

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ



ПОЛІТИКА

забезпечення якості освіти та підготовки
Інституту Військово-Морських Сил Національного
університету “Одеська морська академія”

Одеса - 2025

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Інституту Військово-Морських Сил
Національного університету "Одеська морська
академія"
капітан І рангу Максим КІРІАКІДІ



"19" 96

ПОЛІТИКА

забезпечення якості освіти та підготовки
Інституту Військово-Морських Сил Національного університету
"Одеська морська академія"

УХВАЛЕНО

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

Протокол № 06/2025 від 18.06.2025

ПОЛІТИКА
забезпечення якості освіти та підготовки
Інституту Військово-Морських Сил Національного університету
“Одеська морська академія”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Потреба у забезпеченні Військово-Морських Сил Збройних Сил України (далі – ВМС ЗС України) та інших складових сектору безпеки та оборони України вмотивованим, професійним і освіченим особовим складом, а також реалізація стратегічного курсу України на інтеграцію в євроатлантичний безпековий простір та набуття членства в НАТО потребують єдиних поглядів щодо якості професійної військової освіти, регулювання процесів, цілей та її спроможностей, реалізується також шляхом формування Політики Інституту Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” із забезпечення якості освіти та підготовки (далі – Політика).

Правову основу Політики складають Конституція України, Закони України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Постанова Кабінету Міністрів України від 15 грудня 1997 року №1410 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року №1490) “Концепція трансформації системи військової освіти”, Політика Міністерства оборони України із забезпечення якості професійної військової освіти, Директива НАТО Vi-SCD 075-007 “Освіта та індивідуальна підготовка” (далі – Стандарт НАТО), “Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти” (ESG), Положення про військові навчальні підрозділи закладів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН) та Міністерства оборони України (далі – МОУ) від 15.08.2018 № 910/412, Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затвердженого наказом 15.02.2024 №120, рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО) стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затверджених рішенням НАЗЯВО 26.06.2019 (протокол № 6), інших нормативно-правових актів у сфері військової освіти, що регулюють питання функціонування системи забезпечення якості військової освіти, а також національного та міжнародного досвіду підготовки військовослужбовців.

Політика визначає напрями розвитку освіти та підготовки, що охоплює усі рівні менеджменту системи забезпечення якості освітнього процесу в Інституті Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська

морська академія” (далі – ІВМС), а також всі аспекти освітнього процесу та сприяє забезпеченню високої якості освіти та підготовки, професійному розвитку інструкторського складу, наукових і науково-педагогічних працівників. Ця політика розроблена з урахуванням особливостей освітньої діяльності військових навчальних закладів, Стандарту НАТО щодо якості професійної військової освіти, Політики Міністерства оборони України із забезпечення якості професійної військової освіти та спрямована на підвищення професіоналізації військових спеціалістів для ВМС ЗС України та інших складових сектору безпеки та оборони України, що допомагає інтеграції України в євроатлантичний безпековий простір і набуття членства в НАТО.

Політика забезпечення якості освіти та підготовки включає в себе підготовку військових фахівців за: освітньо-професійними програмами рівня бакалавр, магістр, доктор філософії, освітніми програмами L-курсів професійної військової освіти та план-програмами курсів підготовки та підвищення кваліфікації (далі - Політика забезпечення якості освіти та підготовки).

Політика забезпечення якості освіти та підготовки ІВМС реалізується в системі вищої освіти України й ґрунтується на засадах внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

Політика враховує основні положення “Стратегії розвитку Інституту Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” на період до 2030 року” та Спільної директиви стратегічних командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка Vi-SCD 075-007”.

Політика передбачає дотримання визначених процедур і стандартів країн-членів НАТО в галузі освіти та індивідуальної підготовки.

2. ПРОБЛЕМИ З ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПРОФЕСІЙНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВИТИ, ЯКІ ПОТРЕБУЮТЬ РОЗВ’ЯЗАННЯ

Потреба суттєвих змін зумовлена необхідністю підвищення професіоналізації військових спеціалістів для ВМС ЗС України та інших складових сектору безпеки та оборони України за рахунок впровадження бойового досвіду, врахування вимог до якості професійної військової освіти на основі Стандарту НАТО, а також досягненням взаємосумісності системи забезпечення якості професійної військової освіти з відповідними системами військових навчальних закладів НАТО та держав-членів Альянсу.

Проведений Міністерством оборони України аналіз стану системи забезпечення якості професійної військової освіти свідчить про наявність низки проблем, які потребують негайного, загального реагування.

До основних проблем варто віднести:

недосконалість системи менеджменту якості професійної військової освіти, відсутність чітко визначеної вертикалі організаційної структури системи та відповідальності стейкхолдерів;

формальне відношення до професійного розвитку викладачів, відсутність регулярних тренінгів, курсів підвищення кваліфікації та обміну досвідом з міжнародними партнерами;

низький рівень комунікації між різними рівнями органів військового управління, викладачів та здобувачів військової освіти, а також відсутність ефективних механізмів для отримання зворотного зв'язку та врахування пропозицій всіх зацікавлених сторін;

відсутність прозорості у процесах прийняття рішень щодо освітньої діяльності військових навчальних закладів, низький рівень підзвітності їх керівників та викладачів;

використання застарілих методів навчання, які не враховують сучасні педагогічні та методичні підходи, низький рівень використання в освітньому процесі інноваційних методів та забезпечення новітніми технічними засобами;

відсутність постійного моніторингу якості професійної військової освіти, який дозволяє виявляти проблеми та оперативно реагувати на них;

недосконалість механізмів запобігання порушенням норм академічної доброчесності;

недостатнє фінансування, що обмежує можливості для професійного розвитку викладачів та здобувачів військової освіти, а також призводить до нестачі ресурсів для оновлення матеріально-технічної бази військових навчальних закладів.

Враховуючи викладене, розв'язання цих проблем вимагає комплексного підходу, що включає розробку та впровадження сучасної Політики, а її реалізація вимагає тісної взаємодії всіх учасників освітнього процесу та постійного вдосконалення на основі аналізу результатів, впровадження інновацій та бойового досвіду.

3. ОПИС ПОЛІТИКИ ІВМС ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ПІДГОТОВКИ

3.1. Візія Політики полягає у вибудовуванні системи підготовки людського капіталу, не тільки з погляду ефективності, а й її адаптивності, яка поєднується з управлінням кар'єрою.

3.2. Місія Політики полягає у формуванні системи забезпечення якості освіти та підготовки військових фахівців відповідно до потреб ВМС ЗС України та інших складових сектору безпеки та оборони, оперативної сумісності зі збройними силами держав-членів НАТО та вимог законодавства України.

Ця місія передбачає впровадження ефективного менеджменту системи забезпечення якості освіти та підготовки, яка орієнтована на результат і відповідає національним стандартам освіти, Стандарту НАТО, а також

зумовлює безперервний розвиток професійних навичок та лідерських якостей військовослужбовців. В основі місії знаходиться прагнення ІВМС до постійного вдосконалення освітнього процесу, інноваційних підходів до освіти та розвитку критичного мислення, що дозволяє підготувати лідерів, готових до виконання складних завдань.

3.3. Мета Політики забезпечення якості освіти та індивідуальної підготовки ІВМС – впровадження та підтримка культури системного підходу до підготовки, постійного перегляду освітньо-професійних, освітньо-наукових, освітніх програм (далі - освітніх програм), постійного професійного та академічного розвитку всіх учасників освітнього процесу.

Перегляд освітніх програм передбачає їх постійне удосконалення відповідно до вимог сьогодення та найближчого майбутнього до предметних галузей, у межах яких здійснюється освітня діяльність.

Політика забезпечення якості освіти та підготовки ІВМС реалізується шляхом виконання вимог документів із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (додаток 1) та стандартних операційних процедур (далі – СОП) ІВМС (додаток 2).

3.4. Стратегія імплементації Політики забезпечення якості освіти та підготовки ІВМС.

Стратегія Політики забезпечення якості освіти та підготовки в ІВМС полягає у *досягненні поставлених стратегічних цілей та в генеруванні процесу постійного вдосконалення*, який є важливим для забезпечення якості освіти і є складовою системи менеджменту якості освіти та підготовки.

Процеси вдосконалення ґрунтуються на постійному зборі інформації, аналізі її, оцінюванні результатів та за потреби вносять зміни до наявних підходів та процедур.

Стратегія Політики із забезпечення якості освіти сфокусована на виконанні стратегічних цілей “Стратегії розвитку Інституту Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” на період до 2030 року”.

Стратегія Політики впроваджується колегіальним рішенням Вченої ради ІВМС, проходить протягом навчального року моніторинг, за необхідністю може коригуватися та доповнюватися в залежності від змін воєнно-політичної та економічної ситуації, поточних та перспективних завдань, бюджетного забезпечення їх функціонування та результатів виконання запланованих заходів.

3.5. Завдання Політики.

Політика охоплює усі ключові аспекти освітнього процесу і спрямована на підвищення якості освіти та підготовки та інтеграцію української військової освіти до системи військової освіти держав-членів НАТО та Європейського союзу. Реалізація завдань Політики сприятиме

зміцненню обороноздатності України та підвищенню міжнародного престижу її військової освіти.

Ключовим завданням Політики є впровадження Стандарту НАТО щодо якості професійної військової освіти, яку інтегровано в державну систему освіти. При цьому створено умови для взаємовизнання сертифікатів, отриманих як у військових навчальних закладах України, так і держав-членів НАТО.

Створена система менеджменту якості освіти та підготовки забезпечує високий рівень військової освіти та базується на механізмі постійного вдосконалення. Система менеджменту якості освіти та підготовки відповідає Стандарту НАТО.

Система менеджменту якості освіти та підготовки охоплює всі аспекти освітньої діяльності військового навчального закладу, від визначення та задоволення потреб стейкхолдерів до планування освітнього процесу, впровадження передового досвіду, сучасних технологій та методик навчання, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм.

Система менеджменту якості освіти та підготовки визначає вимоги до: організаційно-штатних структур підрозділів забезпечення якості, основних критеріїв оцінки якості освітніх програм, професійної кваліфікації викладацького складу, матеріально-технічного забезпечення, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.

Політика передбачає організацію та здійснення постійного моніторингу та оцінки якості професійної військової освіти. Виконання цього завдання передбачає проведення регулярних внутрішніх перевірок та зовнішніх аудитів, аналіз результатів анкетування здобувачів освіти та викладачів, а також моніторинг відповідності освітніх програм вимогам керівних документів. Результати моніторингу використовуються для вдосконалення освітніх програм, змісту освітніх компонентів, освітнього процесу, а також підвищення кваліфікації викладачів та оновлення матеріально-технічної бази.

Професійний розвиток викладацького складу, а саме організація систематичного підвищення кваліфікації викладачів, участь у міжнародних конференціях, семінарах та програмах обміну досвідом, а також під час участі в заходах колективної підготовки військ (сил), випробувань озброєння та військової техніки тощо. Це забезпечується доступом викладачів до сучасних методик викладання, освітніх матеріалів та наукових досліджень, що сприятиме підвищенню якості викладання та актуальності освітніх програм.

Політика передбачає забезпечення ІВМС сучасною матеріально-технічною базою, яка включає оновлення навчально-лабораторного обладнання, створення сучасних тренажерів та симуляторів, а також розвиток інфраструктури військових навчальних закладів. Це дозволяє здобувачам освіти отримувати практичні навички в умовах, максимально

наближених до реальних (бойових), що є важливим для їхньої професійної підготовки.

Політика поєднує освіту, науку та інновації для забезпечення зростання наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності в ІВМС, що сприятиме розвитку сил оборони. Це включає підтримку наукових проєктів, участь здобувачів освіти і викладачів у науковій роботі, забезпечення доступу до сучасних інноваційних лабораторій та наукових баз даних. Впровадження результатів наукових досліджень у освітній процес сприяє підвищенню його ефективності та актуальності. Важливо забезпечити створення сприятливих умов для розвитку інноваційних проєктів та впровадження нових технологій у освітній процес.

Політика передбачає розробку та впровадження механізмів забезпечення академічної доброчесності, що включають контроль за дотриманням етичних норм в освітньому процесі та запобігання плагіату. Важливо забезпечити формування у здобувачів освіти та викладачів усвідомлення важливості академічної доброчесності та її дотримання, як основи якісної освіти.

Інтеграція української професійної військової освіти до системи професійної військової освіти держав-членів НАТО. Це передбачає участь у міжнародних програмах обміну, співпрацю з провідними військовими навчальними закладами інших країн, впровадження Стандарту НАТО щодо якості професійної військової освіти. Інтернаціоналізація сприяє підвищенню рівня професійної військової освіти, розширенню можливостей для здобувачів освіти та викладачів, а також підвищенню авторитету української професійної військової освіти на міжнародній арені.

3.6. Система менеджменту (управління) якості освіти та підготовки.

Система менеджменту (управління) якості освіти та підготовки (далі – система менеджменту якості) зумовлює постійне вдосконалення освітнього процесу, що є необхідним для реагування на зміни та виклики. Система менеджменту якості має **чотири складових**: інспектування, контроль якості, гарантування якості, менеджмент якості. У кожній складовій є мета, завдання та сфери застосування.

Інспектування здійснюється здебільшого для виявлення та виправлення помилок у освітньому процесі, перш ніж вони можуть спричинити проблеми.

Контроль якості є комплексним підходом до виявлення та усунення проблем на кожному етапі освітнього процесу.

Гарантування якості передбачає розширення відповідальності за якість військової освіти, включаючи інші завдання за межами освітнього процесу. Основна увага зосереджується на якості результату, адже цей елемент системи спрямований на те, аби запобігти виникненню помилок в подальшому.

Менеджмент якості це спосіб мислення та метод організаційної діяльності, який спрямований на:

задоволення потреб та очікувань замовників;
 охоплення всіх підрозділів військового навчального закладу;
 залучення всіх представників військового навчального закладу;
 вивчення всіх аспектів, які пов'язані з якістю освіти та підготовки;
 прагнення зробити все вірно, якісно з першого разу, а не очікувати результат, який потребує доопроацювання;

розроблення систем та підходів, що дозволятимуть не лише підтримувати якість професійної військової освіти, але й постійно її вдосконалювати.

Система менеджменту якості це комплекс стандартів якості, процедур, повноважень та відповідальності. Система менеджменту якості визначає організаційну структуру, обов'язки, процеси, процедури та ресурси. Документи системи менеджменту якості детально описують політику у сфері забезпечення якості освіти та підготовки, її зовнішню і внутрішню систему забезпечення, цілі, організаційну структуру, повноваження та відповідальність.

Основну відповідальність за забезпечення якості освіти та підготовки покладено на начальника ІВМС. Усі сторони, залучені до освітнього процесу (зокрема викладачі, інструктори, курсанти та слухачі), сприяють постійному вдосконаленню його якості.

Обов'язки та повноваження всіх учасників освітнього процесу окреслено в Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Інституту Військово-Морських Сил Національного університету "Одеська морська академія".

Система менеджменту якості освіти та підготовки ІВМС містить основні елементи (додаток 3).

3.7. Принципи забезпечення якості освіти та підготовки ІВМС

Система забезпечення якості освіти та індивідуальної підготовки ІВМС базується на принципах орієнтації на результат, прозорості й підзвітності, постійного вдосконалення, трансформаційного лідерства, академічної доброчесності, людиноцентризму, інтернаціоналізації, відповідності освітніх програм та процесів найкращим практикам в країнах-членах НАТО.

Орієнтація на результат – чітке визначення цілей і завдань освітнього процесу, регулярне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та ефективності викладачів для постійного вдосконалення освітнього процесу.

Прозорість і підзвітність – відкритість та готовність до співпраці із зацікавленими особами (стейкхолдерами), звітування та надання інформації, що стосується освітньої діяльності. Чітке визначення відповідальності

керівників, викладачів та інших учасників освітнього процесу за результати своєї діяльності. Прозорість процесів ухвалення рішень.

Постійне вдосконалення – регулярний аналіз результатів моніторингу та оцінювання якості освіти з метою внесення необхідних коригувань в освітні програми, методи викладання, матеріально-технічну базу тощо.

Трансформаційне лідерство – підтримка інновацій, адаптація до нових викликів, що сприяє розвитку лідерських якостей викладачів та здобувачів освіти. Уміння взаємодіяти, мотивувати, ухвалювати рішення, керувати та вести за собою колектив для виконання завдань.

Академічна доброчесність – недопущення будь-яких форм обману, шахрайства, крадіжки або інших форм неетичної поведінки в освітній і науковій діяльності. Заохочення до вільного обміну ідеями та інформацією, що сприяє розвитку співпраці та творчості.

Людиноцентризм – підтримання академічної культури для забезпечення всебічного розвитку учасників освітнього процесу, врахування їхніх індивідуальних особливостей, здібностей, інтересів, потреб та можливостей.

Інтернаціоналізація – інтеграція в міжнародну систему військової освіти та науки, орієнтація на європейську систему цінностей та впровадження відповідної системи управління якістю освіти. Розвиток співпраці з міжнародними партнерами, обмін досвідом, участь у спільних навчаннях і проектах.

Відповідність освітніх програм та процесів найкращим практикам в країнах-членах НАТО – використання в ІВМС сучасних євроатлантичних підходів і стандартів для підвищення якості підготовки військових фахівців.

3.8. Рівні управління системою забезпечення якості освіти та підготовки.

Структура менеджменту системи забезпечення якості освіти та підготовки включає кілька рівнів управління, які забезпечують ефективну координацію та виконання поставлених завдань, а також формують зовнішню і внутрішню систему забезпечення якості військової освіти.

Відповідальність за реалізацію загальної Політики забезпечення якості освіти та індивідуальної підготовки в Збройних Силах України покладається на Міністерство оборони України, Генеральний штаб Збройних Сил України, замовників та керівників (начальників) військових навчальних закладів.

Міністерство оборони України є найвищим органом, який відповідає за розробку стратегій, нормативно-правових актів, організацію та контроль за впровадженням Політики.

Генеральний штаб Збройних Сил України виконує функції координації дій між замовниками, органами військового управління, військовими

підрозділами (частинами) та військовими навчальними закладами, а також здійснює моніторинг і оцінку якості освіти та підготовки, надає рекомендації щодо її вдосконалення.

Замовники формують вимоги до компетентності випускників військових навчальних закладів, здійснюють розроблення професійного стандарту, матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу, беруть участь у розробленні освітніх програм, здійснюють контроль за відповідністю освітніх програм потребам військової служби та досвіду бойових дій.

На рівні ІВМС, начальник інституту відповідає за впровадження Політики забезпечення якості освіти та підготовки, організацію освітнього процесу та його забезпечення у відповідності до стандартів вищої освіти та Стандарту НАТО. Він також організовує підвищення кваліфікації викладачів, забезпечує оновлення матеріально-технічної бази та сприяє розвитку наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності.

3.9. Розподіл основних завдань і функцій між посадовими особами та структурними підрозділами ІВМС з питань менеджменту якості освіти та підготовки.

Для реалізації Політики, передбачено наступний розподіл основних завдань:

3.9.1. Начальник ІВМС – загальна організація та координація функціонування Системи забезпечення якості освіти та індивідуальної підготовки.

3.9.2. Заступники начальника ІВМС – координація роботи підрозділів задіяних у забезпеченні функціонування Системи забезпечення якості освіти та підготовки згідно функціональних обов'язків.

3.9.3. Заступник начальника інституту з психологічної підтримки персоналу – начальник відділення психологічної підготовки – в частині формування у здобувачів освіти належної мотивації до навчання.

3.9.4. Вчена рада ІВМС – у частині планування стратегії розвитку та затвердження нормативних й інших керівних та організаційно-методичних документів із внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

3.9.5. Начальники кафедр, навчальних (навчально-наукових) підрозділів, що безпосередньо організовують та провадять освітню діяльність – в частині організації безпосередньої реалізації якісного викладання, підготовки РПНД і їх наповнення, формування іншого навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, взаємодії з замовниками (роботодавцями) та іншими стейкхолдерами, їх залучення до організації та реалізації освітнього процесу, впровадження передових методів і методик навчання та викладання, проведення контрольних заходів із оцінювання якості засвоєння навчального матеріалу, безпосереднього впровадження процедур і стандартів держав-членів НАТО та бойового досвіду сил національної безпеки і оборони в освітній процес, формування ліцензійних

справ та організації проходження акредитації освітніх програм (освітньо-професійних, освітньо-наукових програм), тощо.

3.9.6. Гарант/директор курсу освітньої програми – в частині визначення змісту освітньої програми, формування та контролювання процесу надання якісних освітніх послуг з підготовки здобувачів вищої освіти; сприяння формуванню кадрового забезпечення освітньої програми; координації роботи щодо розробки та підтримки навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності в рамках освітньої програми; забезпечення контролю якості реалізації освітньої програми та якості підготовки здобувачів вищої освіти за цією освітньою програмою (шляхом моніторингу досягнення програмних результатів); організації та здійснення заходів спрямованих на періодичний перегляд освітньої програми із залученням всіх стейкхолдерів з урахуванням актуальних вимог замовників на підготовку, бойового досвіду та останніх тенденцій у Галузі науки (знань) з впровадженого напряму підготовки/Дисципліни; дотримання норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації освітньої програми та здійснення заходів щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітньої діяльності; погодження програми роботи експертної групи для проведення акредитаційної експертизи/сертифікації курсу не пізніше ніж за три робочі дні до початку роботи експертної групи в інституті; співпраця з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти в межах освітньої програми/Штабом Верховного головнокомандувача об'єднаних сил НАТО з трансформації та Начальником підготовки об'єднаних сил НАТО; відпрацьовування та подача в електронній формі через офіційний портал Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти/Департаменту дисциплін командування підготовки об'єднаних сил НАТО відомості про самооцінювання освітньої програми.

3.9.7. Педагогічні, науково-педагогічні працівники кафедр – в частині безпосереднього провадження освітньої діяльності, підготовки інформаційного та методичного забезпечення закріплених за ними освітніх компонент (навчальних дисциплін), реалізації технологій дистанційного навчання, підготовки та внесення пропозицій щодо покращення якості підготовки військових фахівців.

3.9.8. Відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, підпорядковується начальнику ІВМС - в частині проведення регулярних внутрішніх перевірок, реалізації процедур системи внутрішнього забезпечення якості військової освіти, моніторингу ефективності функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти та підготовки, проведення моніторингових досліджень за результатами опитування представників замовників та учасників освітнього процесу, моніторингу дотримання академічної доброчесності, проведення щорічного рейтингового оцінювання учасників освітнього процесу, інформаційного та аналітичного забезпечення керівництва ІВМС з питань забезпечення якості

освіти та підготовки, а також підготовки рекомендацій щодо вдосконалення освітньої діяльності.

Вагомим є наявність механізму збору та аналізу відгуків від здобувачів освіти, викладачів та інших учасників освітнього процесу.

3.9.9. Навчальне відділення – в частині складання та реалізації розкладів занять та інших навчальних заходів, визначення і розподілу педагогічного навантаження, розроблення графіку освітнього процесу та контролю за його дотриманням, контролю за відвідуванням навчальних занять;

в частині організації та координації підготовки інформаційного та навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності за освітніми програмами (видання та рецензування методичних вказівок, рекомендацій, навчальних посібників і підручників, конспектів лекцій, тощо), проведення науково-методичних конференцій (семінарів, круглих столів, нарад, тощо), періодичного оцінювання (в тому числі у формі пробних і відкритих занять), атестації та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

в частині координації взаємодії із замовниками на підготовку військових фахівців (роботодавцями), укладання договорів (угод, меморандумів) про співробітництво із зовнішніми стейкхолдерами, підготовки і рецензування програм навчальних практик та військового стажування, розвитку соціальних надпрофесійних навичок здобувачів освіти і випускників (soft skills).

3.9.10. Група міжнародного військового співробітництва – в частині реалізації міжнародної академічної мобільності учасників освітнього процесу, за програмою НАТО “Удосконалення військової освіти” (Програма - DEEP) та іншими програмами надає адміністративну допомогу щодо планування, організації та проведення зазначених заходів.

3.9.11. Приймальна комісія – в частині профорієнтаційно-роз’яснювальної роботи, консультацій з питань вступу на навчання, фахового (професійного, компетентнісного) відбору вступників (за результатами внутрішнього і зовнішнього вхідного контролю – внутрішніх тестів, результатів медичного огляду, НМТ, ЗНО, тощо).

3.9.12. Колегіальні органи навчальних (навчально-наукових) підрозділів (засідання кафедр, навчально-методичні та науково-методичні ради і комісії, робочі та проєктні групи з розроблення та супроводження освітніх програм, тощо) – в частині підготовки і обговорення організаційно-методичних документів, заходів із реалізації та вдосконалення освітнього процесу, результатів та успішності навчання здобувачів освіти, тощо.

3.9.13. Науково-організаційне відділення – щодо організації поєднання навчання і наукових досліджень в освітньому процесі;

в частині організації якісної підготовки здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

3.9.14. Підрозділи із забезпечення освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти (відділення психологічної підтримки, навчальна

бібліотека, військовий капелан, тощо) – в частині інформаційної, психологічної, соціальної та іншої підтримки здобувачів освіти (як невід’ємної складової забезпечення якості освітньої діяльності).

3.9.15. Навчально-допоміжні підрозділи та підрозділи з постачання (служби забезпечення) – в частині технічної підтримки і матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності.

3.9.16. Прямі начальники здобувачів освіти (начальники курсів, курсові офіцери) – в частині забезпечення їх участі в освітньому процесі, дотримання військової дисципліни, академічної доброчесності, мотивації та контролю повсякденної діяльності.

3.9.17. Безпосередні начальники здобувачів освіти зі складу самих здобувачів освіти (командири навчальних груп, взводів, відділень) – в частині організації участі здобувачів освіти в освітньому процесі, сприяння вирішенню їх індивідуальних та колективних освітніх потреб.

3.9.18. Органи самоврядування здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу (курсантська рада, рада сержантів, тощо) – в частині захисту та підтримання ідей і пропозицій здобувачів освіти, безпосередня участь у процесі забезпечення якості освітньої діяльності, надання пропозицій щодо вдосконалення освітніх програм, тощо).

3.9.19. Замовники (ВМС ЗС України та ДПС України), випускники ІВМС – в частині розробки, моніторингу та періодичного перегляду Професійних стандартів, освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм, освітніх програм курсів професійної військової освіти, курсів підготовки та підвищення кваліфікації.

3.10. Стандарти системи менеджменту якості освіти та підготовки в ІВМС.

ІВМС визначає, підтримує та переглядає свої внутрішні процеси і процедури для забезпечення виконання вимог Стандарту НАТО та керівних принципів.

3.10.1. Стандарти системи менеджменту якості освіти та підготовки в ІВМС.

3.10.1.1. Політика і процедури - Положення про організації освітньої діяльності ІВМС.

В ІВМС розроблено Положення про організації освітнього процесу в ІВМС, яке містить процедури забезпечення якості військової освіти, зокрема чітко визначені обов’язки та повноваження усіх учасників освітнього процесу. Положення описує систему менеджменту якості освіти та індивідуальної підготовки в ІВМС і те, як вона залучає всі зацікавлені сторони, а також те, як вони сприяють постійному вдосконаленню освітньої діяльності ІВМС. Слід забезпечити належний рівень внутрішньої та зовнішньої прозорості.

Положення містить: взаємозв'язок між основними складовими освітньої діяльності залежно від специфіки ІВМС; організацію системи менеджменту якості освіти та підготовки; відповідальність окремих структурних підрозділів та посадових осіб за менеджмент якості освіти та підготовки; основні показники успішності; залучення зацікавлених сторін до процесу постійного вдосконалення.

3.10.1.2. Професійний розвиток викладацького (інструкторського) складу.

ІВМС гарантує, що викладачі (інструктори) є компетентними та кваліфікованими. Розвиток викладацького (інструкторського) складу є постійним процесом, що підтримується військовим навчальним закладом.

Інститут має: принципи, процедури та критерії відбору та прийому нового викладацького (інструкторського) складу; алгоритми та програми для забезпечення професійного розвитку викладацького (інструкторського) складу (зокрема постійне вдосконалення викладацьких навичок); вимоги до рівня компетентності, освіти та підготовки, які включені до опису функціональних обов'язків; умови праці, які формують позитивне службове (робоче) середовище.

3.10.1.3. Інформаційні системи та управління знаннями.

ІВМС узагальнює, аналізує та використовує відповідну інформацію для ефективного управління освітньою діяльністю.

Система управління інформацією повинна керувати: відгуками зацікавлених сторін; розробкою нових навчально-методичних матеріалів; освітніми ресурсами дистанційного навчання (матеріалами для курсів); вивченим та узагальненим досвідом бойових дій; профілями здобувачів освіти та відомостями про ключові показники їх успішності.

3.10.1.4. Публічна інформація.

ІВМС публікує та регулярно оновлює об'єктивну інформацію, як якісну, так і кількісну про проведені (заплановані) курси професійної військової освіти, перепідготовки і підвищення кваліфікації та пов'язані з ними заходи.

ІВМС повинен: надавати та регулярно оновлювати інформацію щодо розроблених курсів професійної військової освіти, перепідготовки та підвищення кваліфікації (наприклад, у вигляді каталогу курсів) на власній вебсторінці; інформувати зацікавлені сторони та тих, хто має інтерес про будь-які зміни до каталогу курсів та їх змісту (особливо у цілях освітнього процесу); формувати та підтримувати систему зв'язку з іншими військовими навчальними закладами та з представниками зацікавлених сторін для обговорення проблемних питань щодо освітнього процесу (якщо інформація не підлягає зводу відомостей, що становлять державну таємницю та переліку службової інформації).

3.10.1.5. Викладання та проведення занять.

ІВМС визначає засоби контролю для аналізу, проектування, розробки, впровадження та оцінки освіти та підготовки, зокрема те, як заклад планує та реалізує освітню програму, контролює якість та проводить періодичні її перевірки, при цьому забезпечуючи постійну актуальність освітньої програми.

ІВМС розробляє документи, які визначають заходи освітнього процесу. Ці документи підтверджують залучення зацікавлених сторін та містять: передумови, що пояснюють необхідність розробки і реалізації освітньої програми та відповідність її вимогам НАТО; мету освітньої програми; інформація щодо компетентностей, яких повинні набути здобувачі освіти в результаті освітнього процесу; цілі освітнього процесу, що відображають зміст освітньої програми, яку необхідно опанувати здобувачам освіти, в який спосіб та за який проміжок часу; перелік посилань, використаних під час розробки освітньої програми; розрахунок ресурсів, зокрема навчальні аудиторії, викладацький (інструкторський) склад, обладнання та матеріали, необхідні для реалізації освітньої програми.

Плановий та системний підхід до освітнього процесу відображається в документації, починаючи від адміністративних заходів закладу, що забезпечують розроблення освітньої програми, впровадження та її оцінювання: освітня програма розробляється в такий спосіб, щоб враховувати наявний професійний досвід здобувачів освіти; кількість здобувачів освіти на кожному курсі професійної військової освіти, планується відповідно до потреб ВМС ЗС України (замовників), а також спроможностей та призначення ІВМС; для кожної освітньої програми повинні бути розроблені навчально-методичні матеріали, зокрема матеріали для викладання та інструменти оцінювання здобувачів освіти, а також розклад навчальних занять; результати виконання та завершення освітньої програми; формалізоване оцінювання після завершення освітньої програми спрямоване на перевірку якості та покращення освітнього процесу.

3.10.1.6. Оцінювання здобувачів військової освіти.

Здобувачі військової освіти оцінюються відповідно до опублікованих критеріїв, при цьому вони повинні знати, що від них очікується і як будуть оцінюватися їхні знання, уміння і навички.

Процес оцінювання здобувачів освіти повинен: бути розробленим в такий спосіб, аби вимірювати досягнення результатів освітнього процесу; супроводжуватися моніторингом оцінювання здобувачів військової освіти протягом усього курсу навчання (проміжне та підсумкове); сприяти освітньому процесу та відповідати цілям навчання; бути розробленим на основі загальновідомих та опублікованих критеріїв оцінювання; здійснювати інформування здобувачів військової освіти перед початком курсу щодо критеріїв оцінювання навчання для забезпечення правильності проведення оцінювання; мати процедури для апелювання процесу оцінювання здобувачами військової освіти та бути незалежним від рішення одного викладача.

3.10.1.7. Ресурсне забезпечення для підтримки здобувачів військової освіти.

ІВМС має відповідні ресурси для підтримки здобувачів у освітньому процесі.

Ресурсне забезпечення повинно відповідати потребам здобувачів військової освіти; розподіл фінансових ресурсів ІВМС ґрунтується на його фактичних потребах та пріоритетах відповідно до його місії та завдань; процеси ресурсного забезпечення постійно оцінюються та вдосконалюються; умови праці персоналу та умови навчання здобувачів військової освіти (наприклад бібліотеки, аудиторії та лабораторії) відповідають потребам, що визначаються цілями навчання, специфіки військового навчального ІВМС та очікувань зацікавлених сторін.

3.11. Стандарти системи забезпечення якості освіти та підготовки в ІВМС.

З метою організації можливості проведення сертифікації курсів професійної військової освіти та інституційної акредитації ІВМС впроваджує дотримання 32 (тридцяти двох) Стандартів якості НАТО, які складають три напрямки (теми): керівництво та управління (менеджмент), освіта та підготовка і важливість для НАТО.

1. Керівництво та управління (менеджмент).

1.1. Загальне управління.

1.1.1. ІВМС має довгостроковий план на основі власного призначення та бачення, який враховує пріоритети України, НАТО та очікування основних зацікавлених сторін.

1.1.2. ІВМС впровадив систему менеджменту якості, що підтверджується відповідними документами, які регулярно переглядаються та не втрачають актуальності.

1.1.3. Внутрішня та зовнішня комунікація закладу є цілеспрямованою та керованою.

1.1.4. ІВМС має використовувати інформаційні системи для забезпечення процесів управління та узгодженого виконання основних функцій.

1.2. Управління персоналом.

1.2.1. ІВМС має принципи та процедури підбору та підготовки персоналу.

1.2.2. Ведеться нагляд за рівнем задоволення потреб персоналу (умови праці, надходження інформації, тощо) та впроваджуються заходи із підвищення вмотивованості.

1.2.3. Персонал бере участь в інших заходах НАТО (робочих групах, проектах, тощо).

1.2.4. Персонал (зокрема НПП і НП) володіє відповідними кваліфікаціями, визначеними в Регулятивних документах курсів і посадових обов'язках.

1.3. Управління ресурсами.

1.3.1. ІВМС має бюджет, який дозволяє підтримувати його діяльність.

1.3.2. ІВМС має чітко визначені принципи для прийняття фінансових рішень.

1.3.3. Розподіл фінансових ресурсів закладу ґрунтується на його місії та завданнях.

1.3.4. Умови праці персоналу та умови навчання слухачів (наприклад, бібліотеки, аудиторії та лабораторії) відповідають потребам, що витікають із цілей навчання, специфіки закладу та очікувань основних зацікавлених сторін (стейкхолдерів).

2. Освіта та підготовка.

2.1. Визначення та викладання.

2.1.1. Кожен з курсів НАТО розробляється та проводиться відповідно до принципів глобального програмування та системного підходу НАТО до підготовки.

2.1.2. ІВМС має плани стійкості, які забезпечують безперервність навчальних рішень під час інцидентів, що порушують нормальну життєдіяльність.

2.1.2. Задоволення слухачів/курсантів якістю викладання та отримані від них відгуки враховуються в процесі вдосконалення викладання.

2.1.3. Задоволення керівного складу ІВМС результатами роботи випускників враховується в процесі вдосконалення викладання.

2.1.4. Відгуки викладачів (інструкторів) щодо проведення та якості курсу (занять) враховуються в процесі вдосконалення викладання.

2.2. Оцінювання слухачів.

2.2.1. Прогрес слухачів моніториться та підтримується протягом усього курсу.

2.2.2. Оцінювання слухачів сприяє навчальному процесу та відповідає цілям навчання.

2.2.3. Критерії оцінювання та закінчення навчання заздалегідь визначені та доводяться до слухачів перед початком курсу.

2.2.4. У закладі передбачені процедури для апелювання слухачами.

2.3. Підтримка підготовки та навчання.

2.3.1. Розподіл ресурсів на курси відповідає потребам слухачів і відповідає цілям навчання.

2.3.2. У разі потреби, заклад надає керівні вказівки слухачам щодо підтримки їхнього навчання.

2.3.3. Сучасні ресурси використовуються для підтримки навчання.

2.3.4. Відгуки слухачів щодо забезпечення навчання враховуються для удосконалення освітньої діяльності.

3. Важливість для НАТО.

3.1. Відповідність вимогам НАТО.

3.1.1. ІВМС визначає власну роль у підтримці НАТО.

3.1.2. ІВМС має пропонувати обрані/схвалені НАТО курси, після їх сертифікації та занесення до каталогу глобального програмування.

3.1.3. ІВМС має використовувати та узагальнювати операційний досвід для вдосконалення процесу підготовки.

3.1.4. Основні напрямки діяльності ІВМС в майбутньому мають комплексно забезпечувати потреби НАТО.

3.2. Підтримка управління дисциплінами (напрямок підготовки).

3.2.1. ІВМС має робити внесок у розробку дисциплін (напрямок підготовки, аналізу та проектуванні).

3.2.2. ІВМС має робити внесок у забезпечення системи дисциплін (напрямок підготовки) в НАТО.

3.3. Долучення до іншої діяльності НАТО.

3.3.1. ІВМС у майбутньому має робити внесок у розвиток НАТО у різні способи (як-от, займається розробленням доктрин, науково-дослідною роботою, узагальненням отриманого досвіду, операціями та оборонним плануванням, тощо).

3.12. Міжнародний стандарт ISO 9001:2015 забезпечення системи управління якістю.

З метою підвищення якості освіти та підготовки, інвестиційної привабливості, оптимізації документообігу, задоволення вимог замовників про наявність в закладі Системи управління якістю, зниження рівня загроз невиконання державного замовлення та можливості конкурувати з провідними закладами країни та Світу, ІВМС впроваджує міжнародний стандарт відповідно ДСТУ ISO 9001:2015. Бюро Верітас Сертифікейшин Україна/Bureau Veritas Certification Holding SAS - UK Branch підтверджує що Система Управління ІВМС перевірена та відповідає вимогам стандартів на системи управління: підготовки військових фахівців за ступенями вищої освіти бакалавр та магістр і заочної форми навчання за ступенями вищої освіти магістр; підвищення кваліфікації; підготовки офіцерів, призваних на військову службу під час мобілізації (на особливий період); здійснення наукової та науково-практичної діяльності; курси підвищення кваліфікації та сертифікатної підготовки плавскладу цивільного флоту (*Bureau Veritas Certification UA230940, за умов постійного належного функціонування Системи управління закладом цей сертифікат діє до 24 травня 2026 року*).

4. ПРОЦЕСИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ПІДГОТОВКИ ІВМС

Процесами забезпечення якості освіти та підготовки ІВМС є:

розроблення та оновлення освітніх програм, внутрішня методична експертиза освітніх програм, моніторинг відповідності освітньо-професійних програм за спеціальностями та спеціалізаціями підготовки стандартам вищої освіти, професійним стандартам, потребам замовників на підготовку

- військових фахівців, освітніх програм курсів професійної військової освіти – професійним стандартам та потребам замовників (додаток 2, СОП 1-3);
- координація діяльності гарантів освітніх програм (додаток 2, СОП-4);
- впровадження в освітній процес ІВМС сучасних практик, технологій навчання та активних методів навчання (додаток 2, СОП-5);
- періодичне оцінювання здобувачів вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань (додаток 2, СОП-6);
- моніторинг якості проведення всіх видів навчальних занять (додаток 2, СОП-7);
- координація, оцінювання повноти заходів впровадження бойового досвіду (досвіду виконання завдань із забезпечення бойових дій) в освітній процес (додаток 2, СОП-8);
- організація роботи із включення до програм навчальних дисциплін стандартів та процедур, прийнятих в арміях країн-членів НАТО (додаток 2, СОП-9);
- впровадження в освітній процес ІВМС положень Спільної директиви стратегічних командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка Vi-SCD 075-007”;
- професійний розвиток викладачів (додаток 2, СОП-10);
- моніторинг ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості (додаток 2, СОП-11);
- забезпечення дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та науковими працівниками й здобувачами освіти (додаток 2, СОП-12);
- реалізація Порядку ліцензування освітньої програми (додаток 2, СОП-13);
- реалізація Порядку підготовки до акредитації/сертифікації освітніх програм (додаток 2, СОП-14);
- реалізація процесу самооцінювання загальної організаційної діяльності Інституту ВМС (додаток 2, СОП-15);
- реалізація проведення інституційного огляду (внутрішньої перевірки) керівництвом Інституту ВМС загальної організаційної діяльності (додаток 2, СОП-16);
- реалізація проведення опитування здобувачів освіти, викладачів, замовників та випускників, щодо якості підготовки фахівців в Інституті ВМС (додаток 2, СОП-17).

5. КОМАНДА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ПІДГОТОВКИ ІВМС

В ІВМС сформовано Команду менеджменту якості освіти та підготовки (далі - Команда), яка проводить постійний моніторинг ефективності системи менеджменту якості освіти та відповідність її моделі системного підходу НАТО до підготовки. Команда складається з визначених посадових осіб

(додаток 4), підзвітних начальнику ІВМС, і керується принципами забезпечення якості освіти та підготовки.

5.1 Завдання та склад команди менеджменту якості освіти та підготовки ІВМС.

Команду менеджменту якості освіти та підготовки ІВМС очолює заступник начальника Інституту з навчальної та наукової роботи.

Начальник відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти виконує функції заступника голови Команди.

До складу Команди (додаток 4) входить заступник начальника Інституту з навчальної та наукової роботи; начальник відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти; начальники (завідувачи) кафедр та начальник науково-організаційного відділення ІВМС.

Команда менеджменту якості освіти і підготовки ІВМС збирається для обговорення конкретних тем, пов'язаних з якістю освіти, за пропозицією начальника відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти ІВМС.

5.2 Начальник ІВМС.

Начальник ІВМС відповідальний за реалізацію менеджменту якості освіти та підготовки ІВМС. Він є головною посадовою особою, яка відповідає за освітню діяльність в ІВМС.

5.3. Заступник начальника Інституту з навчальної та наукової роботи.

Заступник начальника Інституту з навчальної та наукової роботи є менеджером з якості освіти. Він відповідає за політику та процеси менеджменту якості освіти та підготовки ІВМС, головує на засіданнях Команди.

5.4. Начальник відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

Начальник відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти планує необхідні заходи забезпечення якості освіти та підготовки, готує пропозиції Команді.

Завдяки системному підходу НАТО до підготовки Команда планує та узгоджує діяльність між структурними підрозділами, посадовими особами, сприяє визначенню та забезпеченню результативних, достатніх і економічно прийнятих рішень щодо освіти та індивідуальної підготовки для задоволення встановлених вимог замовників. Конкретні завдання, які виконуються в кожній фазі системного підходу НАТО до підготовки, узагальнено в таблиці. В організаційній матриці розподілу обов'язків у системному підході НАТО до підготовки враховано автономність інституту, роль уповноваженого органу з контролю за дотриманням вимог та Командування ВМС.

**Матриця розподілу обов'язків
у системному підході НАТО до підготовки (SAT)**

Матриця завдань згідно із ситемним підходом НАТО до підготовки (SAT)							
Стадія	Фази СПП (SAT)	Зацікавлені сторони (стейкхолдери)				Продукт фази СПП (SAT)	Затвердження
		ДВОН/ЦУВОН	ІВМС	Кафедра	Гарант ОП/директор курсу		
Визначення	Аналіз	К/П і В	К	К	К	Державне замовлення на підготовку за ОП; Регулятивні документи №1,2 (курсу)	ЦУВОН, ДВОН
	Проектування	К/П	В і К	К і В	К і В	ОП; Регулятивні документи №3 (курсу)	ІВМС
Проведення	Розроблення	І/П	П і В	В	В	Матеріали ОП, (курсу)	ІВМС
	Впровадження	І/І	П і В	В	В	Кваліфіковані випускники	ІВМС
	Оцінювання	І/І	П і В	В	В	Удосконалення рішення щодо освіти та підготовки	ІВМС

Позначення завдань:

В - відповідальний (виконавець);

П - підзвітний (гарантує що завдання та відповідна робота буде виконана);

К - консультування;

І - інформуваний (періодично отримує інформацію про діяльність доти, поки вона триває)

Якість освіти та індивідуальної підготовки є категорією, яка стосується кожного співробітника ІВМС. Усі співробітники, які виконують щоденні завдання або беруть участь в освітньому процесі, поділяють відповідальність за виявлення проблем щодо якості освіти та індивідуальної підготовки, а також звітування та формулювання рекомендацій з коригувальних дій.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення цієї Політики впроваджуються колегіальним рішенням Вченої ради ІВМС, проходять протягом навчального року моніторинг, за необхідністю можуть коригуватися та доповнюватися в залежності від змін воєнно-політичної та економічної ситуації, поточних та перспективних

завдань, бюджетного забезпечення їх функціонування та результатів виконання запланованих заходів.

Начальник відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Інституту Військово-Морських Сил Національного університету "Одеська морська академія"

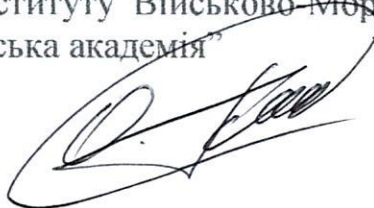
капітан 2 рангу



Ігор ПОПРОЦЬКИЙ

Заступник начальника інституту з навчальної та наукової роботи – начальник навчального відділення Інституту Військово-Морських Сил Національного університету "Одеська морська академія"

капітан 1 рангу



Олег ГАВАЛЮХ

Перелік документів із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти

1. Закон України “Про освіту”, зі змінами 2025 рік №2145-VIII від 05.09.2017.
2. Закон України “Про вищу освіту”(Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, №37-38, ст. 2004).
3. Закон України “Про військовий обов’язок і військову службу” (згідно з Постановою Верховної Ради України від 25 березня 1992 року, №2233-XII).
4. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), 2005.
5. Міжнародний стандарт ISO 9001:2015 забезпечення системи управління якістю.
6. Положення про вищі військові навчальні заклади, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.2021, №467.
7. Положення про військові навчальні підрозділи закладів вищої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України від 15.08.2018, №910/412 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 30.10.2018 за №1229/32681).
8. Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затверджені наказом від 15.02.2024, №120 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 26.03.2024 за №453/41798).
9. Порядок організації і проведення військового стажування, навчальної, виробничої, ремонтної, корабельної та інших видів практики курсантів та слухачів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти та закладів фахової передвищої військової освіти, затверджений наказом МОУ від 12.01.2024, №23 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України від 30.01.2024 за №155/41500).
10. Інструкція про організацію та проведення військово-професійної орієнтації громадян України і прийому на навчання до закладів фахової передвищої військової освіти, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти та наукових установ у системі Міністерства оборони України, затверджена наказом від 16.07.2024, №479 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 21.08.2024 за №1285/42630).
11. Директива Головнокомандувача Збройних Сил України “Про затвердження Змін до Табелю Термінових донесень Збройних Сил України з кадрових питань та підготовки військових фахівців” від 22 лютого 2022 (зі змінами) № Д-8.

12. Наказ Міністерства оборони України “Про організацію та проведення курсів підвищення кваліфікації у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти і закладах фахової передвищої військової освіти у 2025-2026 роках” 06.02.2025 №85/нм.

13. Рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затверджені рішенням НАЗЯВО, 26.06.2019 (протокол №6).

14. Спільна директива стратегічних командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка Vi-SCD 075-007”, 2025.

15. Положення про Інститут Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України, 09.11.2020, № 1383/402).

16. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Інституту Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” від 30 квітня 2025 року (протокол №4/2025).

17. Положення про відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Інституту Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” (затверджено наказом начальника Інституту Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія”, 30 липня 2024, №81).

18. Положення про порядок розроблення, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм Інституту Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” від 30 квітня 2025 року (протокол №4/2025).

19. Положення про оцінювання та визначення рейтингу науково-педагогічних працівників в Інституті Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” від 30 квітня 2025 року (протокол № 4/2025).

20. Положення про академічну доброчесність в Інституті Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” від 04 січня 2024 року (протокол № 4/2024).

21. Положення про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників в Інституті Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” від 04 січня 2024 року (протокол № 4/2024).

СТАНДАРТНІ ОПЕРАЦІЙНІ ПРОЦЕДУРИ ІВМС

СОП-1. Розроблення освітніх програм

№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
1.	Формування проєктної групи	Подання керівнику структурного підрозділу про утворення проєктної групи	Не пізніше 1 травня календарного року, що передує відкриттю нової освітньої програми	Не застосовується	Не оцінюється
2.	Обґрунтування доцільності відкриття нової освітньої програми	Пояснювальна записка	Не пізніше 1 червня календарного року, що передує року відкриттю нової освітньої програми	Керівник проєктної групи	Самооцінювання проєктною групою. Шкала оцінювання: 1. Відповідає. 2. Не відповідає
3.	Попереднє погодження доцільності відкриття нової освітньої програми на рівні кафедри	Рішення науково-методичної (навчально-методичної) комісії структурного підрозділу, рішення вченої ради структурного підрозділу	Не пізніше 1 липня календарного року, що передує року відкриттю нової освітньої програми	Керівник проєктної групи	Засідання кафедри. Шкала оцінювання: 1. Рекомендовано до розроблення. 2. Не рекомендовано до розроблення
4.	Розроблення проєкту Опису нової освітньої програми	Опис освітньої програми, форма розрахунку собівартості освітньої програми	Не пізніше 15 вересня календарного року, що передує року відкриттю нової освітньої програми	Керівник проєктної групи	Профільні кафедри, зовнішні рецензенти. Шкала оцінювання: 1. Рекомендовано до затвердження. 2. Не рекомендовано до затвердження
5.	Розрахунок собівартості освітньої програми	Розрахунок собівартості освітньої програми	Не пізніше ніж за 2 тижні з дня подання документів	Фінансово-економічна служба	Не здійснюється
6.	Прийняття рішення про	Оціночний бланк;	Не пізніше 15 жовтня	Керівник проєктної	Навчальне відділення.

№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
	допущення опису освітньої програми до розгляду Вченою радою	експертний висновок	календарного року, що передує року відкриттю нової освітньої програми	групи	Шкала оцінювання: 1. Рекомендовано до розгляду. 2. Не рекомендовано до розгляду
7.	Затвердження Опису освітньої програми Вченою радою	Рішення вченої ради	Не пізніше 10 грудня календарного року, що передує року відкриттю нової освітньої програми	Секретар Вченої ради (дотримання процедури затвердження)	Вчена рада. Шкала оцінювання: 1. Затверджено. 2. Не затверджено
8.	Введення в дію освітньої програми та призначення гаранта /директора курсу освітньої програми наказом начальника інституту	Наказ начальника інституту	Не пізніше 20 грудня календарного року, що передує року відкриттю нової освітньої програми	Заступник начальника інституту з навчальної та наукової роботи (за підготовку наказу); Начальник інституту	Не здійснюється
9.	Оприлюднення Опису освітньої програми	Затверджений та оцифрований Опис освітньої програми, посилення	Не пізніше 10 січня року, в якому планується відкриття освітньої програми	Гарант/директор курсу освітньої програми	Відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти. Шкала оцінювання: 1. Опис у наявності. 2. Опис відсутній

СОП-2. Оновлення освітніх програм

№ з/п	Дія	Документ	Відповідальний	Оцінювання
1.	Ініціювання розроблення змін			Не оцінюється
2.	Розроблення проекту змін до освітньої програми	Проект змін до освітньої програми. Пояснювальна записка	Гарант/директор курсу освітньої програми	Самооцінювання: 1. Розроблено. 2. Не розроблено

№ з/п	Дія	Документ	Відповідальний	Оцінювання
3.	Розгляд пропозицій щодо внесення змін на рівні структурного підрозділу		Гарант/директор курсу освітньої програми, голова моніторингової групи освітньої програми	Відбувається за шкалою: 1. Рекомендовано до внесення змін. 2. Не рекомендовано до внесення змін
4.	Розгляд пропозицій щодо внесення змін на Вченій раді інституту	Рішення моніторингової групи освітньої програми, витяг з протоколу засідання Вченої ради інституту	Гарант/директор курсу освітньої програми, Голова моніторингової групи	1. Рекомендовано до внесення змін. 2. Не рекомендовано до внесення змін
5.	Розроблення та затвердження нової редакції освітньої програми	Нова редакція опису освітньої програми	Гарант/директор курсу освітньої програми (робоча група)	Самооцінка за шкалою: 1. Розроблено, затверджено. 2. Розроблено, не затверджено. 3. Не розроблено, не затверджено
6.	Оприлюднення нової редакції опису нової програми	До 10 липня (по завершенню навчання)	Гарант/директор курсу освітньої програми	Відбувається за шкалою: 1. У наявності. 2. Відсутній.

СОП-3. Розроблення робочої програми навчальної дисципліни

№ з/п	Дія	Відповідальний	Оцінювання/шкала
1.	Вимоги до оформлення та змісту робочої програми	Навчальне відділення	Не застосовано
2.	Розроблення програми	Відповідальність за розроблення робочої програми (її зміст, наповнення, формулювання результатів навчання і їх відповідність програмним результатам навчання, систему та організацію оцінювання, структуру та ін.) несе науково-педагогічний працівник, який забезпечує викладання дисципліни	1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою

№ з/п	Дія	Відповідальний	Оцінювання/шкала
3.	Гарантія якості та контроль	Начальник кафедри	1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою
4.	Відповідність вимогам освітньої програми (для обов'язкових освітніх компонентів)	Науково-педагогічний працівник (розробник програми)	Оцінювання – начальник кафедри, гарант/директор курсу освітньої програми. Шкала оцінювання: 1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою
5.	Методично-консультативна допомога з розроблення робочої програми	Начальник кафедри, навчальне відділення, відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою
6.	Затвердження робочої програми	Викладач, начальник кафедри, гарант/директор курсу освітньої програми	1. Затверджено 2. Не затверджено
7.	Моніторинг робочих програм навчальних дисциплін	Гарант/директор курсу освітньої програми, начальник кафедри	1. Не відповідає вимогам. 2. Частково відповідає вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою

СОП-4. Менеджмент освітньої програми. Діяльність гарантів/директорів курсів освітніх програм

№ з/п	Дія	Особливості	Відповідальний за дію	Оцінювання
1.	Формування проектної групи	Формується ініціатором розроблення нової освітньої програми, до складу якої можуть входити науково-педагогічні та наукові працівники, здобувачі освіти, замовники (роботодавці) і випускники. Проектна група обирає керівника, яким може бути штатний науково-	Не застосовується	Не оцінюється

№ з/п	Дія	Особливості	Відповідальний за дію	Оцінювання
		<p>педагогічний працівник, для якого інститут є основним місцем роботи.</p> <p>Діяльність проектної групи припиняється в момент затвердження/відхилення проєкту програми.</p>		
2.	Призначення гаранта/директора курсу освітньої програми	<p>Здійснюється наказом начальника інституту за поданням Вченої ради інституту, погодженим навчальним відділенням.</p> <p>Вимоги щодо кваліфікації гаранта освітньої програми визначаються Положенням про організацію освітнього процесу і враховують норми Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів вищої (фахової передвищої) освіти.</p>	Начальник інституту і вчена рада інституту	За шкалою: 1. Призначено. 2. Не призначено
3.	Зміна гаранта/директора курсу освітньої програми	<p>Здійснюється:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) за його бажанням; 2) за умови його звільнення з числа штатних науково-педагогічних (наукових, педагогічних) співробітників інституту, для яких інститут є основним місцем роботи; 3) з інших підстав. <p>У всіх випадках мотивоване подання розглядається на засіданні Вченої ради.</p> <p>У випадку незгоди гаранта/директора курсу освітньої програми його запрошують на засідання Вченої ради інституту.</p> <p>Рішення про зміну гаранта/директора курсу освітньої програми вводиться в дію наказом інституту.</p>	Керівник структурного підрозділу	За шкалою: 1. Призначено. 2. Не призначено
4.	Відповідальність за забезпечення освітньої програми	Відповідальність за високий професійний рівень науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників, які	Гарант/директор курсу освітньої програми, начальники	За шкалою: 1. Не відповідає вимогам;

№ з/п	Дія	Особливості	Відповідальний за дію	Оцінювання
		<p>беруть участь у забезпеченні освітніх програм, наявність необхідних інформаційних ресурсів, спеціалізованого обладнання та приміщень, релевантність, об'єктивність і відкритість процесів оцінювання результатів навчання осіб, які навчаються, відповідність процедур оцінювання рівню кваліфікації і спеціальності покладається на інститут.</p> <p>Кафедри як основний і базовий структурний підрозділ несуть повну відповідальність за реалізацію освітніх програм, в яких вони задіяні.</p>	кафедр	<p>2. Відповідає частково вимогам;</p> <p>3. Переважно відповідає вимогам;</p> <p>4. Відповідає вимогам повною мірою</p>

СОП-5. Матриця вибору активних методів навчання в освітньому процесі ІВМС

(складено на основі вимог Спільної директиви стратегічних командувань НАТО "Освіта та індивідуальна підготовка Vi-SCD 075-007" (Додаток (до директиви) Q))

Кваліфікаційні рівні	Тип навчання	Методи навчання
100	Психомоторний сприйняття, готовність та керована реакція	Демонстрація; рольова гра; виконання діяльності
	Пізнавальний запам'ятовування	Лекція; консультації; самостійна підготовка (наставництво)
200	Психомоторний механізм/маніпуляція	Демонстрація; моделювання; виконання діяльності; стажування; рольова гра
	Пізнавальний усвідомлення/розуміння	Лекції; самостійна підготовка; консультації (наставництво); навчальна поїздка; мала група; рольова гра
300	Психомоторний складна реакція/точність	Демонстрації; здійснення діяльності; рольова гра;

Кваліфікаційні рівні	Тип навчання	Методи навчання
		моделювання; стажування
	Пізнавальний застосування	Лекція; дискусія під керівництвом; завдання для дослідження; самостійна підготовка; рольова гра; моделювання; панельна дискусія; навчання однокурсників; малі групи; метод кейсів
400	Психомоторний адаптація	Здійснення діяльності; рольова гра; моделювання; стажування
	Пізнавальний аналіз	Лекція; дискусія під керівництвом; самостійна підготовка; рольова гра; навчання однокурсників; панельна дискусія; малі групи; моделювання; метод кейсів
500	Психомоторний започатковувати	Здійснення діяльності; рольова гра; моделювання
	Когнітивний оцінювати/ побудова/ створення	Самостійна підготовка; рольова гра; моделювання; тематичне дослідження (метод кейсів); навчання однокурсників; панельна дискусія; малі групи; навчальна поїздка

СОП-6. Періодичне оцінювання здобувачів вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань

В ІВМС використовуються такі види контролю: вхідний (попередній), поточний, самоконтроль, семестровий, підсумковий.

Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти визначається в Положенні про організацію освітнього процесу ІВМС.

№ з/п	Вид оцінювання	Зміст
-------	----------------	-------

№ з/п	Вид оцінювання	Зміст
1.	Вхідний контроль	<p>Вхідний контроль проводиться перед вивченням нової навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти із навчальної дисципліни або суміжних навчальних дисциплін, які передують вивченню цієї навчальної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування освітнього процесу.</p>
2.	Поточний контроль	<p>Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять протягом семестру (півріччя) за розкладом. Основне завдання поточного контролю - перевірка рівня підготовки здобувача освіти за визначеною темою (навчальним елементом). Інформація, одержана при поточному контролі, використовується викладачем для коригування методів і засобів навчання і здобувачем освіти для планування самостійної роботи.</p> <p>Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, виступів здобувача освіти при обговоренні теоретичних питань, розв'язання письмових завдань, практичних ситуацій, а також у формі комп'ютерного тестування тощо.</p> <p>Форми проведення поточного контролю та його кількісна оцінка за конкретним видом навчального заняття визначається за критеріями, що регламентовані робочою програмою навчальної дисципліни.</p>
3.	Самоконтроль	<p>Самоконтроль призначений для самостійної перевірки здобувача освіти ступеня засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни (теми, заняття). Ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.</p>
4.	Семестровий контроль	<p>Семестровий контроль це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння здобувачем освіти навчальної дисципліни або його окремої логічної завершеної частини за семестр з урахуванням результатів поточного контролю.</p> <p>Семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді екзамену або заліку в терміни, встановлені графіком-календарем освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення семестрового контролю обирається відповідно до рівня компетентностей, які формуються. Зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), критерії допуску та оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри та зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни й доводяться до відома здобувача освіти на першому занятті.</p>
5.	Підсумковий контроль	<p>Підсумковий контроль проводиться з метою комплексного оцінювання рівня сформованості результатів навчання з навчальної дисципліни за семестр (півріччя), навчальний рік.</p> <p>Форми підсумкового контролю з навчальних дисциплін</p>

№ з/п	Вид оцінювання	Зміст
		<p>(освітніх компонент) освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми є залік або екзамен.</p> <p>Якщо навчальна дисципліна викладається декілька семестрів, то проміжний семестровий контроль, як правило, здійснюється у вигляді заліку. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів, визначається з урахуванням результатів за попередні семестри.</p> <p>Підсумковий контроль може здійснюватися усно, письмово, за допомогою комп'ютерного тестування із використанням технологій дистанційного навчання, з метою встановлення досягнення здобувачів освіти результатів навчання.</p>

Атестація випускників проводиться у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (атестаційного екзамену) та/або захисту кваліфікаційної роботи, випускного іспиту з фізичної підготовки та комплексного випускного іспиту (для спеціальностей, здобуття ступеня освіти з яких необхідне для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

Організація, порядок та особливості проведення атестації випускників визначається положенням про екзаменаційну комісію, яке затверджується Вченою радою інституту.

Рейтинг (оприлюднення результатів). За результатами щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти складаються відповідні рейтинги як комплексна кількісна оцінка рівня сформованості визначених в освітній програмі компетентностей за певний період навчання курсанта (слухача), що фіксує його місце в ряду аналогічних оцінок інших курсантів (слухачів) інституту.

Механізм реалізації рейтингової системи оцінювання результатів, порядок проведення контролю та застосування рейтингового оцінювання здобувачів освіти визначається Положенням про рейтинг.

СОП-7. Моніторинг якості проведення всіх видів навчальних занять

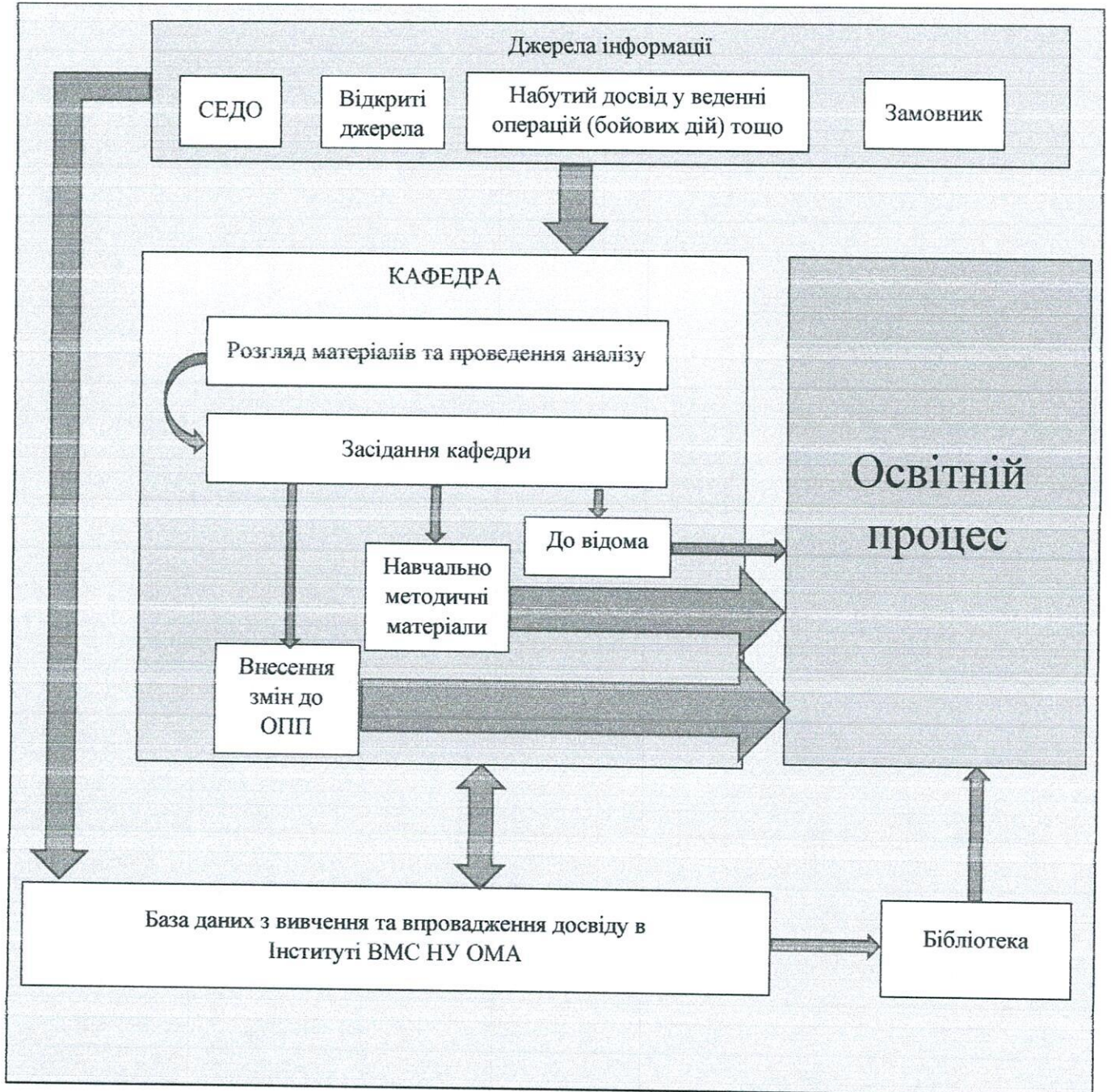
Моніторинг - системний процес, в основі якого лежить збір інформації (діагностування), аналіз отриманих даних та коригування тієї чи іншої частини роботи інституту.

Моніторинг може проводитися з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, у тому числі дистанційно.

№ з/п	Етапи	Зміст
1.	Етап I. Збір інформації	<p>Методами проведення дослідження під час моніторингу можуть бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опитування (анкетування, інтерв'ювання); - тестування; - спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю - відвідування занять; - аналіз документації на рівні групи; - аналіз статистичних даних про стан навчання за встановленими формами звітності; - інші методи <p>Під час моніторингу якості проведення навчального заняття зверніть увагу на такі аспекти:</p> <p>1. Організаційний: готовність аудиторії (санітарно-гігієнічний стан); своєчасне забезпечення наочністю, ТЗ, приладами тощо; зовнішній вигляд курсантів / викладача (діловий, акуратний); тема навчального заняття, її зв'язок з попередніми і наступними, місце у відповідному розділі; форма, тип навчального заняття, його структура, відповідність темі та поставленій меті; рівень досягнення мети та отримані результати, умови, чинники, що сприяли цьому сильні та слабкі сторони, досягнення, загальні враження; постановка мети, завдань навчального заняття як кінцевого результату, необхідного для досягнення викладачем та курсантами, створення у курсантів установки на досягненні мети; емоційна готовність викладача і курсантів до заняття; динаміка працездатності: раціональність та ефективність використання часу заняття / кожного етапу заняття; оптимальність темпу (дуже швидкий, доступний, оптимальний, повільний, млявий); дотримання викладачем / курсантами встановлених для них норм часу; чергування і зміни видів діяльності, форм виконання видів робіт (усно, письмово, з місця, біля дошки, з ТЗ тощо); планування способів сприйняття, враховуючи різні види пам'яті (зорова, слухова, рухова); оптимальність обсягу матеріалу, запропонованого для засвоєння виконання / домашнього завдання; підтримка інтересу до заняття і зацікавленості в дисципліні; забезпечення дисципліни на занятті;</p> <p>2. Програмно-цільовий: як забезпечується мотивація теми, професійна спрямованість; наявність навчальних, виховних і розвивальних цілей; наявність навчально-методичного забезпечення заняття; заняття повинно бути частиною курсу, розділу, теми, мати свою логіку та чітку структуру залежно від обраного типу.</p> <p>3. Науковий: рівень володіння викладача / курсантів навчальним матеріалом; глибокий, продуманий і доступний виклад змісту програмового матеріалу дисципліни; зв'язок теорії з практикою; використання нових досягнень у даній галузі знань та суміжних з нею галузях; відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку курсантів, їхнім пізнавальним можливостям; стимулювання інтересу курсантів до змісту (новизна знань, умінь, їхня різностороння значущість, парадоксальність понять, фактів, актуальність інформації, емоційність викладу, подання інформації</p>

№ з/п	Етапи	Зміст
		через призму бачення викладача); заняття повинне передбачати не тільки виклад матеріалу, змісту, але й завдання, що припускають застосування засвоєння навчальної інформації на практиці; виклад навчального матеріалу може і повинен бути варіативним за своєю структурою, в одних випадках викладається готова інформація у формі пояснення та за допомогою ілюстрації. В інших випадках матеріал вивчається шляхом постановки проблеми та розкриття шляхів її доказового рішення;
2.	Етап II. Аналіз результатів моніторингу	<p>Основні напрями моніторингу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реалізація державної політики у сфері вищої освіти, контроль за дотриманням вимог законодавчих актів та нормативно-правових документів про вищу освіту; - організація заняття, зміст заняття; - актуальність навчального матеріалу (вивчення та використання досвіду); - рівень професійної компетентності викладача; - планування освітнього процесу; - впровадження освітніх інновацій; - психологічний клімат на занятті; - навчально-методичне забезпечення; використовувані підручники і посібники та інша навчальна література); - ресурсне забезпечення (матеріально-технічне, тощо); - результати навчальних досягнень здобувачів вищої освіти; - інформаційне забезпечення; - академічна доброчесність; - якість викладання навчальних дисциплін очима здобувачів вищої освіти; - забезпечення зворотного зв'язку від здобувачів вищої освіти щодо якості отримуваних знань, якості надання освітніх послуг, рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу; - виявлення недоліків і проблемних питань;
3.	Етап III. Планування заходів за підсумками моніторингу	<ul style="list-style-type: none"> - оприлюднення результатів моніторингу (інформування про результати моніторингу); - формування рекомендацій для покращення організації освітнього процесу в інституті

СОП-8. Координація, оцінювання повноти заходів впровадження бойового досвіду (досвіду виконання завдань із забезпечення бойових дій) в освітній процес



СОП-9. Організація роботи із включення до програм навчальних дисциплін стандартів та процедур, прийнятих в арміях країн-членів НАТО

№ з/п	Етап алгоритму	Підрозділ (виконавець)	Дії
1.	I етап Отримання	ІВМС	Надходження стандартів та процедур, доведення до виконавців
		НДЦ	Отримання стандартів та процедур
		кафедра	Отримання стандартів та процедур
2.	II етап Вивчення	викладач	Проведення аналізу стандартів та процедур, відпрацювання пропозицій щодо впровадження
		кафедра, НДЦ	Розгляд пропозицій щодо впровадження стандартів та процедур, надання їх (за потреби) до Вченої ради інститут
		кафедра, НДЦ	Затвердження пропозицій щодо впровадження стандартів та процедур
3.	III етап Впровадження	НДЦ	Конференції, публікації тощо
		кафедра	Внесення змін до РПНД методичних матеріалів для проведення навчальних занять
		викладач	Доведення стандартів та процедур до здобувачів освіти
4.	IV етап Зворотній зв'язок	НДЦ	Доповідь щодо впровадження стандартів та процедур
		кафедра	Доповідь щодо впровадження стандартів та процедур
		ІВМС	Доповідь щодо впровадження до ОБУ, якому підпорядкований інститут, та замовникам на підготовку військових фахівців

СОП-10. Професійний розвиток викладачів

Професійний розвиток науково-педагогічних працівників (далі – НПП) передбачає безперервний процес набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, передбачає постійну самоосвіту та інші види і форми професійного зростання і може здійснюватися шляхом формальної та неформальної освіти, стажування, здійснення професійної діяльності тощо.

Зокрема, професійним розвитком може вважатися здобуття наступного ступеня вищої освіти (освітньо-професійного, освітньо-наукового), у тому числі за іншою спеціальністю, підвищення кваліфікації, стажування та/або самоосвіта, виконання нових або більшої складності професійних обов'язків тощо, що дає змогу науково-педагогічному працівнику підтримувати належний або покращувати рівень професійної кваліфікації і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

Основними складовими професійного розвитку НПП є **підвищення кваліфікації та стажування**

Підвищення кваліфікації - набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Мета підвищення кваліфікації:

- професійний розвиток НПП військовослужбовців та працівників Збройних Сил України відповідно до вимог законодавства;
- підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- удосконалення військово-професійних знань і навичок зі спеціальності;
- вивчення та впровадження передового досвіду в освітній процес.

Види підвищення кваліфікації:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації (семінари, практикуми, тренінги, вебінари, майстер-класи тощо);
- участь у програмах академічної мобільності;
- наукове стажування;
- самоосвіта;
- здобуття наукового ступеня.

Обсяги (тривалість) та періодичність:

Загальний обсяг підвищення кваліфікації НПП не може бути меншим, ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин), протягом п'яти років

Форми підвищення кваліфікації:

інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

Стажування - набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

Стажування є основним складником професійного розвитку НПП.

Мета стажування:

удосконалення їх військово-професійних знань і навичок зі спеціальності на відповідних командних, штабних, інженерних та інших посадах осіб офіцерського складу;

вивчення для використання в освітньому процесі передового досвіду оперативної, бойової та мобілізаційної підготовки військ (сил) і служби випускників ВВНЗ, ВНП ЗВО, ЗФПВО у військах (силах);

надання допомоги військам (силам) у впровадженні в їх практичну діяльність передових методів навчання і виховання, результатів наукових досліджень.

Обсяги (тривалість) та періодичність:

Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється НПП.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

Форми стажування:

Стажування НПП може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи, проходження військової служби науково-педагогічного працівника, в іншому закладі освіти або науковій установі.

Керівником стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в ІВМС за основним місцем роботи або проходження військової служби, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи чи військової служби на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

Стажування може проводитися також у структурних підрозділах Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, в установах, на підприємствах і в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органах виконавчої влади України.

Тривалість стажування встановлюється програмою стажування. Рішенням начальника інституту на відрядження НПП у війська (сили) для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю зі спеціальності, може бути зараховане як стажування.

СОП-11. Моніторинг ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості

Мета функціонування внутрішньої системи забезпечення якості військової освіти - це процес створення та реалізації надійних умов здійснення освітньої діяльності та постійне їх підтримання учасниками освітнього процесу у належному стані з метою гарантованого досягнення здобувачами військової освіти запланованих результатів навчання (сформованості компетентностей) відповідно до стандартів освіти та професійних стандартів військового фахівця Збройних Сил України.

Забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти передбачає реалізацію таких функцій:

- аналітико-прогностичної;
- планування;
- регулятивно- консультативної;
- контрольно-діагностичної.

Заходи відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти із реалізації функцій

Аналітико-прогностична функція
Аналіз можливостей ліцензування нових спеціальностей

Аналіз навчально-методичного забезпечення
Аналіз проєктів нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та вищої освіти
Аналіз пропозицій з питань підвищення якості освітньої діяльності та вищої освіти
Аналіз пропозицій з розробки та супроводження освітніх програм, їх структури та змісту
Аналіз стану зав'язків структурних підрозділів із стейкхолдерами, зокрема замовниками на підготовку військових фахівців
Аналіз чинних нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та вищої освіти
Аналіз чинних нормативних документів щодо ліцензування та акредитації освітніх програм
Аналіз розроблених в інституті нормативних документів з питань забезпечення якості з врахуванням змін в законодавстві
Функція планування
Перспективне та поточне планування ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм
Перспективне та поточне планування роботи відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
Планування заходів, спрямованих на впровадження та розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
Участь у плануванні процесу підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників
Регулятивно-консультативна функція
Залучення замовників на підготовку військових фахівців до формування освітніх програм та аналізу якості професійної підготовки курсантів (слухачів)
Надання консультативних послуг щодо підготовки ліцензійних та акредитаційних справ
Проведення науково-методичних заходів (семінарів, конференцій) з питань забезпечення якості вищої освіти
Розробка рекомендацій до планування структурними підрозділами інституту роботи із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти на навчальний рік
Контрольно-діагностична функція
Аналіз відповідності змісту освітніх програм стандартам вищої освіти
Моніторинг відгуків командирів військових частин на випускників
Контроль за якістю підготовки та оформлення ліцензійних та акредитаційних справ
Контроль за врахуванням рекомендацій та зауважень після акредитації
Контроль за станом навчально-методичної та обліково-звітної документації в інституті
Контроль реалізації освітніх програм
Моніторинг дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу
Моніторинг готовності кафедр до навчального року (семестру)
Моніторинг наявності публічної інформації відповідно до законодавства
Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення
Моніторинг якості науково-педагогічної діяльності викладачів
Моніторинг якості та прогресу освітньої діяльності курсантів (слухачів)
Опитування випускників щодо якості освітньої програми
Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного комплексного аудиту структурних підрозділів
Проведення опитувань (анкетувань) викладачів щодо якості освітньої діяльності
Проведення опитувань (анкетувань, оцінювань) здобувачів вищої освіти щодо якості освітньої діяльності

СОП-12. Забезпечення дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та науковими працівниками й здобувачами освіти

Нормативна база з академічної доброчесності	Інформаційна база з популяризації принципів академічної доброчесності	Інструменти моніторингу та контролю дотримання академічної доброчесності	Рівні забезпечення академічної доброчесності
<p>1) Положення про академічну доброчесності в ІВМС;</p> <p>2) Наказ начальника інституту “Про організацію освітнього процесу в інституті на навчальний рік”;</p> <p>3) Положення про організацію освітнього процесу ІВМС;</p> <p>4) Положення про наукове товариство курсантів та молодих вчених ІВМС;</p> <p>5) Положення про Вчену раду ІВМС;</p> <p>6) Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в ІВМС;</p> <p>9) Положення щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в ІВМС;</p> <p>10) План роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції;</p> <p>11) Пам'ятка про академічну доброчесність та етичну поведінку учасників освітнього процесу ІВМС</p>	<p>1) Інформаційна сторінка на офіційному сайті ІВМС;</p> <p>2) Інформаційні ресурси в соціальних мережах;</p> <p>3) Інформаційні матеріали, пов'язані з популяризацією принципів дотримання академічної доброчесності серед усіх членів інститутської спільноти (візуальні та відеоматеріали);</p> <p>4) Інформаційні та методичні матеріали, пов'язані з роз'ясненням процедур реалізації академічної доброчесності;</p> <p>5) Онлайн-курси та вебінари присвячені питанням академічної доброчесності;</p> <p>6) Сертифікатні освітні програми, що містять теми, пов'язані з академічною доброчесністю</p>	<p>1) Щорічне опитування науково-педагогічних, наукових працівників, здобувачів вищої освіти щодо питань академічної доброчесності;</p> <p>2) онлайн-комунікація з учасниками освітнього та наукового процесу щодо недоброчесної поведінки, зокрема через скриньки для повідомлень про порушення академічної доброчесності;</p> <p>3) обов'язкова перевірка на плагіат кваліфікаційних робіт здобувачів освіти, текстів дисертацій, наукової, навчально-методичної літератури</p>	<p>1) Рівень освітньої програми;</p> <p>2) Рівень кафедри;</p> <p>3) Рівень інституту (Комісії з питань етики та академічної доброчесності, Вченої ради інституту етики)</p>

СОП-13. Порядок ліцензування освітньої програми

№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
1.	Створення робочої (проектної) групи з розроблення та моніторингу освітньої програми	Наказ начальника інституту	До 1 травня	Начальники кафедр	Не здійснюється
2.	Розробка проєкту, опис нової освітньої програми	Освітня програма	Не пізніше 20 листопада	Керівник проєктної групи	Профільні кафедри, зовнішні рецензенти. Шкала оцінювання: 1. Рекомендовано до затвердження. 2. Не рекомендовано до затвердження
3.	Розгляд освітньої програми, ухвалення Вченою радою та її затвердження	Освітня програма, протокол засідання ВР	Не пізніше 10 грудня	Гарант освітньої програми	Не здійснюється
4.	Введення в дію освітньої програми, призначення гаранта освітньої програми	Наказ начальника інституту	До 20 грудня	Начальники кафедр	Не здійснюється
5.	Підготовка до ліцензування освітньої програми (формування ліцензійної справи)	Ліцензійна справа	До 30 квітня	Начальники кафедр, Гарант освітньої програми	Шкала оцінювання: 1. Рекомендована до надання в МОІН. 2. Не рекомендовано до надання в МОІН
6.	Подання заявки на ліцензування освітньої програми та її супроводження	Заявка	Січень - березень	Відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	Не здійснюється
7.	Проходження ліцензування освітньої програми	Ліцензійна справа	Травень - червень	Начальники кафедр, Гарант освітньої програми	Шкала оцінювання: 1. Отримано ліцензію. 2. Не отримано ліцензію

СОП-14. Порядок підготовки до акредитації/сертифікації освітніх програм

№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
1.	Виконання заходів по підготовці до акредитації/сертифікації освітньої програми	Типовий план підготовки до	Згідно плану	Начальники кафедр, гарант/директора	Шкала оцінювання: 1. Виконано; 2. Не виконано

		акредитації		курсів	
2.	Опрацювання відомостей щодо самооцінювання освітніх програм	Звіт про самооцінювання	Звіт ОПП, ОНП подається за два місяці до акредитації/ ОП L-курсу подається на кінець лютого	Гарант/ директор курсу освітньої програми	Шкала оцінювання: 1. Подана. 2. Не подана
3.	Подання заявки на акредитацію/ сертифікацію освітньої програми та її супроводження	Заявка	До кінця червня	Відділення забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	Не здійснюється
4.	Акредитація/ сертифікація освітньої програми	Звіт про самооцінювання	Під час роботи комісії	Начальники кафедр, Гарант/ директор курсу освітньої програми	Шкала оцінювання: 1. Зразкова. 2. За сукупністю наступних умов. 3. Умовну відкладену. 4. Про відмову в акредитації/ Шкала оцінювання: 1. Схвалений; 2. Відібраний; 3. Внесений до переліку (зарєєстрований)

СОП-15. Процеси самооцінювання загальної організаційної діяльності Інституту ВМС

№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
1.	Отримання інформації щодо: внутрішнього та зовнішнього оцінювання рівня підготовки здобувачів освіти за ОП: 1. Отримання відгуків на випускників	Відгуки	За 06 місяців після навчання	НК, Гарант ОПП, Директор курсу	Не здійснюється
	2. Опитування / тестування здобувачів освіти	Аналітичні довідки	Під час навчання та по завершенню	НК, Гарант ОПП, Директор	Не здійснюється

	3. Спостереження викладачів / інструкторів за підготовкою та результатами здобувачів	Аналітичні довідки	Під час навчання	курсу, Навч.В, ВЗЯОДтаВО Викладачі, інструктори	Не здійснюється
	4. Відгуки здобувачів освіти	Відгуки	Після завершення навчання	Навч.В, ВЗЯОДтаВО	Не здійснюється
	5. Опитування (інтерв'ювання) зовнішніх стейкхолдерів	Аналітичні довідки	Постійно	НК, Гарант ОПП, Директор курсу, Навч.В, ВЗЯОДтаВО	Не здійснюється
	6. Моніторинг виконання ОП	Звіт моніторингу	До 1 серпня	НК, Гарант ОПП, Директор курсу	Відповідає вимогам
	7. Річні звіти кафедр за навчальний рік	Річний звіт	До 20 серпня	НК, Гарант ОПП, Директор курсу	Відповідає вимогам
	8. Інституційний огляд керівництвом Інституту ВМС	Наказ начальника ІВМС про організацію освітнього процесу у навчальному році	До 1 вересня	Навч.В, НК, Гарант ОПП, Директор курсу, ВЗЯОДтаВО	Не здійснюється
2.	Самооцінювання шляхом заповнення Звіту про роботу Інституту ВМС за навчальний рік	Звіт про роботу Інституту ВМС за навчальний рік	До 10 вересня	ЗНІЗННР, Навч.В	Відповідає вимогам
3.	Аналіз та надання пропозицій за ОП підготовки за минулий навчальний рік до ДВОН та ЦУВОіН	Звіт про роботу Інституту ВМС за навчальний рік	До 15 вересня	Навч.В, НК, Гарант ОПП, Директор курсу, ВЗЯОДтаВО	Відповідає вимогам
4.	Впровадження організаційно-методичних вказівок щодо підготовки на навчальний рік	Організаційно-методичні вказівки від ДВОН, ЦУВОіН, КВМС	По надходженню	Навч.В	Внесення змін в керівні документи

СОП-16. Порядок проведення інституційного огляду (внутрішньої перевірки) керівництвом Інституту ВМС загальної організаційної діяльності

№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
1.	Визначення порядку проведення перевірки посадовими особами Інституту ВМС	Графік перевірки	До 15 серпня	Навчальне відділення	Не здійснюється
2.	Вивчення питань перевірки за напрямками (згідно наведених питань в Звіті про роботу ІВМС за навчальний рік)	-	До 15 серпня	Заступники НІ, Начальники служб, відділень, НК, командири підрозділів	Не здійснюється
3.	Перевірка забезпечення якості освіти та підготовки в ІВМС за ОП	Доповідь (доповідна записка, акт перевірки, тощо)	До 1 вересня	Заступники НІ, Начальники служб, відділень, НК, командири підрозділів	Не здійснюється
4.	Надання доповіді про результати перевірки до навчального відділення	Доповідь	До 1 вересня	Заступники НІ, Начальники служб, відділень, НК, командири підрозділів	Не здійснюється

СОП-17. Порядок проведення опитування здобувачів освіти, викладачів, замовників та випускників, щодо якості підготовки фахівців в ІВМС

№ з/п	Дія	Документ	Час проведення	Відповідальний	Оцінювання / Результат
1	Формування переліку учасників опитування (здобувачі, НПП, стейкхолдери)	Наказ / розпорядження / список	щороку (вересень/березень)	Керівник структурного підрозділу	Наявність затвердженого списку (з електронними адресами)
2	Розроблення / оновлення анкет відповідно до цілей опитування	Форми анкет (Google Forms / Word)	До початку опитування	Уповноважена особа із забезпечення якості / методист / відповідальна	Відповідність анкет критеріям якості

				особи підрозділу	
4	Проведення опитування (за бажанням, анонімно)	Анкетування онлайн / у паперовій формі	Протягом 2 тижнів	* Відповідальна особа.	Частка опитаних \geq 70%
5	Обробка результатів та аналіз	Аналітична довідка / зведена таблиця	Протягом 2 тижнів після опитування	* Відповідальна особа.	Підготовлений звіт
6	Обговорення результатів із керівництвом, на засіданнях кафедр, вченої ради	Протоколи засідань, витяги	Після завершення аналізу	Начальник (завідувач) кафедри / керівництво інституту	Рішення за результатами опитування
7	Розміщення узагальненої інформації на офіційному сайті/стенді	Публічний звіт	До 1 місяця після аналізу	Відповідальний за сайт / *Відповідальна особа	Прозорість результатів опитування
8	Впровадження коригувальних дій (за потреби)	План удосконалення	Протягом 1-2 місяців	Керівництво інституту, гаранті ОП	Оновлені ОП / освітній процес
9	Оцінювання ефективності вжитих заходів після впровадження змін	Порівняльний аналіз результатів опитування	Після закінчення наступного циклу навчання	Гарант програми / директор курсу / уповноважена особа із забезпечення якості	Позитивна динаміка / виявлені нові потреби

*

- здобувачі освіти проходять опитування по закінченню навчального року (семестру) та закінченню вивчення навчальної дисципліни, освітньої програми (проводить викладач / гарант програми) та через 6 місяців після випуску (уповноважена особа із забезпечення якості);
- слухачі курсів проходять опитування по закінченню курсу (проводить директор курсу) та через 6 місяців після випуску (уповноважена особа із забезпечення якості);
- зовнішні стейкхолдери проходять опитування під час проведення круглих столів, конференцій, нарад, опитувань в гугл формах на протязі навчального року (проводить командування, начальники кафедри, директори курсів, гаранті освітніх програм, уповноважена особа із забезпечення якості).

Система менеджменту якості освіти та підготовки ІВМС

№ з/п	Елементи системи менеджменту якості освіти та підготовки	Форма реалізації
1.	Менеджмент якості	
1.1.	Розроблення політики (керівництво якістю)	Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти ІВМС
1.2.	Управління якістю, щорічний огляд і вдосконалення	Звіт про щорічний огляд
1.3.	Аналіз основних індикаторів дієвості проведення навчання (підготовки)	Моніторинг і огляд основних індикаторів дієвості проведення навчання (підготовки)
1.4.	Залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених осіб	План залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених осіб
1.5.	Професійний розвиток постійного складу персоналу і збільшення його повноважень	Підвищення кваліфікації постійного складу персоналу
1.6.	Публічна інформація та комунікації	Сайт ІВМС
2.	Гарантування якості	
2.1.	Розроблення процедур (інструкцій до порядку дій)	Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти ІВМС
2.2.	Аналіз індикаторів дієвості проведення навчання (підготовки)	Моніторинг і облік
2.3.	Визначення курсу освіти й індивідуальної підготовки та його перегляд	Перегляд освітніх програм
2.4.	Підбір викладацького та інструкторського постійного складу, орієнтаційна програма	Підготовка молодих викладачів
2.5.	Інформаційна система	Сайт ІВМС
2.6.	Внутрішня оцінка процесів	Моніторинг і облік
3.	Контроль якості	
3.1.	Оцінювання навчання слухачів	Моніторинг і облік
3.2.	Відгуки від зацікавлених осіб	Облік
3.3.	Моніторинг проведення навчання (звітність)	Моніторинг і облік
3.4.	Корекція курсу після його завершення	Перегляд курсу
4.	Інспектування	
4.1.	Здійснення самооцінювання	Облік матеріалів
4.2.	Моніторинг роботи викладачів	Моніторинг і облік
4.3.	Інспектування навчально-матеріальної бази	Моніторинг і облік
4.4.	Корекція курсу під час його проведення	Зміни курсу

Команда менеджменту якості освіти та підготовки ІВМС

