розробляється відповідними кафедрами окремо з кожної спеціальності (спеціалізації) підготовки військових фахівців, підписується начальниками кафедр, погоджується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи та затверджується начальником Інституту.

Програма комплексного екзамену доводиться до відома курсантів за семестр до початку ітестації випускників.

Зміст екзаменаційних білетів (комплексних завдань) повинен відповідати програмі комплексного екзамену. При цьому кількість комплектів екзаменаційних білетів (комплексних завдань) відповідає кількості навчальних підгруп, що складають екзамени.

Для екзамену з роздільною перевіркою теоретичних знань і практичних навичок розробляються окремі комплекти білетів на теоретичну і практичну частини екзамену. Кількість білетів у кожному комплекті є більшою на 10 % за кількість курсантів (слухачів) у навчальній підгрупі.

Кваліфікаційна робота є науково-теоретичним, системотехнічним або експериментальним дослідженням одного з актуальних завдань на прями підготовки спеціальності (спеціалізації) курсанта і визначає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань та умінь зі спеціальності (спеціалізації) та застосування їх для вирішення конкретних наукових, науково-технічних, тактичних, оперативно-тактичних та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи при вирішенні складних наукоємних задач, оволодіння методикою організації і проведення наукових досліджень та експериментів;

- встановлення рівня підготовленості випускника до самостійної роботи відповідно до набутої спеціальності.

Кваліфікаційна робота бакалавра повинна демонструвати вміння випускника використовувати набуті теоретичні знання і практичні навички, логічно, на підставі сучасних наукових методів викладати свої погляди за темою дослідження, робити обґрунтовані висновки і формулювати конкретні пропозиції та рекомендації, схильність автора до наукової або практичної діяльності і оформлюється у вигляді текстувальної частини з додаванням графіків, таблиць, рисунків та схем тощо.

Магістерська робота має дослідницький характер, базується на наукових дослідженнях, що проводилися випускником під час навчання в Інституті, спрямовується на вирішення практичних завдань та забезпечує не тільки закріплення отриманої системи знань та вмінь, а й формування необхідних методологічних основ і методичних навичок інноваційної діяльності в предметній галузі спеціальності.

До магістерської роботи обов'язково додаються матеріали, що характеризують наукову (творчу) і практичну цінність виконаної роботи, - друковані статті, методичні розробки, виступи на семінарах (конференціях) тощо.

Атестаційна робота - самостійна творча робота курсанта, призначена для оцінки рівня його науково-теоретичної та практичної підготовки, головним змістом якої є розв'язання актуальної наукової, науково-технічної, службової, науково-методичної або навчально-методичної проблеми (завдання). Зазначена робота пов'язана з аналізом (синтезом), теоретичною розробкою актуальних питань, моделюванням (фізичним або математичним), дослідженням процесів, об'єктів, систем у відповідній галузі науки.

Тематика атестаційних робіт формується на кафедрах за участю замовників на підготовку. Курсантам надається право пропонувати свою тему атестаційної роботи за умови обґрунтування доцільності її розроблення.

Перелік тем атестаційних робіт погоджується із замовником на підготовку військових фахівців і затверджується начальником Інституту.

Зі складних військово-наукових, військово-технічних, військово-економічних та інших проблем можуть розроблятися комплексні дипломні роботи (проекти) та магістерські роботи, які виконуються декількома курсантами однієї або різних спеціальностей.

Завдання на виконання атестаційних робіт видаються курсантам за три місяці до початку їх розроблення, визначеного робочим навчальним планом.

Наказом начальника Інституту за поданням начальників кафедр кожному курсанту призначається керівник кваліфікаційної, дипломної роботи (проекту), магістерської роботи з числа керівного складу, науково-педагогічних або наукових працівників Інституту. Для керівництва комплексними дипломними роботами (проектами) та магістерськими роботами можуть призначатися декілька керівників (наукових керівників).

Для якісного розроблення атестаційних робіт, підготовки їх до захисту кожним курсантом за допомогою призначеного керівника (наукового керівника) атестаційної роботи складається індивідуальний план роботи, який затверджується начальником кафедри.

Виконана атестаційна робота з відгуком керівника (наукового керівника) подається на рецензування.

Склад рецензентів визначається за поданням відповідних кафедр і оголошується наказом начальника Інституту не пізніше ніж за два тижні до початку атестації. Рецензент не може бути співробітником кафедри, від якої призначений науковий керівник.

Рішенням начальника відповідної кафедри до захисту атестаційних робіт допускаються курсанти, які одержали за виконану роботу позитивні відгуки керівників (наукових керівників) та рецензії рецензентів.

У разі якщо начальник кафедри не вважає за можливе допустити курсанта до захисту, це питання розглядається на засіданні кафедри за участю курсанта та його керівника (наукового керівника). Негативне рішення начальника кафедри подається для розгляду Вченою радою Інституту, рекомендації якої затверджуються начальником Інституту.

Захист атестаційної роботи характеризує рівень теоретичної підготовленості курсанта, його здатності до систематизації наукової інформації, аналізу актуальних проблем за відповідним напрямом підготовки, розроблення на її підставі практичних рекомендацій для діяльності військ (сил).

Для визначення оцінки знань під час захисту атестаційних робіт у Академії розробляються методичні рекомендації щодо захисту кваліфікаційної роботи, дипломної роботи (проекту) або магістерської роботи, в яких визначають: форму проведення захисту атестаційної роботи, єдині вимоги до оцінки знань, вмінь і навичок курсантів (слухачів, студентів), критерії оцінки атестаційної роботи тощо.

Методичні рекомендації щодо захисту атестаційних робіт розробляються відповідними кафедрами, на яких проводиться захист атестаційних робіт, під керівництвом навчального відділення Інститутуї для усіх спеціальностей (спеціалізацій) підготовки військових фахівців, підписуються начальником кафедри розробника, погоджуються заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи, ухвалюються Вченою радою Інституту та затверджуються начальником Інституту.

Методичні рекомендації щодо захисту атестаційних робіт доводяться до відома курсантів за семестр до початку атестації випускників.

Керівник атестаційної роботи зобов'язаний:

- скласти завдання на кожну атестаційну роботу, затвердити їх у начальника кафедри і видати виконавцям;
- надати допомогу випускникам у складанні календарного плану виконання роботи і її розгорнутого плану (плану-проспекту) та затвердити їх;

- рекомендувати випускникам для використання основну літературу, довідкові, архівні матеріали та інші джерела, що стосуються тем їх атестаційних робіт;
- керувати роботою випускників, систематично контролювати хід роботи;
- інформувати начальника кафедри щодо стану справ з написання (розробки) атестаційних робіт;
- консультувати випускників у дні і години, що встановлені начальником (завідувачем) кафедри. Розклад консультацій повинен бути у приміщеннях, що відведені для виконання атестаційних робіт;
- після виконання і оформлення атестаційної роботи підготувати на неї відгук та представити роботу начальнику кафедри з метою затвердження рішення щодо допуску її до захисту;
- готувати випускників до захисту атестаційної роботи.

Розклад комплексних екзаменів і захисту атестаційних робіт складається навчальним відділенням Інституту, підписується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи, затверджується начальником Інституту і доводиться до відома курсантів не пізніше ніж за місяць до початку атестації.

У розкладі повинно передбачатися 5 днів для підготовки до кожного комплексного екзамену, крім випускного екзамену з фізичної підготовки, час на підготовку до яких не надається.

На одному засіданні екзаменаційної комісії можна планувати захист кваліфікаційних робіт - до 10; дипломних робіт (проектів) - до 6; магістерських робіт - до 5.

При успішній формі проведення комплексного екзамену на одному засіданні екзаменаційної комісії проводиться атестація не більше 15 курсантів (слухачів).

У разі великої кількості курсантів для складання комплексного екзамену в навчальній групі, в якій проводиться атестація, вона поділяється на відповідну кількість навчальних підгруп.

Тривалість проведення екзаменів і захисту атестаційних робіт не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Захист атестаційних робіт, складання комплексних екзаменів проводиться на відкритому засіданні підкомісії за участю не менше ніж половини її складу при обов'язковій присутності голови підкомісії.

Захист атестаційних робіт проводиться на відкритому засіданні підкомісії згідно з методичними рекомендаціями щодо захисту кваліфікаційної роботи, дипломної роботи (проекту) або магістерської роботи, на якому обов'язково має бути присутній керівник роботи, можуть бути присутніми представники замовника на підготовку військових фахівців, інші особи керівного складу, НПП Інституту.

Під час організації захисту атестаційних робіт не пізніше ніж за один день до проведення захисту через секретаря підкомісії до екзаменаційної комісії для попереднього ознайомлення наділяються:

- атестаційні роботи з письмовими відгуками керівників про їх виконання; рецензії на виконану атестаційну роботу;
- матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної атестаційної роботи (патенти і заявки на винаходи, друковані статті, документи, що свідчать про практичне використання результатів роботи, макети та наявності).

Члени підкомісії вивчають подані до захисту атестаційні роботи та здійснюють попереднє оцінювання їх якості.

У разі складання комплексних екзаменів до підкомісії наділяються такі документи:

- програма комплексного екзамену;
- список осіб, які складають комплексний екзамен; навчальні та службові картки кожного випускника; комплект екзаменаційних білетів або варіанти комплексних завдань;
- перелік вичного приладдя, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання курсантами під час підготовки та відповіді на

питання екзаменаційного білета, у тому числі й технічні та дидактичні засоби, лабораторне устаткування.

Перевірка рівня практичної підготовленості курсантів з питань тактичної підготовки проводиться згідно з вимогами програми комплексного екзамену шляхом вирішення тактичних, тактико-спеціальних (оперативно-тактичних, оперативно-стратегічних) завдань (комплексних кваліфікаційних завдань) з організації, ведення і забезпечення бойових дій, як правило, на місцевості, на командних пунктах (пунктах управління) з використанням штатних засобів управління, зв'язку, а також озброєння та військової техніки.

За результатами складання комплексного екзамену з роздільною перевіркою теоретичних знань і практичної підготовленості курсантів виставляється загальна оцінка.

Під час атестації при визначенні оцінки курсанту враховуються:

- рівень його фахової (наукової) підготовки, знання статутів, настанов та інших керівних документів, уміння творчо застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань, знання нормативів, бойових можливостей і технічних характеристик озброєння і військової техніки за відповідним військовим фахом;
- практична підготовленість, польова (льотна, морська) вичуха;
- уміння використовувати досвід військових (флотських) навчань і бойової підготовки військ (сил), сучасні досягнення науки і техніки, робити обґрунтовані висновки;
- використання електронно-обчислювальних машин під час проведення оперативно-тактичних, тактичних та інженерних розрахунків, якість оформлення поданих до захисту матеріалів;
- якість доповіді (обґрунтованість, чіткість, стислість), здатність курсанта (слухача, студента) упевнено та правильно відповідати на теоретичні питання і обґрунтовувати практичні дії, логічно будувати свою доповідь (виступ), аргументовано відстоювати власну точку зору;
- сформованість у курсанта (слухача) методичних навичок.

Курсант, який отримав оцінку "незадовільно" на комплексному екзамені або під час захисту атестаційної роботи, не позбавляється права продовжувати складати інші екзаменні чи захисні атестаційну роботу.

У таких випадках після завершення атестації курсант відраховується з Інституту як тижній, що виконав навчальний план, але не пройшов атестації. При цьому йому видається академічна довідка.

Курсанти, відраховані з Інституту, направляються для проходження військової служби або на військовий облік до військового комісаріату за місцем проживання у порядку, визначеному законодавством.

У разі неприбуття курсанта на засідання підкомісії екзаменаційної комісії для складання комплексних екзаменів або захисту атестаційної роботи у протоколі комісії проти прізвища випускника проставляється "Не з'явився". Він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання підкомісії.

Курсанти, які не атестовані у затверджений для них строк або не склали комплексні екзамени, не захистили атестаційну роботу, мають право на повторну атестацію у наступний період роботи екзаменаційної комісії в Інституті упродовж трьох років після відрахування з Інституту.

Повторна атестація проводиться лише з тих форм атестації, з яких раніше були отримані незадовільні оцінки, і в обсязі тих навчальних програм, за якими навчався курсант.

У випадках повторного незадовільного складання хоча б одного комплексного екзамену або повторного незадовільного захисту атестаційної роботи зазначені особи втретє до атестації не допускаються.

У разі неприбуття курсанта на комплексні екзамені аб захист атестаційної роботи з поважної причини (хвороба, родинні обставини, службове відрадження тощо), підтвердженої документально, голова екзаменаційної комісії за клопотанням начальника Інституту може визначити окремий порядок та час проведення комплексних екзаменів або захисту атестаційної роботи для цього курсанта як у період роботи екзаменаційної комісії в Інституті, так і в межах усього строку її повноважень.

Результати складання комплексного екзамену та захисту атестаційних робіт оголошуються курсантам у день затвердження протоколів головною екзаменаційною комісією.

У разі незадовільного захисту атестаційної роботи екзаменаційна комісія визначає можливість подання курсантом до повторного захисту тієї самої роботи з доопрацюванням, що вказується комісією, чи необхідність опрацювання нової теми, що визначається відповідною кафедрою та затверджується начальником Інституту.

Допуск курсантів до повторного складання комплексного екзамену або захисту атестаційної роботи здійснюється в установленому порядку.

4. ВИМОГИ ДО РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Текст навчально-методичної документації викладають державною мовою, лаконічно, без вживання складних мовних зворотів, жаргонних і некоректних виразів.

В електронному варіанті документи готують за допомогою текстового редактора MS Word з одинарним міжрядковим інтервалом, шрифтом Times New Roman, розміром 14 пунктів для всіх аркушів. У паперовому варіанті документи роздруковують на аркушах формату А4. Сторінки мають берези: зліва - 35 мм, справа - 10 мм, зверху - 20 мм, знизу - 20 мм. Усі сторінки нумерують по чергово від титульної до останньої без пропусків, повторень, комбінованого позначення цифрою та літерою (наприклад, 12а). Першою вважають титульну сторінку, але на ній цифру „1” не ставлять, на наступній сторінці ставлять цифру „2” і т. д.

Документи виготовляють за допомогою комп'ютерної техніки.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

Положення схвалюється Вченою радою Інституту, запроваджується наказом начальника Інституту і набуває чинності з моменту його затвердження.

Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до затвердженого Положення мають право вносити всі учасники освітнього процесу в Інституті. Пропозиції оформлюються у вигляді рапорту (заяви) на, ім'я начальника Інституту з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

Отримані протягом навчального року пропозиції аналізуються, структуруються за тематикою і не пізніше ніж за три місяці до початку нового навчального року вносяться на розгляд Вченої ради Інституту.

Після їх ухвалення Вченою радою затверджуються наказом начальника Інституту та набирають чинності.

У разі викликання негнучкої необхідності внесення змін і доповнень до Положення, пов'язаних зі змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні керівного складу Інституту.

Крім документів, визначених цим Положенням, можуть розроблятися інші документи щодо навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності в Інституті.