

**МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ**



**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про організацію освітнього процесу в  
Інституті Військово-Морських Сил  
Національного університету “Одеська морська академія”**

**Одеса-2024**

# АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

## ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в Інституті Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія”

Міністерство оборони України

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту військової освіти і науки

Міністерства оборони України

  
Володимир МІРНЕНКО

20 24 р.

Генеральний штаб Збройних Сил  
України

ПОГОДЖЕНО

Начальник Центрального управління військової освіти Генерального штабу Збройних Сил України  
полковник

  
Олександр ВЕРБОВЕНКО

20 24 р.

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

| № | Дата | Сторінки зі змінами | Перелік змінених пунктів |
|---|------|---------------------|--------------------------|
|   |      |                     |                          |

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....  | 5  |
| 2. СТАНДАРТИ ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ<br>ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....                                      | 16 |
| 3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....   | 18 |
| 4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ<br>ЗАНЯТЬ І КОНТРОЛЮ.....  | 18 |
| 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....  | 27 |
| 6. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....   | 28 |
| 7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ.....   | 37 |
| 8. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ.....  | 39 |
| 9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПОСТІЙНОГО СКЛАДУ ІНСТИТУТУ...   | 45 |
| 10. МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ<br>КЛІНІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА СОЦІАЛЬНА ПІДТРИМКА УЧАСНИКІВ<br>ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ..... | 48 |
| 11. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА.....  | 49 |
| 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ.....   | 51 |
| 13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....   | 51 |

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Інституті Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія” (далі – Інститут) є нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу в Інституті та особливості діяльності з урахуванням специфічних вимог до підготовки військових фахівців (курсантів, студентів, слухачів, ад’юнктів) та інших осіб, які навчаються. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Інституту.

Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, нормативно-правових актів і міжнародних договорів України, керівних документів Міністерства оборони та Міністерства освіти і науки України, а також Статуту Національного університету “Одеська морська академія”, Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті “Одеська морська академія”, Положення про Інститут Військово-Морських Сил Національного університету “Одеська морська академія”.

2. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

**академічне визнання** – зарахування освітніх компонентів (результатів навчання), кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти іншим закладом з визначеними цілями;

**академічна відпустка** – оформлена в установленому порядку перерва у навчанні у зв’язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-професійних, освітньо-наукових програм (за станом здоров’я, через сімейні обставини, навчання або стажування в інших освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) тощо);

**академічна година** – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка є основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 40 – 45 хвилин;

**академічна доброчесність** – це сукупність етичних принципів і визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу Інституту під час навчання, викладання та провадження наукової/творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових/творчих досягнень. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, академічне хабарництво, необ’єктивне оцінювання, академічне шахрайство;

**академічна свобода** – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених Законом України “Про вищу освіту”;

**академічна заборгованість** – наявність навчальних дисциплін, практик тощо, за які здобувачу вищої освіти не було зараховано кредити. Заборгованість виникає в таких випадках: протягом навчального семестру особа з будь-якої

освітньої компоненти (дисципліни, практики, курсової роботи) набрала менше балів, ніж визначена в Інституті межа незадовільного навчання; під час семестрового контролю з будь-якого навчального компоненту (дисципліни, практики, курсової роботи) здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена в Інституті межа незадовільного навчання;

**академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися або проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України або поза її межами;

**академічна різниця** – наявність навчальних дисциплін, практик тощо, передбачених обов'язковою частиною навчального плану відповідної освітньої програми, за які здобувачу освіти не було зараховано кредити на момент переведення (поновлення);

**академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства;

**академічна недоброчесність** – несамостійне виконання здобувачем вищої освіти екзаменаційних, залікових, контрольних, курсових робіт, індивідуальних завдань, списування, використання заборонених на контрольному заході навчальних та довідкових матеріалів, відтворення у своїх працях чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на автора, фальсифікація та фабрикація результатів;

**атестація** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачем вищої освіти рівня та обсягу компетентностей вимогам стандарту вищої освіти та професійному стандарту офіцера тактичного рівня (за військово-обліковою спеціальністю (групою військово-облікових спеціальностей));

**акредитація освітньої програми** – оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності Інституту за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти, спроможності виконання вимог стандарту, а також досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньої програми;

**відрахування** – припинення статусу здобувача вищої освіти, прав особи, що здобуває вищу освіту;

**військова освіта** – це спеціалізована освіта, яка спрямована на набуття компетентностей у сфері професійної військової діяльності для здобуття відповідних ступенів освіти та/або рівнів військової освіти;

**військово-професійні компетентності (далі – ВПК)** – компетентності військового фахівця (офіцера тактичного рівня), які формуються у процесі опанування переліку навчальних дисциплін військово-професійного спрямування (базового курсу тактичного рівня L1A), як військово-професійної складової освітньо-професійної програми і є однаковими для офіцерів тактичного рівня всіх спеціальностей підготовки;

**військово-спеціальні компетентності (далі – ВСК)** – компетентності, які відображають специфіку конкретної предметної сфери професійної діяльності (спеціалізації) військового фахівця. ВСК за спеціалізацією

визначають вимоги замовника щодо компетентностей та результатів навчання військових фахівців конкретної спеціалізації;

**випускник** – здобувач вищої освіти Інституту, який закінчив підготовку за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою та направляється для подальшого проходження служби відповідно до законодавства;

**галузь знань** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

**гарант освітньої програми** – керівник проєктної (робочої) групи з розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду освітньої програми, науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років;

**група забезпечення спеціальності** – група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Інститут є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;

**договір/угода про навчання** – угода, що укладають сторони, які беруть участь в освітньому процесі (у тому числі за програмами академічної мобільності): здобувач і заклади вищої освіти (установи/організації), установи/особи, які направляють на навчання та оплачують його (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують до початку навчання. Після підписання, за необхідності, Договір може бути змінено за згодою всіх сторін;

**дистанційна форма здобуття освіти** – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається переважно за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

**екзаменаційна сесія** – це період підведення підсумків навчальної роботи здобувачів освіти за семестр. Екзаменаційна сесія проводиться за окремим розкладом. Розклад екзаменаційної сесії складається навчальним відділенням, підписується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи – начальником навчального відділення та затверджується начальником Інституту і доводиться до викладачів та здобувачів освіти за місяць до початку екзаменаційної сесії.

**Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

**забезпечення якості** – сукупність процедур, що застосовуються на інституційному (внутрішньому) та національному і міжнародному

(зовнішньому) рівнях для якісної реалізації освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм і присудження кваліфікацій;

**загальні компетентності** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача вищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку;

**замовник** – структурний підрозділ Міністерства оборони України, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України, Генерального штабу Збройних Сил України, інший орган військового управління, який відповідальний за визначення вимог до військово-професійних та військово-спеціальних компетентностей, знань, умінь, навичок військових фахівців та для потреб якого здійснюється їх підготовка за певною освітньою програмою або навчальним план-програмою;

**заочна форма здобуття вищої освіти** – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць;

**здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються в Інституті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації. Здобувачами вищої освіти в Інституті є: курсанти, студенти, слухачі, ад'юнкти;

**здобуття (присвоєння) кредитів ЄКТС** – визнання Інститутом факту опанування здобувачем освіти певної освітньої компоненти (досягнення ним відповідних компетентностей/результатів навчання). Оцінювання здобувача освіти здійснюється згідно з відповідним положенням Інституту;

**індивідуальна освітня траєкторія** – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їхньої складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в Інституті реалізована через індивідуальний навчальний план;

**індивідуальний графік навчання** – документ, що визначає порядок організації навчання особи за індивідуальним навчальним планом, для якої графік здобуття освіти відрізняється від загальноновизначеного в Інституті;

**індивідуальний навчальний план** – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та який розробляється Інститутом у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти освітньої програми та навчальні дисципліни, що обрані здобувачем освіти в порядку реалізації свого права на вибір навчальних дисциплін (програми академічної мобільності);

**інтегральна компетентність** – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентності рівня щодо навчання та/або професійної діяльності;

**кваліфікація** – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання. Кваліфікації поділяються на освітні та професійні. Зі свого боку, професійні кваліфікації можуть бути повними або частковими;

**освітня кваліфікація** – це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей). Освітні кваліфікації присуджуються, визнаються і підтверджуються Інститутом;

**професійна кваліфікація** – “офіцер тактичного рівня” – це визнання замовником на підготовку та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), яких має набути військовий фахівець на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти ступеня вищої освіти “бакалавр” (на другому (магістерському) рівні вищої освіти ступеня вищої освіти “магістр”), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність. Професійна кваліфікація визначається стандартом вищої освіти та/або професійним стандартом офіцера тактичного рівня за військово-обліковою спеціальністю (групою військово-облікових спеціальностей);

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

**компетенція** – надані особі повноваження для виконання покладених на неї завдань і обов'язків певної професії (заняття, роботи);

**контроль (контрольні заходи)** – необхідний елемент зворотного зв'язку у процесі навчання. Він визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти компетентностей, знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти з даної спеціальності;

**кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи** (далі – кредит ЄКТС) – умовна одиниця (кредитна одиниця – кр.) виміру трудомісткості певної частини програми підготовки. Ціна кредитної одиниці складає 30 академічних годин навчальної роботи здобувача вищої освіти (враховуючи час на проведення аудиторних занять, самостійної роботи, семестрового контролю, практик, військового стажування, курсової роботи (проекту), кваліфікаційної роботи). Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за денною формою здобуття вищої освіти. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, зазвичай, 60 кредитів ЄКТС;

**навантаження здобувача** – час, що є необхідним для досягнення певних визначених (очікуваних) компетентностей (результатів навчання) і який включає усі види його роботи: аудиторну, самостійну, лабораторну, дослідницьку, проходження навчальних практик, військового стажування,

контрольні заходи, атестацію тощо. Навчальне навантаження здобувача вищої освіти обчислюється в кредитах ЄКТС;

**навчальна практика** – організовується та проводиться відповідно до навчального плану у військових частинах (установах, організаціях, підприємствах), а також на державних підприємствах, що належить до сфери управління Міністерства оборони України (за їх згодою), та ремонтних базах Збройних Сил України. Навчальна практика призначена для закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачем освіти, вдосконалення практичних навичок і умінь на певних посадах;

**навчальні заняття** – лекція; лабораторне, групове, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація. Тривалість навчальних занять обчислюють в академічних годинах;

**навчальний день** – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти;

**навчальний курс** – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання на одному курсі оформляються наказами начальника інституту про переведення з курсу на курс;

**навчальний модуль** – це структурована частина освітньої програми, що забезпечує формування у здобувача певних компетентностей (результатів навчання). У межах модуля логічно пов'язуються декілька навчальних курсів, дисциплін або їх закінчених розділів;

**навчальний план** – це нормативний документ Інституту, який складається на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю;

**навчальний семестр** – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, яка закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу згідно з навчальним планом;

**науково-педагогічні працівники (далі – НПП)** – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність;

**наукові працівники (далі – НП)** – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання;

**Національна рамка кваліфікацій (НРК)** – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів (затверджена Постановою Кабінету міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341);

**необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти;

**неформальна освіта** – це освіта, яка здобувається зазвичай за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій;

**освітній процес** – інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Інституті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

**освітня діяльність у сфері вищої освіти** – діяльність Інституту, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої освіти за відповідними спеціальностями на певних рівнях вищої освіти: першому (бакалаврському) рівні, другому (магістерському) рівні, третьому (освітньо-науковому) рівні;

**освітня послуга** – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем вищої освіти очікуваних результатів навчання;

**освітній компонент** – змістовна навчальна складова освітньої програми як автономний, офіційно структурований навчальний досвід, що повинен мати послідовний чіткий набір результатів навчання, визначені види навчальної діяльності згідно з часом, виділеним в рамках освітньої програми, та відповідні критерії оцінювання;

**освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова програма)** – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності (спеціалізації), що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. Комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, дає право на отримання освітньої та професійної кваліфікації. Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

**оцінка** – будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої програми в цілому;

**оцінювання здобувачів** – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем вищої освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання;

**очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти** – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки протягом навчального року;

**педагогічна діяльність** – інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, яка спрямована на навчання, виховання

та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;

**переведення** – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, зумовлені зміною закладу вищої освіти та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти;

**перезарахування/трансфер кредитів** – процес визнання кредитів, присвоєних в іншому закладі вищої освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування їх в іншій програмі, запропонованій тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації;

**післядипломна освіта** – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду;

**політика забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті** – сукупність стандартів, положень, рекомендацій і рішень, що прийняті й виконуються в Інституті відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти визначених в Законі України “Про вищу освіту”;

**поновлення** – відновлення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;

**присудження ступеня/освітньої кваліфікації** – акт надання здобувачеві певного ступеня вищої освіти/освітньої кваліфікації за результатами успішного виконання відповідної освітньої програми й проходження атестації відповідно до вимог стандарту вищої освіти;

**програмні компетентності** – найважливіші компетентності, що визначають специфіку програми та включаються до профілю програми. Очікується, що програмні компетентності однакових програм у різних закладах вищої освіти є подібними або порівнюваними;

**програмні результати навчання** – узгоджений набір із 15-20 тверджень про те, що саме здобувач вищої освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми. Програмні результати навчання за освітньою програмою відображаються у профілі освітньої програми. Результати навчання за освітніми компонентами професійної програми відображаються в програмах навчальних дисциплін, практик та інших компонентів освітньої програми;

**просектна група** – визначена наказом начальника Інституту група науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні в Інституті за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;

**процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті** – сукупність процедур, спрямованих на впровадження принципів

забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти відповідно до законодавства;

**професійний стандарт військового фахівця Збройних Сил України за військово-обліковою спеціальністю (групою військово-облікових спеціальностей)** – це затверджені в установленому порядку вимоги до кваліфікації військового фахівця, його компетентності, що визначаються замовником на підготовку військових фахівців і формуються в ході освітньої діяльності та результати навчання, які базуються на профілі програми спеціалізації і описують те, що військовий фахівець повинен знати, розуміти і бути здатним виконувати після завершення вивчення освітньо-професійної програми. Вимоги до компетентностей військового фахівця, які визначені у професійному стандарті, слугують основою для формування професійних кваліфікацій;

**профіль програми** – невід’ємна частина опису програми, що створена для подання в усталеній формі основної інформації про освітню програму. Дозволяє точно позиціонувати освітню програму серед інших, співвіднести із тематикою наукових досліджень, що полегшує її розуміння всіма основними зацікавленими особами (стейкхолдерами): здобувачами вищої освіти, замовником, дослідниками, викладачами, агенціями забезпечення якості освіти тощо. Визначає предметну сферу, до якої належить освітня програма, її освітній рівень і специфічні особливості, що відрізняють її від інших подібних програм;

**результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти, та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

**рівень освіти** – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які зазвичай визначено стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

**робоча програма навчальної дисципліни** – нормативний документ Інституту, у якому викладаються конкретний зміст навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та обсяг, визначаються форми й засоби контролю, критерії та порядок оцінювання. Робочу програму навчальної дисципліни можна використовувати як альтернативу силабусу навчальної дисципліни;

**самоплагіат** – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів без відповідного посилання;

**силабус** – навчально-методичний документ Інституту, який включає в себе опис навчальної дисципліни, мету та завдання, змістові модулі та найменування тем занять, завдання до самостійної роботи, вимоги викладача, критерії оцінювання, список використаної літератури;

**система внутрішнього забезпечення якості** – це система забезпечення Інститутом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає здійснення окремих процедур і заходів;

**спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

**спеціалізація** (формальна) (від лат. *specialis* – особливий, своєрідний) – складова спеціальності, що визначається замовником та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої освіти. (формальна спеціалізація). Неформальна спеціалізація не вимагає окремої освітньої програми та передбачає лише вибір здобувачами вищої освіти певних блоків навчальних дисциплін в рамках освітньої програми за спеціальністю або за формальною спеціалізацією;

**списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема, під час оцінювання результатів навчання;

**стандарт освітньої діяльності** – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу закладу вищої освіти. Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма закладами вищої освіти незалежно від форми власності та підпорядкування;

**стандарт вищої освіти** – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності;

**стажування (практика)** – запланований як частина освітньої програми період здобуття досвіду поза межами Інституту з метою набуття здобувачами освіти практичних навичок, знань, умінь;

**стейкголдери (від англ. *stakeholders*)**, – зацікавлені фізичні та юридичні сторони (особи), які мають легітимний інтерес у діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність;

**структурно-логічна схема підготовки** – науково та методично обґрунтований алгоритм реалізації освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми для формування у здобувачів компетентностей, передбачених цією програмою;

**студентоцентроване (курсантоцентроване) навчання** – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає: заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу. Цей підхід передбачає надання можливості вибору здобувачем освіти змісту, темпу, способу та місця навчання, а також ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження;

**ступінь** – кваліфікація вищої освіти, яку зазвичай присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному рівні вищої освіти;

**фабрикація** – вигадкування даних або фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

**фальсифікація** – свідомо зміна або модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу або наукових досліджень;

**фахові (спеціальні) компетентності** – компетентності, що залежать від предметної галузі та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю;

**хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу або пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг або будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

**якість вищої освіти** – відповідність умов провадження освітньої діяльності Інституту та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним стандартам, що реалізується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості;

**якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу в Інституті, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

3. Освітній процес в Інституті провадиться з метою підготовки висококваліфікованих військових фахівців за рівнями вищої освіти (бакалаврським, магістерським, освітньо-науковим) на тактичному рівні військової освіти для комплектування посад офіцерського складу з метою задоволення потреб Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених відповідно до законодавства, забезпечення набуття ними нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей за програмами післядипломної освіти та в системі професійної військової освіти, а також задоволення інших освітніх потреб здобувачів освіти.

Для досягнення визначеної мети Інститут провадить освітню діяльність, здійснює організацію освітнього процесу і забезпечує здобуття особами вищої та післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей, готує докторів філософії, провадить наукову, науково-технічну, інноваційну, методичну, культурно-виховну, фінансово-господарську та міжнародну діяльність, надає медичні послуги тощо.

Освітня діяльність – діяльність Інституту, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу, провадиться на принципах курсантоцентрованого (студентоцентрованого) навчання з метою побудови освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між його учасниками; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти.

Мовою викладання в Інституті є українська мова.

За рішенням Вченої ради Інституту викладання однієї, кількох чи всіх навчальних дисциплін (окремих складових навчальної дисципліни), виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів в окремих потоках може здійснюватися англійською мовою.

4. Здобуття певних ступенів вищої, фахової передвищої освіти та рівнів військової освіти передбачає поєднання формальної та неформальної освіти.

У рамках формальної освіти Інститут провадить освітній процес на підставі діючих ліцензій на провадження освітньої діяльності та видає випускникам, які опанували відповідну освітньо-професійну (освітньо-наукову) програму (далі - освітня програма) та успішно склали атестацію, документи про вищу освіту (науковий ступінь) за акредитованою освітньою програмою.

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

5. Зміст військової освіти визначається освітніми програмами, навчальними планами, робочими програмами навчальних дисциплін, індивідуальним навчальним планом здобувача освіти, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади у сфері оборони, освіти і науки, наказами Головнокомандувача Збройних Сил України, Генерального штабу Збройних Сил України, командування Військово-Морських Сил, та відображається у відповідних навчальних та навчально-методичних матеріалах.

## **II. СТАНДАРТИ ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

1. Стандарт вищої освіти - це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня освіти та у межах певної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519), та використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності Інституту, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляються та затверджуються Міністерством освіти і науки України.

На підставі виконання вимог стандарту вищої освіти випускнику Інституту присуджується освітня кваліфікація.

2. Професійний стандарт військового фахівця Збройних Сил України за військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) тактичного рівня військової освіти (далі - професійний стандарт) включає:

ВПК, ВСК випускника на відповідному рівні, що формуються під час підготовки військового фахівця;

результати навчання, які визначають, що військовий фахівець повинен знати, розуміти і бути здатним виконувати після завершення навчання;

перелік службових (бойових) функцій;

опис службових (бойових) функцій.

Професійний стандарт визначає професійну кваліфікацію військового фахівця.

Професійний стандарт розробляється робочою групою замовника. До складу робочої групи обов'язково залучаються науково-педагогічні (педагогічні) працівники Інституту. Склад робочої групи затверджується Наказом командувача Військово-Морських Сил Збройних Сил України.

Професійний стандарт погоджується начальником Центрального управління військової освіти Генерального штабу Збройних Сил України, директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України та затверджується замовником.

3. Освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, навчальних практик, військового стажування, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної кваліфікації.

4. Освітньо-професійна програма для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра чи магістра враховує вимоги стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів освіти, вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освіти), вимоги професійного стандарту і передбачає право здобувачів вищої освіти вибирати не менше 10 відсотків кредитів ЄКТС навчальних дисциплін (блоків навчальних дисциплін) від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для здобуття відповідного ступеня освіти.

5. Освітньо-наукова програма для здобуття ступеня вищої освіти магістра в Інституті передбачає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків кредитів ЄКТС від загальної кількості кредитів ЄКТС.

6. Перелік освітніх програм, що реалізуються в Інституті і відповідність їх військово-обліковим спеціальностям (спорідненим військово-обліковим спеціальностям) визначається Генеральним штабом Збройних Сил України.

Нормативна тривалість навчання за освітніми програмами вищої освіти визначається в навчальних роках. Навчальне навантаження здобувача освіти денної форми в Інституті зазвичай становить 60 кредитів ЄКТС за один навчальний рік.

Тривалість навчання за заочною формою здобуття освіти може перевищувати строк навчання за денною формою, але не більш ніж на 50 відсотків.

Тривалість академічного року на випускних курсах може бути меншою, ніж 12 місяців.

7. Організаційно-методичне керівництво розробленням освітніх програм в Інституті здійснюється Департаментом військової освіти і науки Міністерства оборони України та Центральним управлінням військової освіти Генерального штабу Збройних Сил України.

8. Розроблення освітньої програми в Інституті здійснюється робочою групою, до складу якої залучаються науково-педагогічні (педагогічні) та наукові працівники, що працюють в Інституті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності, у межах якої розробляється певна освітня програма. Склад робочої групи з розроблення освітньої програми затверджується наказом начальника Інституту.

В Інституті голова робочої групи з розроблення освітньої програми, у подальшому за наказом начальника Інституту призначається гарантом освітньої програми, який є відповідальним за реалізацію освітньої програми. Гаранту освітньої програми для реалізації покладених на нього завдань, прав та обов'язків виділяється до 300 годин на навчальний рік у межах робочого часу науково-педагогічного (наукового) працівника. Вказаний обсяг годин зазначається в індивідуальному плані у якості методичної та організаційної роботи відповідно до норм часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних (наукового) працівників Інституту.

Порядок призначення, завдання, права та обов'язки гаранта освітньої програми визначається Інститутом.

Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма для здобуття ступеня вищої освіти погоджується замовником, директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України, начальником Центрального управління військової освіти Генерального штабу Збройних Сил України та затверджується рішенням вченої ради Інституту.

### **III. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

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

Підготовка ад'юнктів здійснюється відповідно до вимог законодавства.

2. Очна (денна) форма здобуття освіти є основною формою навчання здобувачів освіти в Інституті. За очною (денною) формою здобувач освіти бере безпосередню участь в освітньому процесі Інституту.

### **IV. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ І КОНТРОЛЮ**

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

2. Основними видами навчальних занять в Інституті є: лекція, семінарське заняття, групове заняття, практичне заняття, тренування, у тому числі з використанням засобів імітаційного моделювання бойових дій, лабораторне заняття, групова вправа, індивідуальне заняття, консультація.

В Інституті можуть встановлюватися інші види навчальних занять.

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

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

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

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

методичні вказівки для самостійної роботи здобувачів освіти з освітнього компонента;

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

методичні рекомендації для проведення підсумкової атестації здобувачів освіти;

інші навчально-методичні матеріали для провадження освітньої діяльності.

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

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

Вимоги до проведення навчальних занять, в тому числі яке забезпечується мультимедійною презентацією, визначаються Інститутом з врахуванням особливостей кадрового, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності закладу освіти.

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

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

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

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

До проведення лекції можуть залучатися посадові особи Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, Військово-Морських Сил Збройних Сил України, інших військових формувань а також фахівці-практики у відповідній галузі знань.

Лекції проводяться для однієї або декількох навчальних груп здобувачів освіти.

Зміст лекції обговорюється на засіданні кафедри та затверджується начальником кафедри.

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

6. Семінарське заняття - це вид навчального заняття у формі колективного обговорення наперед визначених викладачем питань, доповідей, рефератів, завдань, тощо.

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

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

7. Групове заняття - це вид навчального заняття, яке проводиться науково-педагогічними (педагогічними) працівниками поетапним методом пояснювально-лекційного викладання нового навчального матеріалу в поєднанні з методом демонстрації, показу та подальшого усного, письмового опитування або тестування результатів засвоєння здобувачами освіти наданого навчального матеріалу.

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

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

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в спеціалізованих, комп'ютерних, лабораторних аудиторіях, лінгафонних кабінетах, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, у

навчальних центрах, на полігонах, на зразках озброєння та військової техніки, у спортивних комплексах, спорудах та інших об'єктах матеріально-технічної бази з фізичної підготовки і спорту.

Практичні заняття на зразках озброєння та військової техніки проводяться з метою засвоєння їх будови, оволодіння методами їх застосування, експлуатації, технічного обслуговування, відновлення і збереження, відпрацювання практичних прийомів застосування озброєння, бойової та спеціальної техніки, засобів зв'язку, автоматизації та обчислювальної техніки, набуття практичних навичок у вимірюванні параметрів сигналів, та технологічних величин в основних блоках та пристроях озброєння, здійснення пошуку та усунення типових несправностей в обладнанні.

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

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

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

Під час практичних занять після виконання поставлених завдань здобувачі освіти доповідають про результати виконання цих завдань (проведених розрахунків, аналізу проведених досліджень або виконаних дій (операцій)) та можливі їх наслідки (вплив) на подальші дії або застосування чи стан військової техніки та озброєння.

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

Лабораторні заняття проводяться в спеціалізованих, лабораторних аудиторіях, на озброєнні та військовій техніці, інших елементах матеріально-технічної бази Інституту.

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

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

Лабораторне заняття передбачає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань за темою лабораторної роботи, оформлення

індивідуального звіту (протоколу) з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

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

Групові вправи проводяться у навчальних відділеннях (групах). Метою цього виду навчального заняття є набуття навичок з організації та планування операцій (бойових дій, бою), з управління військами (силами) та їх всебічного забезпечення. На групових вправах здобувачі освіти тренуються у виконанні обов'язків за визначеними посадами.

Для проведення групових вправ розробляються навчальні та тактичні завдання. В Інституті на весь період навчання розробляється система навчальних завдань, яка охоплює ведення операцій (бойових дій, бою) на декількох рівнях, на різноманітній місцевості та за різних умов обстановки.

Групові вправи проводяться після вивчення теоретичних положень за темами навчальних дисциплін у класах, на навчальних командних пунктах і на місцевості з використанням карт на фоні конкретно створеної оперативної або тактичної обстановки.

Декілька групових вправ, що проводяться послідовно і поєднані спільною темою, звичайно виконуються на фоні єдиної оперативної (тактичної) обстановки шляхом відпрацювання комплексного навчального завдання.

Комплексність навчального завдання забезпечується тим, що на загальному оперативному (тактичному) фоні вивчаються питання кількох навчальних дисциплін відповідно до послідовності роботи командувача (командира) та штабу під час підготовки, планування та ведення операції (бойових дій, бою).

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

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

Тренування проводяться в спеціалізованих, лабораторних аудиторіях, на навчальних командних пунктах, навчально-тренувальних комплексах, озброєнні та військовій техніці, кораблях, інших елементах матеріально-технічної бази Інституту.

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

Підготовка тактичного (тактико-спеціального, тактико-стройового) заняття включає: визначення вихідних даних, розроблення плану проведення навчального заняття, підготовку місця (району) проведення заняття та

матеріально-технічного (логістичного) забезпечення, підготовку керівника навчального заняття, контроль за ходом підготовки, підготовку тих, хто навчається.

13. Тактичні (тактико-спеціальні) навчання в Інституті мають на меті формування та вдосконалення вмінь і навичок здобувачів освіти з організації та забезпечення бойових дій і управління в бою підрозділами. Здобувачі освіти виконують на навчаннях обов'язки командирів військових підрозділів, офіцерів штабів та інших посадових осіб відповідно до замислу навчання.

Такі навчання проводяться на місцевості (в навчальних центрах, на аеродромах, полігонах). Дозволяється окремі етапи тактичних (тактико-спеціальних) навчань проводити у спеціальних класах, лабораторіях, які обладнані зразками озброєння та військової техніки, тренувальною апаратурою із залученням потрібної кількості обслуговуючого персоналу.

Навчання можуть бути двобічними та однібічними, з визначеним супротивником, з бойовою стрільбою тощо. Керівники таких навчань призначаються начальником Інституту.

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

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

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

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

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

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

Самостійна робота здобувачів освіти з вивчення навчального матеріалу з конкретного освітнього компонента проводиться в навчальних (спеціалізованих, комп'ютерних, лабораторних) аудиторіях, об'єктах

матеріально-технічної бази з фізичної підготовки і спорту, бібліотеці, навчальних кабінетах Інституту, бібліотеках інших закладів освіти.

Для забезпечення належних умов самостійної роботи здобувачів освіти на зразках озброєння та військової техніки, у комп'ютерних комплексах, на інших навчальних об'єктах підвищеної небезпеки ця робота здійснюється за попередньо складеним відповідною кафедрою графіком під керівництвом особового складу кафедр з наданням необхідної консультації або допомоги та дотриманням заходів безпеки.

Створення умов для самостійної роботи здобувачів освіти покладається на начальників кафедр Інституту. Безпосередньо її організують командири підрозділів курсантів. Облік самостійної роботи курсантів ведуть командири навчальних підрозділів у журналі обліку навчальних занять.

16. Індивідуальні завдання з освітнього компонента є невід'ємною складовою самостійної роботи здобувачів освіти.

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

До індивідуальних завдань відносяться реферати, есе, розрахункові, графічні, аналітичні, розрахунково-графічні завдання, контрольні, курсові, кваліфікаційні роботи. У програмі навчальної дисципліни та розкладі навчальних занять повинен передбачатися час на самостійну роботу в обсязі, достатньому для фактичного виконання індивідуального завдання.

Індивідуальні завдання виконуються окремо кожним здобувачем освіти. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька здобувачів освіти.

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

17. Практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми, що спрямований на набуття здобувачами освіти професійних компетентностей та передбачає:

оволодіння здобувачами освіти сучасними методами і формами організації управління військовими підрозділами, експлуатації та бойового застосування озброєння та військової техніки у сфері їх майбутньої службової діяльності;

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

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

розвиток навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань;

формування навичок командної роботи;

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

Основними видами практичної підготовки здобувачів освіти в Інституті є: навчальна, корабельна та інші види практики, військове стажування.

Види практичної підготовки здобувачів освіти визначаються освітньою програмою та відповідним навчальним планам.

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

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

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

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

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

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

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

Підсумковий контроль - це форма контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни (освітньої компоненти), що проводиться як контрольний захід. Мета підсумкового контролю - комплексне оцінювання рівня сформованості результатів навчання з навчальної дисципліни за семестр (півріччя), навчальний рік.

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

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.

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

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

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

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

Позитивні оцінки контрольних заходів заносяться до відомості обліку успішності здобувачів освіти, залікової книжки (індивідуального навчального плану) та навчальної картки здобувача освіти.

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

Здобувачі освіти заочної форми навчання виконують передбачені навчальним планом індивідуальні завдання (контрольні роботи, курсові роботи (проекти) тощо) та подають їх на кафедри на початку чергового навчального збору, обов'язково до проведення контрольних заходів з навчальної дисципліни.

Для здобувачів освіти заочної форми навчання розклад занять, заліків та екзаменів складається згідно з графіком-календарем освітнього процесу.

19. Атестація випускників може проводитися 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).

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

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

90-100 балів, «відмінно»;

80-89 балів, «дуже добре»;

65-79 балів «добре»;

55-64 балів, «задовільно»;

50-54 балів, «достатньо»;

1-49 балів, «незадовільно» - з можливістю повторного складання.

Результат складання заліку з навчального матеріалу, який визначається освітньою програмою курсів професійної військової підготовки, навчальним планом-програмою курсів підвищення кваліфікації може оцінюватися за дворівневою шкалою: «зараховано» або «не зараховано» на підставі результатів поточного контролю, виконання ним певних видів робіт на практичних, групових, тактичних заняттях тощо.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

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

2. Освітній процес забезпечується основними структурними підрозділами Інституту на основі освітніх програм, навчальних планів та 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.

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

положення про кафедру;

план основних заходів кафедри на навчальний рік за розділами: завдання кафедри на навчальний рік, розподіл часу за видами діяльності науково-

педагогічних (педагогічних) працівників, навчальна діяльність, методична діяльність, наукова та науково-технічна діяльність, заходи системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, заходи морально-психологічного забезпечення, підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників, організаційна та інша діяльність, заходи матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності та інші заходи;

індивідуальний план роботи науково-педагогічного (педагогічного) працівника на навчальний рік;

протоколи засідання кафедри у паперовому та/або в електронному вигляді;

перелік тем кваліфікаційних робіт за кожною освітньою програмою;

перелік тем воєнно-наукових робіт за профілем кафедри;

звітні матеріали підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедри;

журнал контрольних і взаємних відвідувань навчальних занять;

робочі програми навчальних дисциплін;

навчальні програми практик (військового стажування) здобувачів освіти;

навчально-методичні матеріали освітніх компонентів (освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм кафедри;

матеріали для проведення атестації здобувачів освіти;

журнал обліку виконання контрольних робіт та індивідуальних завдань слухачами заочної форми навчання;

звіт про діяльність кафедри за навчальний рік.

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

4. Кадрове забезпечення освітньої діяльності в Інституті здійснюється згідно із законодавством.

5. Інформаційне забезпечення освітньої діяльності в Інституті включає: наявність бібліотек, у яких розміщується навчальна та інша література, вітчизняні та закордонні фахові періодичні видання за спеціальностями підготовки або спорідненого профілю підготовки, періодичні наукові видання;

інформаційні і довідкові матеріали, які забезпечують освітню, наукову і науково-технічну діяльність;

електронні навчальні курси, комп'ютерні програми та електронні підручники, відео- та аудіо-матеріали, електронні бібліотеки та бази даних;

інтерактивні інструменти.

## **VI. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

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

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

Навчальний план включає такі розділи: графік освітнього процесу, зведені дані про розподіл навчального часу, дані щодо навчальних практик, військового стажування і атестації та план освітнього процесу, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС за півріччями (семестрами), логічну послідовність їх вивчення, форми організації освітнього процесу, види і обсяг навчальних занять, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня освіти, програмних результатів навчання.

Навчальний план розробляється робочою групою кафедри, яка відповідає за підготовку здобувачів освіти із відповідної спеціальності, освітньої програми, під методичним керівництвом та у взаємодії з навчальним відділом.

Навчальний план підписується начальником кафедри, погоджується заступником начальника Інституту з навчальної роботи – начальником навчального відділення, гарантом освітньої програми та затверджується вченою радою Інституту.

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

Під час розроблення навчального плану підготовки здобувачів освіти в Інституті необхідно дотримуватися таких основних вимог:

навчальний план розробляється на весь строк навчання здобувачів освіти в Інституті (за навчальними роками, півріччями та семестрами) і діє до затвердження нової освітньої програми;

тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає не менше 40 тижнів на навчальний рік. Резерв навчального часу становить не більше 4 тижнів на навчальний рік, які відводяться на атестацію (на останньому році навчання);

максимальний обсяг навчального часу здобувача освіти денної форми навчання на тиждень становить 54 академічні (навчальні) години. Обсяг навчального часу на тиждень для виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти становить 45 академічних (навчальних) годин (в особливий період розподіл навчального часу визначається окремим положенням, що затверджується наказом Міністерства оборони України);

навчальне навантаження повного навчального року складає 60 кредитів ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 академічних (навчальних) годин, що є одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувачів освіти в Інституті;

навантаження здобувача освіти з навчальної дисципліни (модуля) впродовж періоду навчання (навчального року, півріччя та семестру тощо)

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

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

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

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

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

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

Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх перевірки на відповідність затвердженій освітній програмі. Якщо запропоновані зміни призводять до зміни кількості та/або змісту передбачених планом освітніх компонентів, навчальний план має пройти процедуру затвердження повторно, відповідно до встановленого порядку. Якщо запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, то перезатвердженню підлягає освітня програма цілком.

3. Графік-календар освітнього процесу - це документ Інституту, який визначає календарні строки теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт, атестації, канікулярних відпусток курсантів, ад'юнктів, науково-дослідницької роботи ад'юнктів.

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

Для врахування особливостей організації та здійснення освітнього процесу та необхідної деталізації заходів кафедри Інституту можуть укладати власні графіки-календарі освітнього процесу у розрізі освітніх програм і курсів (років навчання), який підписується начальником кафедри і затверджується заступником начальника Інституту із навчальної та наукової роботи – начальником навчального відділення.

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

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

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

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

4. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти Інституту (далі - індивідуальний навчальний план) є документом здобувача вищої освіти, що містить графік освітнього процесу, інформацію про перелік і послідовність засвоєння освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження з усіх видів освітньої діяльності, види індивідуальних завдань, відповідні форми контролю.

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

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

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

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

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

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

Індивідуальний навчальний план підписується здобувачем освіти, і затверджується начальником кафедри.

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

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

Індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти зберігаються на профілюючій кафедрі.

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

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

6. Розклад навчальних занять складається навчальним відділенням Інституту спільно з кафедрою на семестр (півріччя, курс підвищення кваліфікації), підписується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи - начальником навчального відділення та затверджується начальником Інституту.

У розкладі навчальних занять відображаються:

номери та назви навчальних підрозділів здобувачів освіти;

назва навчальної дисципліни або умовне її позначення;

дата, місце проведення, номер теми та вид навчального заняття;

прізвище керівника навчального заняття.

Розклад навчальних занять доводиться до відома науково-педагогічних (педагогічних) працівників та підрозділів курсантів та ад'юнктів встановленим порядком за 10 днів до початку навчального півріччя (навчального семестру).

Графіки проведення консультацій науково-педагогічними (педагогічними) працівниками кафедр доводяться до здобувачів освіти не пізніше, ніж за три дні до їх початку.

Графіки захистів військового стажування і навчальних практик і/або курсових робіт/проектів складаються відповідними кафедрами, затверджуються начальником кафедри та доводяться до здобувачів освіти не пізніше, ніж за тиждень до початку захистів.

7. Робоча програма навчальної дисципліни - це документ Інституту, що визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації відповідної освітньої програми, мету, послідовність та організаційні форми вивчення

навчальної дисципліни, результати навчання, які повинні набути здобувачі освіти в процесі навчання, систему їх оцінювання та інформаційно-методичне забезпечення.

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

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

установлення відповідності змісту навчальної дисципліни освітній програмі, стандартам вищої освіти та професійним стандартам під час акредитації;

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

Робоча програма навчальної дисципліни за своїм змістом має:

забезпечувати здобуття здобувачами освіти визначених освітньою програмою результатів навчання;

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

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

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

Формування структури та змісту навчальної дисципліни здійснюється шляхом трансформації програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою, завдяки їх конкретизації та/або декомпозиції у дисциплінарні результати навчання з подальшим вибором змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

Робоча програма навчальної дисципліни має передбачати наявність таких складників:

загальна інформація: Інститут, кафедра, яка відповідає за викладання навчальної дисципліни, назви навчальної дисципліни та освітньої програми (для обов'язкових навчальних дисциплін), а також інформація про погодження, затвердження та перезатвердження програми, мова навчання;

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

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

статус навчальної дисципліни: обов'язкова, вибіркова чи військова. Статус обов'язкових мають навчальні дисципліни, що є обов'язковими хоча б для однієї освітньої програми;

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

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

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

програма навчальної дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);

форми поточного та підсумкового контролю, засоби діагностики результатів навчання;

критерії і порядок оцінювання здобутих у результаті вивчення навчальної дисципліни знань, умінь та інших компетентностей здобувачів освіти;

методи і форми викладання навчального матеріалу навчальної дисципліни, перелік зразків озброєння та військової техніки, їх вузлів, агрегатів тощо, обладнання та програмного забезпечення, використання яких передбачається при вивченні навчальної дисципліни;

рекомендовані джерела інформації для організації самостійної роботи здобувачів освіти.

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

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

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

Для різних форм здобуття освіти очної (денної) та заочної розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни на весь період викладання навчальної дисципліни з урахуванням вимог навчального плану підготовки здобувачів освіти очної (денної) та заочної форм здобуття освіти щодо розподілу аудиторних годин і самостійної роботи здобувачів освіти. Для врахування особливостей навчальних дисциплін можуть розроблятися окремі робочі програми навчальної дисципліни для очної (денної) та заочної форм здобуття освіти.

Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам освіти, які навчаються за різними освітніми програмами, але мають однаковий зміст, обсяг визначених кредитів ЄКТС, розподіл аудиторних занять та самостійної роботи здобувачів освіти, форму підсумкового контролю, то в Інституті розробляється одна робоча програма навчальної дисципліни.

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

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється до початку навчального року, у якому розпочинається вивчення навчальної дисципліни. Вона розглядається та ухвалюється на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, підписується начальником кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, погоджується гарантом відповідної освітньої програми та затверджується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи – начальником навчального відділення. У випадках, коли до розроблення робочої програми навчальної дисципліни залучаються науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших кафедр передбачається її розгляд та ухвалення на засіданні всіх кафедр, які брали участь у розробці програми. Робоча програма навчальної дисципліни загальних кафедр Інституту затверджується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи – начальником навчального відділення.

Робоча програма навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії підписується начальником кафедри, погоджується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи – начальником навчального відділення та затверджується начальником Інституту.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на термін підготовки і повністю оновлюється (розробляється і затверджується нова робоча програма навчальної дисципліни) у випадках:

зміни стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю;

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

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

Робоча програма навчальної дисципліни затверджується щорічно з урахуванням:

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

пропозицій гаранта освітньої програми;

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

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

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

Зміни до робочої програми навчальної дисципліни розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, погоджуються гарантом освітньої програми та затверджуються заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи – начальником навчального відділення і додаються до основної програми навчальної дисципліни у вигляді окремого додатка. Додаток до робочої програми навчальної дисципліни оформлюється з дотриманням вимог до розділу, до якого вносяться відповідні зміни.

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

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

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

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

8. Навчальні дисципліни за вибором здобувача освіти або вибіркові навчальні дисципліни - це навчальні дисципліни, які вводяться до переліку

дисциплін, визначеного освітньою програмою, з метою більш повного задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб здобувача освіти.

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

На підставі робочої програми вибіркової навчальної дисципліни розробляється силабус навчальної дисципліни, в якому визначаються обов'язки науково-педагогічного (педагогічного) працівника, який бере участь у викладанні навчальної дисципліни, і здобувача, який вивчає цю навчальну дисципліну, та мають бути визначені: вимірювані навчальні цілі, які науково-педагогічний, (педагогічний) працівник ставить перед своєю навчальною дисципліною, а також конкретні знання та уміння, якими повинен оволодіти здобувач освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни, анотація, структура навчальної дисципліни, система оцінювання, політика курсу, яка визначається системою вимог науково-педагогічного (педагогічного) працівника перед здобувачами освіти щодо академічної доброчесності, комунікації, перескладання поточного та підсумкового контролю та оскарження результатів оцінювання, відвідування навчальних занять та інше.

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

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

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

Організаційно-методичне забезпечення розроблення навчальних планів-програм курсів підвищення кваліфікації здійснює Департамент військової освіти і науки Міністерства оборони України та Центральне управління військової освіти Генерального штабу Збройних Сил України.

## **VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ**

1. Забезпечення якості військової освіти - це процес створення органами управління військовою освітою та відповідним структурним підрозділом Інституту надійних умов (кадрових, нормативно-правових, навчально-методичних, інформаційних, матеріально-технічних, фінансово-економічних, морально-етичних, психолого-педагогічних, побутових, естетичних тощо) здійснення освітньої діяльності та постійне їх підтримання учасниками освітнього процесу у належному стані з метою гарантованого досягнення

здобувачами військової освіти запланованих результатів навчання (сформованості компетентностей) відповідно до стандартів освіти та професійних стандартів військового фахівця Збройних Сил України у визначені строки.

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

3. Система забезпечення якості військової освіти складається із:  
системи забезпечення Інституту якості освітньої діяльності та якості військової освіти (система внутрішнього забезпечення якості військової освіти);  
системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності Інституту та якості освіти (система зовнішнього забезпечення якості військової освіти).

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

5. Система внутрішнього забезпечення якості військової освіти включає:  
суб'єкти освітньої діяльності - керівний склад, науково-педагогічні (педагогічні), наукові працівники, інструкторський склад, здобувачі освіти Інституту та представники замовників;

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

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

6. Для організації виконання процедур системи внутрішнього забезпечення якості військової освіти функціонує структурний підрозділ внутрішнього забезпечення якості військової освіти (відділення).

Завданнями відділення забезпечення освітньої діяльності та вищої освіти Інституту є:

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

моніторинг ефективності функціонування системи внутрішнього забезпечення якості військової освіти;

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

моніторинг дотримання академічної доброчесності учасників освітнього процесу;

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

7. Забезпечення гарантії якості освітньої діяльності та якості військової освіти реалізується через ліцензування освітньої діяльності Інституту, акредитацію освітніх програм та атестацію здобувачів освіти.

## VIII. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

2. Основними завданнями методичної діяльності є:

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

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

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

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

Навчально-методична діяльність охоплює:

розробку планувальних та організаційно-методичних документів;

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

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

узагальнення та розповсюдження передового досвіду методичної діяльності;

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

Навчально-методична діяльність спрямована на постійну підтримку на високому методичному рівні усіх видів навчальних занять, підготовку науково-педагогічних (педагогічних) працівників до їхнього проведення. Вона

забезпечує накопичення досвіду науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедр для подальшого його розповсюдження.

Науково-методична діяльність спрямована на:

розробку нових навчальних дисциплін та визначення їхнього змісту;

удосконалення робочих програм навчальних дисциплін;

створення нових або переробку існуючих підручників та навчальних посібників;

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

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

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

4. Управління методичною діяльністю в Інституті покладається на заступника начальника Інституту з навчальної та наукової роботи – начальника навчального відділення, начальника кафедри, вчену раду Інституту.

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

5. Основними формами методичної діяльності в Інституті є:

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

засідання вченої ради Інституту;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

взаємні та контрольні відвідування навчальних занять науково-педагогічними (педагогічними) працівниками.

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

На зборах:

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

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

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

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

7. Навчально-методичні, методичні наради проводяться з метою вирішення конкретних питань навчально-методичної роботи на кафедрі. Спільні наради декількох кафедр (міжкафедральні наради), організуються і проводяться начальником Інституту, заступниками начальника Інституту, начальниками відповідних кафедр.

8. Науково-методичні конференції та семінари проводяться в Інституті та його структурних підрозділах. На них розглядаються найважливіші питання вдосконалення підготовки здобувачів освіти, впровадження в освітній процес нових технологій, методів навчання, досліджень з проблем військової освіти, наукової організації праці науково-педагогічних (педагогічних) працівників.

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

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

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

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

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

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

Пріоритетними напрямками проведення педагогічних, методичних експериментів є:

розробка сучасних освітніх технологій та інформаційного забезпечення освітнього процесу;

розробка та вдосконалення системи оцінювання якості освіти;

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

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

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

Результати педагогічних, методичних експериментів повинні відповідати таким вимогам: актуальність; теоретична і практична значущість;

доступність результатів, висновків та рекомендацій для впровадження у освітній процес.

14. Центром методичної діяльності Інституту є кафедра.

На засіданнях кафедри обговорюються питання щодо:

розроблення і вдосконалення методик викладання навчальних дисциплін;

розроблення пропозицій щодо вдосконалення освітніх програм, навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін;

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

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

розроблення матеріалів навчально-методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти;

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

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

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

узгодження змісту і методики викладання навчальної дисципліни;

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

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

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

розроблення залікових, екзаменаційних матеріалів та варіантів контрольних робіт;

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

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

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

впровадження в освітній процес досвіду ведення бойових дій Збройними Силами та іншими складовими сил оборони України, бойової та оперативної підготовки військ (сил), досвіду організації освітнього процесу в інших ВВНЗ, ВНП ЗВО, ЗФПВО;

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

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

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

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

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

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

На предметно-методичну комісію покладається:

розробка і вдосконалення часткових методик викладання навчальних дисциплін;

розробка пропозицій щодо вдосконалення освітніх програм підготовки здобувачів, навчальних (робочих навчальних) планів та робочих програм навчальних дисциплін;

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

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

розробка матеріалів навчально-методичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти;

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

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

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

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

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

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

обговорення залікових, екзаменаційних матеріалів та варіантів контрольних робіт;

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

підвищення методичної майстерності та професійної підготовки науково-педагогічних (педагогічних) працівників;

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

16. Контроль навчальних занять є одним із елементів системи внутрішнього забезпечення якості освіти Інституту, який організується та проводиться на кафедрах.

Контроль навчальних занять проводиться керівним складом Інституту, начальником навчального відділення (його помічниками), відділенням забезпечення якості освіти, начальниками кафедр та найбільш досвідченими науково-педагогічними (педагогічними) працівниками за підпорядкованістю.

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

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

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

Діяльність навчально-методичних (методичних) кабінетів організовує заступник начальника Інституту з навчальної та наукової роботи – начальник навчального відділення.

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

## **ІХ. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПОСТІЙНОГО СКЛАДУ ІНСТИТУТУ**

1. Підвищення кваліфікації постійного складу (науково-педагогічних, (педагогічних) працівників, військовослужбовців та працівників Збройних Сил України) Інституту здійснюється з метою підвищення їх професійного розвитку відповідно до вимог законодавства.

2. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, (педагогічних) працівників Інституту є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності і здійснюється на курсах підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників у ВВНЗ, ВНП ЗВО, ЗФПВО, наукових установах, інших закладах, що провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників згідно з вимогами законодавства.

3. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники з числа військовослужбовців можуть підвищувати кваліфікацію на курсах підвищення кваліфікації офіцерського складу у ВВНЗ, ВНП ЗВО, наукових установах, на стажуванні у військах (силах), на підприємствах, в організаціях, що належать до сфери управління Міністерства оборони України, а також на навчаннях військ (сил), випробуваннях озброєння та військової техніки тощо.

Окремі види діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня) визнаються як підвищення кваліфікації.

4. Управління підвищенням кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників покладається на навчальне відділення. План підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту на навчальний рік розробляється на підставі пропозицій начальників кафедр.

План підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту на навчальний рік погоджується заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи – начальником навчального відділення, начальниками кафедр та затверджується начальником Інституту.

5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників установлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС. Загальний обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту протягом п'яти років не може бути меншим, ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

6. Основними видами підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту є:

навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо; стажування.

Стажування науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється науково-педагогічним (педагогічним) працівником погоджується начальником кафедри, заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи – начальником навчального відділення і затверджується начальником Інституту. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

Стажування науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи, проходження військової служби науково-педагогічного (педагогічного) працівника, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює в Інституті 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 науково-педагогічних (педагогічних) працівників з числа військовослужбовців Інституту у військах (силах) проводиться з метою:

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 Інституту у військах (силах);

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

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 науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту у війська (сили) тривалістю не менше одного місяця для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю зі спеціальності, може бути зараховане як стажування.

7. Результати підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту затверджуються рішенням вченої ради.

Науково-педагогічний (педагогічний) працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до вченої ради Інституту рапорт, заяву щодо клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документи, що підтверджують проходження ним підвищення кваліфікації.

Розгляд питань про затвердження результатів підвищення кваліфікації здійснюється не рідше одного разу на рік до 25 грудня поточного року.

Результати підвищення кваліфікації у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

8. На кожного призначеного на кафедру науково-педагогічного (педагогічного) працівника, який починає провадити освітню діяльність, розробляється план його професійного становлення. Для безпосереднього керівництва і надання йому допомоги призначається керівник з числа науково-

педагогічних (педагогічних) працівників, який має відповідний досвід роботи провадження освітньої діяльності в Інституті.

9. Планування підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників здійснює начальник кафедри, в якому працює чи проходить військову службу науково-педагогічний (педагогічний) працівник. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники зобов'язані підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

10. Індивідуальна підготовка - це цілеспрямований та організований процес послідовних заходів навчання та виховання всіх категорій військовослужбовців, спрямований на формування у них необхідного рівня знань, умінь, навичок, фізичних та психологічних якостей для виконання обов'язків за посадою (спеціальністю) як у мирний час, так і в особливий період.

Організація планування, проведення та контроль індивідуальної підготовки осіб офіцерського, сержантського, старшинського і рядового складу Інституту здійснюються під керівництвом заступника начальника Інституту.

## **Х. МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ КЛІНІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА СОЦІАЛЬНА ПІДТРИМКА УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

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

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

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

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

виховання у здобувачів освіти свідомого ставлення до навчання;

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

організація дозвілля особового складу Інституту;  
 морально-психологічне вивчення особового складу Інституту;  
 забезпечення психологічної адаптації всіх категорій особового складу Інституту відповідно до їх фаху та індивідуальних психологічних особливостей, проведення відповідної профілактичної роботи;  
 вивчення соціально-психологічного стану в структурних підрозділах Інституту, опрацювання пропозицій командирів усіх ступенів щодо вдосконалення виховної роботи з курсантами, слухачами, ад'юнктами;  
 вивчення та коригування соціально-психологічного стану в структурних підрозділах Інституту, проведення соціально-психологічних заходів щодо зміцнення військової дисципліни;  
 організація та проведення заходів з виконання вимог законодавства України щодо соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей, працівників Збройних Сил України;  
 формування в колективах науково-педагогічних, педагогічних працівників творчої атмосфери, високої моралі та відповідальності;  
 виховання у курсантів, слухачів, ад'юнктів якостей, необхідних офіцеру, здатному якісно навчати та виховувати підлеглих, зміцнювати військову дисципліну і організованість, підтримувати постійну бойову готовність, уміло згуртовувати військові колективи, працювати в умовах демократизації життя у військах (силах).

## **XI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

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

Матеріально-технічна база Інституту поділяється на матеріально-технічну базу за місцем постійної дислокації та польову навчальну базу.

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

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

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

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

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

відпрацювання здобувачами освіти питань управління військовими підрозділами та організації взаємодії, роботи командних пунктів, бойових постів;

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

забезпечення проведення вогневої підготовки здобувачів освіти з особистої стрілецької зброї;

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

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

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

### 3. Основними елементами матеріально-технічної бази Інституту є:

навчальні приміщення: навчальні (лабораторні, комп'ютерні, спеціалізовані) аудиторії, кабінети (лінгафонні, навчальні тощо);

навчально-допоміжні приміщення для науково-педагогічних (педагогічних) працівників, службові приміщення для інженерно-технічного складу тощо;

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

зразки озброєння та військової техніки; навчально-лабораторна база (лабораторне обладнання, вимірювальна та електронно-обчислювальна техніка, технічні засоби навчання їх і контролю, наочне приладдя);

медичний пункт;

польова навчальна база (морського вишколу, багатоцільові класи), навчальний центр, водолазний полігон, кораблі, навчальні катери та плавальні засоби) тощо;

база для проведення наукових досліджень: науково-дослідні лабораторії, (лабораторії, зали) тощо;

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

казармені приміщення, місця розташування у польових умовах (базові табори, наметові містечка тощо);

інші матеріальні та технічні засоби для забезпечення освітнього процесу та підготовки військових фахівців.

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

У розробленні Перспективного плану беруть участь заступник начальника Інституту з навчальної та наукової роботи – начальник навчального відділення, начальники кафедр, начальники відповідних відділів і служб.

Перспективний план розробляється в Інституті, погоджується відповідними службами органів військового управління, структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, які є замовниками, та затверджується командувачем Військово-Морських Сил Збройних Сил України.

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

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

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

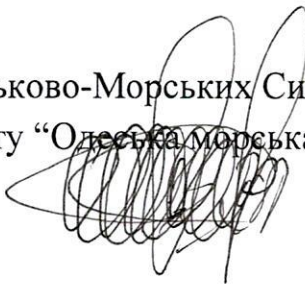
## **XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

У разі внесення змін до чинного законодавства, всі зміни та доповнення, до даного Положення вносяться шляхом схвалення їх вченою радою Інституту та виданням наказу начальника Інституту про зміни та доповнення до Положення.

## **XIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

З метою визначення порядку, регламентації вимог до організації та проведення окремих заходів освітнього процесу та інших видів діяльності Інституту, можуть розроблятися окремі положення та інші нормативні документи з урахуванням вимог зазначеного Положення, які затверджуються вченою радою Інституту та вводяться в дію наказом начальника Інституту.

Начальник Інституту Військово-Морських Сил  
Національного університету “Одеська морська академія”  
капітан 1 рангу



Максим КІРІАКІДІ