



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ імені С. П. КОРОЛЬОВА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
ЖИТОМИРСЬКОГО ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ
імені С. П. КОРОЛЬОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Житомирського військового інституту
імені С. П. Корольова
протокол № 9 від “ 27 ” лютого 20
25 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом начальника Житомирського
військового інституту імені С. П.
Корольова

від “ 28 ” лютого 20 25 р. № 153

Житомир
2025

ПЕРЕДМОВА

Положення розроблено **робочою групою** Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова, створеною відповідно до наказу начальника Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова від 03.02.2025 № 116.

Керівник робочої групи –

полковник Аміров Андрій Рифгатович, заступник начальника інституту з навчальної роботи.

Члени робочої групи:

полковник Горбач Вадим Ярославович, начальник факультету лідерства доктор філософії;

полковник Штепінський Роман Михайлович, начальник факультету фундаментальних наук;

полковник Осадчук Руслан Миколайович, начальник факультету технічних видів розвідки кандидат технічних наук;

полковник Шельвестер Володимир Ярославович, начальник факультету охорони державної таємниці та інформаційного протидіювання;

полковник Ганжа Сергій Миколайович, начальник навчального відділу;

підполковник Анхим Іван Іванович, заступник начальника навчального відділу.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає особливості організації та провадження освітнього процесу, формування освітніх програм, їх реалізації і науково-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу у Житомирському військовому інституті імені С. П. Корольова (далі – Військовий інститут).

1.2. Вимоги Положення є обов'язковими для всіх структурних підрозділів та учасників освітнього процесу Військового інституту.

1.3. Положення розроблене відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову та науково-технічну діяльність" та інших законодавчих актів України, указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту військового інституту, інших нормативно-правових актів у сфері освіти і науки, а також рекомендацій і стандартів, визначених документами Болонського процесу, що визнані Україною.

1.4. У Положенні терміни вжито у такому значенні:

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ – це сукупність етичних принципів і правил, що визначені законом, якими мають керуватися учасники освітнього процесу 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, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

АКАДЕМІЧНА ЗАБОРГОВАНІСТЬ – це встановлення невиконання здобувачем вищої освіти навчального плану, яке виникає в разі, якщо:

- на початок поточного семестрового контролю, передбаченого навчальним планом для певного навчального (освітнього) компонента (дисципліни, практики, курсової роботи), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена в робочій програмі межа незадовільного навчання;

- під час семестрового контролю з будь-якого навчального (освітнього) компонента здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена у військовому інституті межа незадовільного навчання.

АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ – оприлюднення (частково або повністю) наукових/творчих результатів, що здобуті іншими особами, як

результатів власного дослідження/творчості та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

АТЕСТАЦІЯ (здобувачів освіти) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти.

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 (ВПК) та ВІЙСЬКОВО-СПЕЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ (ВСК) – специфічні компетентності, які визначаються професійним стандартом військового фахівця Збройних Сил України за військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) та необхідні для виконання службових (бойових) функцій на посаді за призначенням в умовах мирного часу та в особливий період і не повинні повторювати (дублювати) компетентності, визначені у відповідних стандартах вищої, фахової передвищої освіти за спеціальностями.

ГРУПА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ – група педагогічних, науково-педагогічних і/або наукових працівників, для яких Військовий інститут є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої і фахової передвищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам.

ЗАМОВНИК – орган військового управління, для потреб якого здійснюється підготовка відповідних військових фахівців за певною освітньою програмою.

ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної і соціальної діяльності здобувача у різних сферах для його особистісного розвитку.

ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ – курсанти, студенти, слухачі, аспіранти/ад'юнкти та інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом і формою здобуття освіти.

КВАЛІФІКАЦІЯ – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання). Кваліфікації за обсягом поділяються на повні та часткові, за змістом – на освітні та професійні.

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

КОМПЕТЕНТНІСТЬ – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

НЕВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ – здобувач освіти у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін не набрав певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових та/або вибіркових компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми підготовки.

НЕОБ'ЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

ОБМАН – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу. Формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС – це інтелектуальна, творча та організаційна діяльність у сфері вищої освіти, що провадиться у Військовому інституті через систему методичних, педагогічних і наукових заходів та спрямована на передавання, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ – визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність установлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

ОСВІТНЯ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА, ОСВІТНЬО-НАУКОВА) ПРОГРАМА – єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), що сплановані та організовані для досягнення визначених результатів навчання. На рівнях вищої освіти освітня програма

визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, що необхідні для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА КУРСУ ПРОФЕСІЙНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ – система освітніх компонентів військового спрямування на відповідному рівні військової освіти і логічна послідовність їх вивчення, з метою набуття фахових компетентностей, які забезпечують виконання службових (бойових) функцій;

ОЦІНКА – будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої/навчальної програми у цілому.

ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБІВАЧІВ ОСВІТИ – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення та підвищення ефективності освітнього процесу.

ПРОФЕСІЙНА ВІЙСЬКОВА ОСВІТА – спеціалізована освіта військового спрямування, яка здобувається за освітніми програмами на тактичному, оперативному та стратегічному рівні військової освіти з метою набуття фахових компетентностей, що забезпечують виконання службових (бойових) функцій;

ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ/ТРАНСФЕР КРЕДИТІВ – процес визнання кредитів з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації.

ПРОЕКТНА (РОБОЧА) ГРУПА СПЕЦІАЛЬНОСТІ – визначена наказом начальника військового інституту група науково-педагогічних і/або наукових працівників, що відповідають за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні освіти і задовольняють затвердженим кваліфікаційним вимогам.

РІВЕНЬ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ – завершений етап професійної військової освіти, що характеризується сукупністю компетентностей, які визначені професійним стандартом військового фахівця Збройних

Сил України за військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями);

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

САМОПЛАГІАТ – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

СПИСУВАННЯ – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім тих, що дозволені для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

СТАЖУВАННЯ – запланований, як частина освітньої програми, період набуття здобувачами освіти досвіду поза межами закладу освіти (наприклад, на майбутній посаді у військовій частині Збройних Сил України тощо) з метою розвитку конкретних знань, умінь, навичок.

ФАБРИКАЦІЯ – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

ФАЛЬСИФІКАЦІЯ – свідомо зміна чи модифікація наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

ФАХОВІ (СПЕЦІАЛЬНІ) КОМПЕТЕНТНОСТІ – компетентності, що залежать від предметної сфери та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

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

ЯКІСТЬ ОСВІТИ – відповідність результатів навчання вимогам, що встановлені законодавством, певним стандартом освіти.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про фахову передвищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність” та інших нормативно-правових актах.

1.5. Освітній процес у Військовому інституті провадиться з метою підготовки висококваліфікованих військових фахівців за рівнями

вищої освіти та рівнями військової освіти для комплектування посад офіцерського (сержантського, старшинського) складу в Міністерстві оборони України, Збройних Силах України та інших складових сил оборони, 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 тих, хто навчається.

1.6. Здобуття певних ступенів освіти та рівнів військової освіти передбачає поєднання формальної та неформальної освіти.

У рамках формальної освіти Військовий 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) або фахову передвищу освіту за акредитованою освітньою програмою.

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

1.7. Професійна військова освіта є спеціалізованою освітою військового спрямування, яка здобувається на курсах професійної військової освіти тактичного рівня військової освіти.

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

1.8. Зміст військової освіти визначається освітніми програмами, освітніми програмами курсів професійної військової освіти, 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, органу військового управління, якому підпорядкований Військовий інститут, та відображається у відповідних навчальних та навчально-методичних матеріалах.

1.9. Мовою освітнього процесу у Військовому інституті є державна мова. Військовий інститут має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання

індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. Для підготовки іноземних військових фахівців мова освітнього процесу визначається міжнародними угодами (договорами).

1.10. Прийом осіб на навчання до Військового інституту для здобуття освіти здійснюється на конкурсній основі відповідно до **Правил прийому до Житомирського військового інституту імені С.П. Корольова.**

1.11. Управління освітнім процесом у Військовому інституті здійснює начальник військового інституту. Обов'язки та права начальника військового інституту з управління освітнім процесом визначаються нормативно-правовими актами та **Статутом Житомирського військового інституту імені С.П. Корольова.**

1.12. Безпосереднім організатором освітнього процесу у Військовому інституті є заступник начальника інституту з навчальної роботи.

1.13. Основним підрозділом Військового інституту, на який покладено завдання планування, організації і контролю освітнього процесу у Військовому інституті є навчальний відділ, завдання якого визначаються **Положенням про навчальний відділ Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.**

1.14. Факультет – це основний структурний підрозділ Військового інституту, який організовує та здійснює свою діяльність відповідно до **Положення про факультет Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова** (за кожний факультет розробляються окремі положення).

Управління освітнім процесом на факультеті здійснює начальник факультету, а безпосереднім його організатором є заступник начальника факультету з навчальної та наукової роботи – начальник навчальної частини.

1.15. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Військового інституту, який організовує та здійснює свою діяльність відповідно до **Положення про кафедру Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова** (на кожен кафедру розробляються окремі положення).

Начальник (завідувач) кафедри підпорядковується начальнику факультету, є прямим начальником для усього особового складу

кафедри та начальником для курсантів (слухачів, студентів, ад'юнктів) при проведенні з ними занять.

1.16. Командири підрозділів курсантів (слухачів) – командири навчальних загонів, начальники навчальних курсів, курсові офіцери – є прямими начальниками курсантів (слухачів).

Організація та здійснення діяльності структурних підрозділів здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу проводиться згідно з **положеннями про відповідні структурні підрозділи здобувачів освіти.**

1.17. Вчена рада Військового інституту є колегіальним органом управління Військового інституту, який утворюється строком на п'ять років.

Вчена рада Військового інституту здійснює свою діяльність відповідно до Закону України "Про вищу освіту" та **Положення про вчену раду Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.**

1.18. Основною організаційною структурою, у рамках якої здійснюється наукова робота здобувачів вищої освіти, є воєнно-наукове товариство курсантів військового інституту, яке є добровільним науковим об'єднанням та діє з метою координації, організаційного та науково-методичного забезпечення наукової роботи здобувачів вищої освіти.

Наукове товариство здійснює свою діяльність відповідно до **Положення про наукову роботу здобувачів вищої освіти Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.**

1.19. До учасників освітнього процесу у Військовому інституті належить:

- особовий склад підрозділів управління;

- науково-педагогічні (педагогічні) та наукові працівники (з числа військовослужбовців, які проходять військову службу за контрактом, працівників Збройних Сил, посадових осіб інших складових сектору безпеки і оборони України);

- науково-педагогічні (педагогічні) та наукові працівники (з числа цивільних фахівців (службовців), що працюють на умовах окремого трудового договору);

- здобувачі освіти, які навчаються у Військовому інституті (ад'юнкти, слухачі, курсанти);

інструктори та інші фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу.

1.20. До постійного складу Військового інституту належить особовий склад командування, підрозділів управління, основних підрозділів (крім здобувачів освіти) та підрозділів забезпечення.

1.21. До змінного особового складу Військового інституту належать здобувачі освіти, які навчаються у Військовому інституті.

1.22. Статус “ад’юнкт” мають особи офіцерського складу, які навчаються в ад’юнктурі Військового інституту для здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

1.23. Статус “слухач” мають особи офіцерського складу, які проходять підготовку у Військовому інституті:

- на другому (магістерському) рівні вищої освіти;

- на курсах перепідготовки та підвищення кваліфікації;

- на курсах професійної військової освіти;

- на курсах підвищення кваліфікації, в тому числі підготовки офіцерів запасу, призваних на військову службу під час мобілізації;

- на курсах іноземних мов,

1.24. Статус “курсант” мають військовослужбовці, які проходять підготовку у Військовому інституті і не мають військових звань осіб офіцерського складу, а саме:

- на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти;

- на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти;

- на курсах професійної військової освіти.

1.25. Статус “слухач-заочник” мають особи рядового, сержантського (старшинського) складу, особи офіцерського складу, які здобувають вищу освіту за заочною формою навчання.

1.26. Залучення службових осіб постійного складу та здобувачів освіти Військового інституту до заходів, не пов’язаних з виконанням ними функціональних обов’язків, проведенням чи забезпеченням освітнього процесу, не допускається. В окремих випадках залучення зазначених вище службових осіб до інших заходів може бути здійснено за рішенням Міністра оборони України, його заступників, Головнокомандувача Збройних Сил України, його заступників, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, його заступників або керівника органу військового управління, якому підпорядкований Військовий інститут.

II. СТАНДАРТИ ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ 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 Військового 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 Військового інституту присуджується освітня кваліфікація.

1 Професійний стандарт військового фахівця Збройних Сил України за військово-обліковою спеціальністю середнього (підвищеного, вищого) рівня військової підготовки та 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 органу військового управління, який є замовником. До складу робочої групи обов'язково залучаються науково-педагогічні (педагогічні) працівники Військового інституту. Склад робочої груп затверджується наказом керівника органу військового управління, який є замовником.

Професійний стандарт погоджується начальником Центрального управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил

України, директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України та затверджується замовником.

Професійний стандарт для підготовки слухачів для розвідувальних органів Міністерства оборони України затверджується замовником.

1 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.

1 Освітньо-професійна програма для здобуття ступеня вищої освіти молодшого бакалавра, бакалавра, магістра повинна враховувати вимоги стандарту вищої 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 передбачати 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.

1 Перелік освітніх програм, що реалізуються у Військовому 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 у Військовому 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.

Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Резерв навчального часу – не менше 2 кредитів ЄКТС на рік навчання.

Загальний резерв навчального часу за період навчання може використовуватись для розширення знань та поглибленого вивчення окремих навчальних дисциплін, сучасних зразків озброєння, військової та електронно-обчислювальної техніки, вдосконалення практичної підготовки та практичного відпрацювання навчально-бойових завдань, участі в олімпіадах, конкурсах, конференціях, гуртках (секціях), виконання інших творчих завдань.

1 Підготовку фахівців з вищою освітою у Військовому інституті здійснюють за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл);
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

1 Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження здобувачу освіти відповідного ступеня вищої освіти, а саме:

- молодший бакалавр;
- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

1 Обсяг кредитів ЄКТС освітньо-професійних програм становить:

освітньо-професійна програма ступеня вищої освіти “молодший бакалавр” – 120 кредитів ЄКТС з урахуванням вимог стандарту вищої освіти і професійного стандарту сержантського і старшинського складу за відповідною військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) одночасно з проходженням програми курсу професійної військової підготовки сержантського і старшинського складу обсягом до 10 кредитів ЄКТС (курс лідерства середнього рівня). До 35% обсягу ОПП (42 кредити ЄКТС) має бути спрямовано на набуття військово-професійних та військово-спеціальних компетентностей, визначених професійним стандартом сержантського (старшинського) складу за відповідною військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями);

освітньо-професійна програма ступеня вищої освіти “бакалавр” офіцерського складу тактичного рівня військової освіти на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності і професійного стандарту за відповідною військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) одночасно з проходженням базового курсу тактичного рівня L-1A – до 40 кредитів ЄКТС та фахового курсу тактичного рівня L-1B – до 30 кредитів ЄКТС;

освітньо-професійна програма ступеня вищої освіти “магістр” офіцерського складу тактичного рівня – 120 кредитів ЄКТС з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності і професійного стандарту за відповідною військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) одночасно з проходженням курсу професійної військової освіти (командний курс тактичного рівня L-1C – до 20 кредитів ЄКТС).

1 Розроблення освітньої програми здійснюється робочою групою, до складу якої залучаються науково-педагогічні (педагогічні) та наукові працівники, що працюють у Військовому 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 Військового інституту.

Голова робочої групи з розроблення (коригування) освітньої програми зазвичай 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 Військового інституту.

Порядок призначення, завдання, права та обов'язки гаранта освітньої програми визначається **Положенням про гаранта освітньої програми у Житомирському військовому інституті імені С.П. Корольова.**

1 Порядок розроблення, розгляду і затвердження освітніх програм, дотримання принципів та процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, внутрішня акредитація, періодичний перегляд, порядок припинення) визначаються **Положенням про освітні програми і Положенням про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.**

1 Освітня програма курсу професійної військової освіти – система освітніх компонентів військового спрямування на відповідному рівні військової освіти і логічна послідовність їх вивчення, обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, з метою вдосконалення професійного рівня військового фахівця та набуття спеціальних (фахових) та інших компетентностей, які забезпечують виконання службових (бойових) функцій.

Освітня програма курсу професійної військової освіти може бути складовою освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.

На освітні програми курсів професійної військової освіти, які мають обсяг більше 30 кредитів ЄКТС, розробляються навчальний план та робочі програми навчальних дисциплін.

1 Освітні програми курсів професійної військової освіти розробляються робочими групами, до складу яких включаються представники замовників, науково-педагогічні (педагогічні) та наукові працівники Військового інституту, погоджуються директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України, начальником Центрального управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України, замовником та затверджуються начальником Військового інституту.

Склад робочих груп з розроблення відповідних освітніх програм курсів професійної військової освіти затверджується наказом замовника.

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

1 Організаційно-методичне забезпечення розроблення освітніх програм курсів професійної військової освіти здійснює

Департамент військової освіти і науки Міністерства оборони України та Центральне управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України.

III. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1. Підготовка здобувачів освіти у Військовому інституті здійснюється заочною (денною) та заочною формами. Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

Підготовка ад'юнктів здійснюється відповідно до вимог законодавства.

3.2. Очна (денна) форма здобуття освіти є основною формою навчання здобувачів освіти у Військовому інституті. Заочною (денною) формою здобувач освіти бере безпосередню участь в освітньому процесі.

3.3. Заочна форма здобуття освіти передбачає організацію навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми здобуття освіти під час навчальних зборів і самостійного оволодіння освітньою програмою в період між навчальними зборами.

3.4. Організація освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти здійснюється при підготовці осіб рядового, сержантського (старшинського) складу (далі – курсанти-заочники), осіб офіцерського складу (далі – слухачі-заочники) і проводиться за навчальним планом, розробленим на підставі навчального плану очної (денної) форми здобуття освіти за певною освітньою програмою і за робочими програмами навчальних дисциплін.

3.5. Заочна форма здобуття освіти реалізовується шляхом проведення навчальних зборів у Військовому інституті і самостійної роботи курсантів-заочників та слухачів-заочників (далі – заочників). В період навчальних зборів проводяться настановні завдання, виконуються лабораторні роботи, складаються заліки та екзамени.

Тривалість навчальних зборів у навчальному році, строк їх проведення визначаються графіком-календарем навчального процесу Військового інституту та навчальним планом.

Освітня діяльність заочників під час проведення навчальних зборів регламентується розкладом навчальних занять.

3.6. Із заочниками, які зараховані на перший курс, перший навчальний збір проводиться в першому семестрі (півріччі)

навчального року їх зарахування.

Під час навчального збору здобувачів освіти здійснюються наступні заходи:

- ознайомлення з основними навчальними завданнями та графіками вивчення навчальних дисциплін і системою оцінювання навчальних досягнень;

- проводяться навчальні заняття;

- видаються індивідуальні навчальні завдання на період між навчальними зборами;

- надаються методичні вказівки для організації самостійної роботи з навчальним матеріалом.

Наступні навчальні збори у Військовому інституті проводяться з метою систематизації знань, отриманих протягом самостійної роботи, поглиблення та закріплення цих знань на підсумкових навчальних заняттях, складання ними заліків та екзаменів, а також для проведення установчих лекцій та інших видів навчальних занять за навчальними дисциплінами, які вивчаються у наступному навчальному році.

Складання екзаменів, заліків, виконання лабораторних робіт та практичних робіт на зразках озброєння та військової техніки, а також з використанням обчислювальної техніки, передбачених навчальним планом, проводяться тільки у Військовому інституті.

Наприкінці останнього навчального року проводиться підсумково-випускний навчальний збір. На його проведення додатково до навчального часу, який встановлено на навчальний збір, виділяється час на розроблення кваліфікаційних робіт, а також час для підготовки і проходження атестації здобувачів освіти.

3.7. У випадках введення в державі правового режиму воєнного стану та/або надзвичайного стану та/або карантинних обмежень, а також інших правових обмежень, для заочників допускається проводити навчальні збори та атестацію дистанційно.

3.8. Військовий інститут забезпечує заочників підручниками, навчальними і навчально-методичними посібниками, розробками та іншими навчально-методичними матеріалами. Кафедри Військового інституту згідно з робочими програмами навчальних дисциплін розробляють і видають заочникам завдання для виконання контрольних та курсових робіт (проєктів), теми рефератів та інші навчальні завдання, а також методичні вказівки щодо їх виконання. Комплектування навчальних груп заочників, визначення змісту

індивідуальних навчальних завдань, тематики кваліфікаційних робіт, проводиться з урахуванням особливостей службової діяльності заочників.

3.9. Військовий інститут надає заочникам можливість отримувати консультації, користуватися навчальними лабораторіями, обчислювальними центрами, бібліотеками, виконувати лабораторні роботи та практичні роботи на зразках озброєння та військової техніки, а також з використанням обчислювальної техніки, складати заліки й екзамени також і в період між навчальними зборами.

Виконання індивідуальних навчальних завдань планується рівномірно на весь період навчання з розрахунку не більше трьох навчальних завдань на місяць. Усі письмові роботи подаються до Військового інституту для рецензування і попередньої оцінки. Строк рецензування на кафедрах не повинен перевищувати семи днів з дати їх надходження на кафедру. Остаточна оцінка виставляється після співбесіди викладача із заочником з виконаних індивідуальних навчальних завдань. Захист курсових робіт (проєктів) проводиться на кафедрі.

Індивідуальні навчальні завдання, якість виконання яких визнана викладачем незадовільною, повертаються заочнику із зауваженнями для доопрацювання (переопрацювання) і повторно подаються до Військового інституту.

Черговий навчальний збір проводиться із заочниками, які до дня відправлення виклику на навчальний збір виконали всі індивідуальні навчальні завдання, передбачені робочими програмами навчальних дисциплін на поточний навчальний рік. Дозволяється викликати на навчальний збір заочників, які до дня відправлення виклику не виконали індивідуальні навчальні завдання з навчальних дисциплін, з яких проводиться підсумковий контроль. У цьому випадку вони зобов'язані виконати навчальні завдання, що залишилися, упродовж навчального збору до початку складання передбаченої звітності за навчальну дисципліну.

Про час прибуття на навчальний збір заочникам повідомляється за один місяць до його початку. Виклик направляється на ім'я командира (керівника) військової частини (установи, організації), а його копія – заочнику.

3.10. Заочники, які успішно склали заліки та екзамени з навчальних дисциплін (групи навчальних дисциплін) поточного курсу

навчання, наказом начальника військового інституту переводяться на наступний курс навчання, а ті, які мають академічну заборгованість, повинні ліквідувати її у строк, встановлений начальником Військового інституту, але не пізніше наступного навчального збору.

Заочники, які без поважаних причин не виконали навчальний план, не ліквідували академічну заборгованість у встановлений строк, систематично не виконують індивідуальні навчальні завдання або не склали в період навчального збору звітність та в інших випадках, передбачених законодавством, відраховуються з Військового інституту.

У разі невиконання заочником навчального плану з поважних причин, зокрема, виконання бойових завдань, перебування на лікуванні, реабілітації після поранення тривалість його навчання за рішенням Вченої ради військового інституту може бути збільшена, але не більш ніж на 50 відсотків.

3.11. Створення належних умов для успішної самостійної роботи заочників на період між навчальними зборами покладається на командирів військових частин (керівників установ, організацій), де заочники проходять військову службу.

3.12. Дистанційна форма навчання у Військовому інституті може застосовуватися під час підготовки слухачів заочної форми здобуття освіти за освітніми програмами, слухачів курсів підвищення кваліфікації за навчальними план-програмами, що не передбачають вивчення тематики з використанням навчальної літератури з обмеженим доступом.

Дистанційна форма навчання у Військовому інституті запроваджується відповідно до рішення Вченої ради військового інституту.

3.13. Метою використання технологій дистанційного навчання є: створення умов та можливостей на засвоєння освітньої програми або окремих її освітніх елементів здобувачам освіти інших форм здобуття освіти, а також підвищення кваліфікації військових фахівців незалежно від місця їх знаходження, характеру занять чи умов проходження військової служби, стану здоров'я тощо;

єдність і наступність у навчанні офіцерського складу при здобутті рівнів військової освіти;

послідовність у навчанні від базового до середнього, підвищеного та вищого рівнів підготовки сержантського складу;

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

інтеграція військової освіти держави в європейський і світовий інформаційний простір.

3.14. Використання технологій дистанційного навчання при організації підготовки здобувачів освіти забезпечують відповідні структурні підрозділи Військового інституту (штатні або позаштатні), які здійснюють:

- супроводження процесу використання та удосконалення системи дистанційного навчання;

- розроблення вебресурсів, методичних рекомендацій з організації або використання технологій дистанційного навчання та його програмно-технічних засобів;

- забезпечення технічної підтримки складових системи дистанційного навчання Військового інституту включно з програмним забезпеченням вебресурсів дистанційного навчання;

- забезпечення захисту інформації під час використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі та недопущення витоку інформації з обмеженим доступом.

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

До складу методичної комісії з експертизи вебресурсів навчальних дисциплін входять:

- голова комісії – заступник начальника військового інституту з навчальної роботи;

- члени комісії – начальники факультетів, провідні наукові та науково-педагогічні (педагогічні) працівники, представники підрозділу, який забезпечує впровадження дистанційного навчання у Військовому інституті.

Основними завданнями методичної комісії з експертизи вебресурсів навчальних дисциплін є:

- встановлення відповідності вебресурсів навчальних дисциплін

вимогам нормативних документів до організації освітнього процесу у військовому інституті та надання рекомендацій щодо їх використання;

визначення забезпеченості вебресурсами кожної освітньої програми та надання рекомендацій вченій раді військового інституту щодо можливості впровадження технологій дистанційного навчання за певними освітніми програмами;

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

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

3.16. Строк навчання здобувачів освіти за дистанційною формою здобуття освіти та/або з використанням технологій дистанційного навчання в освітньому процесі встановлюється відповідно до навчальних планів і має бути не меншим, ніж строк їх навчання заочною (денною) формою здобуття освіти за певною освітньою програмою.

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

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

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

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

критерії, засоби і системи контролю якості дистанційного навчання;

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

3.19. Системотехнічне забезпечення дистанційного навчання включає:

центральний репозиторій вебресурсів системи дистанційного навчання Збройних Сил України – електронне сховище всіх сертифікованих вебресурсів дистанційного навчання для створення єдиної бази навчально-методичних матеріалів, що використовуються під час підготовки військових фахівців Збройних Сил України;

апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференцзв'язку тощо), що забезпечують розроблення і використання вебресурсів навчального призначення, управління освітнім процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання у синхронному і асинхронному режимах;

інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційного навчання військового інституту цілодобовий доступ до вебресурсів і вебсервісів для реалізації освітнього процесу;

програмне забезпечення загального та спеціального призначення, яке має бути ліцензійним, або побудованим на програмних продуктах з відкритими кодами.

Вебресурси навчальних дисциплін (програм), що необхідні для забезпечення дистанційного навчання, можуть містити:

методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання навчальних завдань, особливостей контролю знань та умінь інших компетентностей здобувачів освіти тощо;

документи планування освітнього процесу;

відео- та аудіозаписи навчальних занять (лекцій, семінарів тощо);

мультимедійні лекційні матеріали;

термінологічні словники;

практичні завдання з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

віртуальні лабораторні роботи з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

інші види навчальних завдань з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

віртуальні тренажери з методичними рекомендаціями щодо їх використання;

пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування з автоматизованою перевіркою результатів, тестування з перевіркою викладачем;

електронні бібліотеки чи посилання на них;

бібліографії;

дистанційний курс, що об'єднує зазначені вище вебресурси навчальної дисципліни (програми) єдиним педагогічним сценарієм;

інші ресурси навчального призначення.

Перелік вебресурсів навчальних дисциплін (програм), необхідних для забезпечення, навчання здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання визначається в навчальному, навчально-науковому (науковому) підрозділі Військового інституту залежно від профілю навчальної дисципліни.

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

У центральному репозиторії вебресурсів системи дистанційного навчання Збройних Сил України розміщуються вебресурси дистанційного навчання, які відповідають вебресурсам певних навчальних дисциплін.

За заявками військового інституту Науковим центром дистанційного навчання Національного університету оборони України здійснюється облік користувачів центрального репозиторію вебресурсів системи дистанційного навчання Збройних Сил України.

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

Розробка вебресурсів системи дистанційного навчання для відповідних навчальних дисциплін здійснюється науково-педагогічними чи (педагогічними) працівниками, в межах існуючих видів навантаження (наукової, науково-технічної, методичної

діяльності тощо).

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

4.1. Освітній процес у Військовому інституті здійснюється в таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота здобувачів освіти, практична підготовка, контрольні заходи.

4.2. Основними видами навчальних занять є: лекція, семінарське заняття, групове заняття, практичне заняття, тактичне (тактико-спеціальне, тактико-стройове) заняття або навчання, командно-штабне навчання та воєнна (воєнно-спеціальна) гра, тренування, у тому числі з використанням засобів імітаційного моделювання бойових дій, лабораторне заняття, групова вправа, індивідуальне заняття, консультація.

У Військовому інституті можуть встановлюватися інші види навчальних занять. Види навчальних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни.

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

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

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

- плани проведення семінарських занять, тренувань, навчань, факультативів, 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 за очною (денною), заочною, дистанційною формами

здобуття освіти.

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

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

На кожне навчальне заняття (крім консультацій) науково-педагогічним (науковим) працівником розробляються навчально-методичні матеріали (методичні розробки) щодо проведення заняття, які обговорюються та ухвалюються на засіданні кафедри і затверджуються начальником (завідуючим) кафедри. Методична розробка містить методичні вказівки науково-педагогічним працівникам щодо проведення навчального заняття (зразки методичних розробок наведені у додатку).

Методична розробка щодо проведення практичних, групових, лабораторних занять, групових вправ тощо є документом кафедри, яка містить рекомендації науково-педагогічним працівникам з організації та методики проведення певного навчального заняття. Вона встановлює єдиний підхід до вивчення навчальних питань здобувачами освіти, визначає найбільш ефективні технології навчання та методи викладання науково-педагогічними (педагогічними) працівниками, не виключаючи при цьому індивідуальний підхід кожного викладача до

вибору способів досягнення навчальної мети.

Вимоги до проведення навчальних занять, в тому числі яке забезпечується мультимедійною презентацією, та зразків навчально-методичних матеріалів (методичних розробок) із врахуванням особливостей кадрового, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності закладу освіти визначаються **Положенням про навчально-методичне освітнього процесу Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.**

4.4. Навчальні заняття у Військовому інституті проводять особи, які обіймають посади науково-педагогічних (педагогічних) працівників. До проведення навчальних занять можуть залучатися наукові працівники.

Інші категорії фахівців, що мають досвід професійної та практичної підготовки, а також інструкторський склад можуть брати участь у проведенні навчальних занять за відповідним наказом начальника Військового інституту.

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

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

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

Лекції проводяться для однієї або декількох навчальних груп здобувачів освіти.

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

Лектор зобов'язаний дотримуватися змісту програми навчальної дисципліни щодо теми та навчальних питань лекції.

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

4.6. Семінарське заняття – це вид навчального заняття у формі

колективного обговорення наперед визначених викладачем питань, доповідей, рефератів, завдань, есе тощо.

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

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

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

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

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

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в спеціалізованих, комп'ютерних, лабораторних аудиторіях, лінгафонних кабінетах, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, на полігонах, 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 (льотно-інструкторський), інженерно-технічний, навчально-допоміжний склад або командири підрозділів здобувачів освіти, які допущені до проведення навчальних занять наказом начальника військового 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.

4.9. Лабораторне заняття – це вид навчального заняття, під час якого здобувачі освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводять імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, 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 Військового 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.

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

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

Для проведення групових вправ розробляються навчальні тактичні завдання. У Військовому 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 топографічних карт на фоні конкретно створеної тактичної обстановки.

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

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

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

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

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

4.12. 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.

4.13. Тактичні (тактико-спеціальні) навчання у Військовому 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 (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.

4.14. Командно-штабне навчання та воєнні (воєнно-спеціальні, воєнно-історичні) ігри проводяться зі здобувачами освіти з найбільш важливих комплексних тем навчальних дисциплін.

Командно-штабне навчання проводиться після того, як здобувачі освіти оволодіють теоретичними основами відповідних навчальних дисциплін, засвоять обов'язки посадових осіб та отримують практичні навички щодо їх виконання: з підготовки та планування операцій (бойових дій), управління військами (силами) та їх всебічного забезпечення.

На командно-штабному навчанні здобувачі освіти виконують весь комплекс функціональних обов'язків щодо управління військами (силами) у складі органів управління, в умовах створеної конкретної обстановки, яка безперервно розвивається і є характерною для сучасних операцій (бойових дій).

З метою якісної і своєчасної підготовки, належного проведення командно-штабного навчання та воєнних (воєнно-спеціальних, воєнно-історичних) ігор призначаються керівники командно-штабного навчання та воєнних (воєнно-спеціальних, воєнно-історичних) ігор і видається наказ начальника Військового інституту.

4.15. 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 самотійної роботи здобувачів освіти.

4.16. 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 (курсіві роботи (проєкти), розрахунково-графічні роботи, реферати тощо), воєнно-наукових і кваліфікаційних робіт; підготовки до майбутніх занять та контрольних заходів; формування у здобувачів освіти самотійності 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 самотійної роботи здобувачів освіти рекомендується відповідна наукова та професійна навчальна література.

Навчально-методичні матеріали для організації та проведення самотійної 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 військового 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 структурних підрозділів Військового інституту. Безпосередньо її організовують командири підрозділів курсантів та слухачів. Облік самостійної роботи курсантів, слухачів ведуть командири навчальних підрозділів у журналі обліку навчальних занять (розділ обліку самостійної роботи).

4.17. 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 у Військовому інституті розробляються методичні рекомендації з організації та виконання індивідуальних завдань або окремі положення.

4.18. 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 у Військовому інституті є: первинна військово-професійна підготовка, навчальна, військова, ремонтна, педагогічна, наукова та інші види практики, військове стажування.

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

В польових умовах тактичні (тактико-спеціальні) заняття, практичні заняття на засобах озброєння та військової техніки, командно-штабні навчання спрямуються на використання досвіду бойових дій, підвищення рівня елементів штабної культури, методичної майстерності здобувачів освіти у навчанні особового складу з питань організації бою, бойового застосування підрозділів і частин, озброєння та військової техніки, вивчення матеріальної частини озброєння, бойової та іншої техніки, основ і правил стрільби зі штатної зброї. Особлива увага звертається на проведення тренувань з виконанням нормативів, на вміння керівництво діяльністю підлеглими в повсякденній та бойовій обстановці.

Для кожної спеціалізації підготовки з окремих навчальних дисциплін циклу професійної підготовки передбачається проведення навчальних занять вночі (темний час доби). Підготовка до нічних занять проводиться: в літній період – з 20.00, у зимовий період – з 18.00. Початок нічних занять: в літній період – з 22.00, у зимовий період – з 20.00.

Перед початком навчальних занять в польових умовах факультетами розробляються проекти наказів начальника Військового

інституту щодо їх підготовки та проведення, проводяться інструктажі щодо дотримання правил техніки безпеки, забезпечення збереження зброї та боєприпасів.

Порядок організації та проведення практичної підготовки здобувачів освіти Військового інституту регулюються Положенням про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Житомирському військовому інституті імені С.П. Корольова.

4.19. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку в освітньому процесі. У Військовому інституті використовуються такі види контролю: вхідний (попередній), поточний, самоконтроль, проміжний семестровий, підсумковий (**атестаційний**).

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 є 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 колоквіум, 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 та із використанням технологій дистанційного навчання, з метою встановлення досягнення здобувачів освіти результатів навчання.

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 навчального 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), журналу обліку навчальних занять та навчальної картки здобувача освіти. Негативні оцінки заносяться у відомість обліку успішності, журнал обліку навчальних занять та навчальні картки здобувачів освіти.

Навчальні картки, залікові книжки і відомості обліку успішності здобувачів освіти ведуться та зберігаються у навчальних частинах факультетів.

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 (проєкти) 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.

Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у Військовому інституті визначається **Положенням про контрольні заходи і систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в Житомирському військовому інституті імені С. П. Корольова.**

4.20. Атестація випускників Військового інституту проводиться у формах, які визначені освітніми (освітньо-професійними) програмами та професійними стандартами.

Організація, порядок та особливості проведення атестації випускників Військового інституту визначається **Положенням про екзаменаційну комісію Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.**

4.21. Організація методичної підготовки здобувачів освіти

Методична підготовка здобувачів освіти полягає у набутті ними навичок із методики підготовки та проведення занять. Формування в здобувачів освіти методичних навичок передбачає:

особистий приклад науково-педагогічних працівників та командирів підрозділів здобувачів освіти щодо методики проведення занять;

розвиток у здобувачів освіти лідерських якостей;

розвиток високих морально-ділових якостей (командирська цілеспрямованість, принциповість, відповідальність за бездоганне виконання військового обов'язку) і організаторських здібностей (здатність швидко і точно оцінювати обстановку, орієнтуватися в ній, розпорядливість);

вироблення якостей кваліфікованого військового педагога, що вміє навчати та виховувати підлеглих.

Система нарощування методичних та командирських навичок здобувачів освіти військового інституту здійснюється безперервно протягом усього строку навчання за відповідною освітньою програмою підготовки військових фахівців і тісно взаємопов'язана із повсякденним життям і діяльністю здобувачів освіти і є невід'ємною частиною освітнього процесу військового інституту.

Система нарощування методичних та командирських навичок передбачає виконання здобувачів освіти таких заходів:

виступи перед навчальною групою (курсом) під час семінарів, групових вправ, практичних занять тощо;

виконання обов'язків командирів відділень, взводів, розрахунків і проведення різних видів занять із солдатами, сержантами під час проведення навчальних практик та військового стажування;

проведення різних видів занять за розкладом за окремими навчальними дисциплінами навчального плану;

проведення різних видів занять під час проведення заходів практичної підготовки та військової профорієнтації;

проведення наукових, технічних та інших інформувань;

доповіді і виступи на семінарах та конференціях;

виконання обов'язків чергового курсу, начальника (помічника начальника) варті, розвідного, чергового контрольно-перепускного пункту;

виконання обов'язків асистентів викладачів на заняттях;

керівництво на робочих місцях під час проведення тренувань (тренажів) на військовій техніці.

На кафедрах визначаються окремі навчальні дисципліни, за якими буде здійснюватися методична підготовка здобувачів освіти. Під час розроблення робочих програм навчальних дисциплін окремі навчальні заняття визначаються як методичні. Проведення таких занять

передбачається здобувачів освіти з метою набуття ними методичних та командирських навичок. Підготовку до проведення цих занять здійснює керівник занять за рахунок часу, відведеного на методичну роботу або консультацію. З метою залучення більшої кількості здобувачів освіти до підготовки та проведення занять здійснюється їх попередній розподіл щодо відпрацювання окремих навчальних питань, що передбачає дане заняття.

Після проведення навчального заняття (як методичного) керівник заняття здійснює аналіз (обговорення) заняття (окремого питання), оцінює підготовку до проведення заняття (відпрацювання плану проведення заняття, методичної розробки тощо), якість проведення самого заняття, визначає недоліки та надає методичні рекомендації.

Оцінювання заняття здійснюється за шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

4.22 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. Механізм реалізації рейтингової системи оцінювання результатів, порядок проведення контролю та застосування рейтингового оцінювання під час проведення атестації здобувачів освіти визначається **Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти Житомирського військового інституту імені С.П. Корольова.**

4.23. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у Військовому інституті 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 курсу професійної військової освіти, навчальним планом-програмою курсів підвищення кваліфікації офіцерського, сержантського і старшинського складу та планом-програмою первинної військово-професійної підготовки може оцінюватися за дворівневою шкалою: “зараховано” або “не зараховано” на підставі результатів поточного контролю, виконання ним певних видів робіт на практичних, групових, тактичних (тактико-спеціальних, тактико-стройових) заняттях тощо.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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

5.3 Перелік основних документів, які регламентують організацію та забезпечення освітнього процесу у Військовому інституті:

- статут Військового інституту;
- положення про організацію освітнього процесу;
- положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості військової освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності за відповідними рівнями вищої освіти та спеціальностями або на провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм (спеціальностей);
- стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності (копії);
- професійні стандарти офіцерського складу за рівнями військової освіти та відповідними військово-обліковими спеціальностями;
- професійні стандарти сержантського і старшинського складу за

відповідними військово-обліковими спеціальностями;

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

план-календар основних заходів на місяць;

графік-календар освітнього процесу на навчальний рік;

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

план підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників на навчальний рік;

відомості обліку успішності здобувачів освіти;

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

звіт про діяльність за навчальний рік;

розклади навчальних занять (екзаменаційних сесій);

план роботи вченої ради на навчальний рік та протоколи засідань;

журнал реєстрації виданих дипломів (свідоцтв, сертифікатів);

журнал реєстрації видачі академічних довідок;

наказ про організацію освітнього процесу у навчальному році;

наказ про розподіл навчального навантаження на навчальний рік;

освітньо-професійні, освітньо-наукові програми для кожного рівня вищої освіти за кожною спеціальністю (спеціалізацією);

навчальні плани підготовки здобувачів освіти;

програми підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників;

освітні програми курсів професійної військової освіти (військових фахівців офіцерського складу) для відповідних рівнів військової освіти;

навчальні плани-програми курсів підвищення кваліфікації військовослужбовців, державних службовців та працівників Збройних Сил України;

навчальні програми практик (військового стажування) здобувачів освіти;

план-програма первинної військово-професійної підготовки (базової загальновійськової підготовки курсантів).

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

5.4 Перелік документів основного структурного підрозділу Військового інституту (факультету, центру), які регламентують організацію та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу:

- положення про структурний підрозділ;

- план основних заходів структурного підрозділу на навчальний рік за розділами: освітня діяльність, наукова та науково-технічна діяльність, методична діяльність, заходи системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти; заходи психологічної підтримки персоналу; матеріально-технічне забезпечення; підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників, інші види діяльності та організаційні заходи структурного підрозділу;

- звіт про діяльність структурного підрозділу за навчальний рік;

- план роботи вченої ради структурного підрозділу на навчальний рік та протоколи засідань;

- індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти;

- розклади навчальних занять (екзаменаційних сесій);

- відомості обліку успішності здобувачів освіти (другий примірник);

- залікові книжки здобувачів освіти;

- навчальні картки здобувачів освіти;

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

- рейтингові списки здобувачів освіти;

- журнали обліку навчальних занять за навчальними групами (відділеннями).

Перелік основних документів Військового інституту або витяги з них, які регламентують організацію та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу та є необхідним для основного структурного підрозділу (факультету, центру), з метою організації та впровадження освітнього процесу, їх вид (паперові копії та/або в електронному вигляді) визначається Військовим інститутом.

5.5 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 психологічної підтримки персоналу, 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 та міжкафедральних предметно-методичних комісій;

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

- матеріали для проведення атестації здобувачів освіти;

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

- звіт про діяльність кафедри за навчальний рік.

У Військовому інституті та його основних структурних підрозділах (факультетах, навчальних центрах, кафедрах) можуть використовуватися інші переліки та форми документів, які

регламентують організацію та навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності.

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

5.6 Кадрове забезпечення освітньої діяльності військового інституту здійснюється згідно з законодавством.

5.7 Інформаційне забезпечення освітньої діяльності у Військовому 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 та платформи для співпраці.

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

5.9 У бібліотеках Військового інституту та його структурних підрозділах (факультетах, центрах, кафедрах) створюється доступ до навчального контенту з використанням сучасних інформаційних, інформаційно-комунікаційних технологій і технологій дистанційного навчання.

VI. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Планування освітнього процесу у Військовому інституті здійснюється на основі навчальних планів і графіка-календаря освітнього процесу на навчальний рік.

6.2. Навчальний план є документом Військового інституту, який регламентує організацію та забезпечення освітнього процесу. У навчальному плані визначається: найменування структурного підрозділу та містяться 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 навчальною частиною факультету, який відповідає за підготовку здобувачів освіти із відповідної спеціальності, освітньої програми, під методичним керівництвом та у взаємодії з навчальним відділом.

Навчальний план підписується начальником факультету, погоджується заступником начальника інституту з навчальної роботи, гарантом освітньої програми та затверджується вченою радою Військового інституту.

Навчальний план підготовки здобувачів освіти Військового 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 у Військовому інституті необхідно дотримуватися таких основних вимог:

навчальний план розробляється на весь строк навчання здобувачів освіти у Військовому 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), вдосконалення фахових (військово-професійних, військово-спеціальних) компетентностей та практичних навичок у рамках професійної військової освіти;

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

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

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

співвідношення самостійної роботи курсанта, слухача, студента та навчальних занять під керівництвом викладача становить: магістр не менше ніж $1/2$, бакалавр не менше ніж $1/3$ загального обсягу кредитів ЄКТС, відведених на вивчення конкретної навчальної дисципліни;

тривалість самостійної роботи та навчальних занять під час

підготовки фахівців на курсах професійної підготовки визначається відповідно до потреб;

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

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

тривалість академічної (навчальної) години – 45 хвилин.

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

Обов'язкові освітні компоненти навчального плану включають навчальні дисципліни циклів загальної та професійної підготовки, 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 Військового інституту під час формування їх індивідуальних навчальних планів.

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

Навчальний план за заочною формою здобуття освіти відповідає навчальному плану за очною (денною) формою здобуття освіти тієї самої освітньої програми, і має меншу тривалість аудиторних навчальних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи здобувачів освіти. Сукупна тривалість навчальних занять за заочною формою здобуття освіти обумовлюється наявністю часу та кількістю навчальних зборів, обсягом освітньої програми та можливістю здобувачами набути визначені стандартом вищої освіти компетентності.

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

Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх перевірки на відповідність затвердженій 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.

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

6.3. Графік-календар освітнього процесу - це документ Військового інституту, який визначає календарні строки теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт, атестації, канікулярних відпусток курсантів, слухачів, ад'юнктів, самостійної роботи (для заочної форми навчання), науково-дослідницької роботи ад'юнктів.

Графік-календар освітнього процесу складається навчальним відділом на навчальний рік, підписується заступником начальника інституту з навчальної роботи і затверджується начальником Військового інституту.

Для врахування особливостей організації та здійснення освітнього процесу і необхідної деталізації заходів факультети

Військового інституту можуть укласти власні графіки-календарі освітнього процесу у розрізі освітніх програм і курсів (років навчання), який підписується начальником факультету військового інституту і затверджується заступником начальника Військового інституту з навчальної роботи.

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.

Графік-календар освітнього процесу за заочною формою навчання передбачає проведення навчальних зборів та заходів семестрового контролю (екзаменаційної сесії).

Тривалість навчальних зборів та семестрового контролю (екзаменаційних сесій) для здобувачів першого та другого курсів вищої освіти із заочною формою здобуття освіти становить 30 календарних днів, для здобувачів третього та наступних курсів вищої освіти із заочною формою здобуття освіти становить 40 календарних днів.

Здобувачам вищої освіти, які здобувають за заочною формою здобуття освіти, на період підготовки та захисту кваліфікаційної роботи надається чотири місяці.

При організації навчального збору та семестрового контролю (екзаменаційних сесій) за заочною формою здобуття освіти враховується те, що навчальні заняття можуть плануватися не більш ніж 6 днів на тиждень і не більш ніж 8 годин на день. При цьому окремо виділяється час для заліків (не менш ніж 2 години на залік на навчальну групу) та екзаменів (не менш ніж 4 години на екзамен на навчальну групу).

6.4. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти Військового 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 циклів загальної та професійної підготовки.

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

При формуванні індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем 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, погоджується з заступником начальника факультету з навчальної роботи – начальником навчальної частини і затверджується начальником факультету в двотижневий строк з початку нового навчального року.

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.

Механізм реалізації права здобувачів освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначається **Положенням про порядок та умови вибору вибіркових дисциплін здобувачами вищої освіти у Житомирському військовому інституті імені С. П. Корольова.**

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

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

6.6. Розклад навчальних занять складається групою планування навчального відділу на місяць (якщо передбачається водіння бойових машин і бойові стрільби та інші заходи практичної підготовки) або семестр (півріччя, курс професійної військової освіти, курс підвищення кваліфікації), підписується начальником навчального відділу, погоджується із заступником начальника інституту з навчальної роботи та затверджується начальником Військового 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.

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

Розклад навчальних занять доводиться до відома науково-педагогічних (педагогічних) працівників та підрозділів курсантів, слухачів, 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/проєктів складаються відповідними кафедрами, затверджуються відповідним начальником факультету та доводяться

до здобувачів освіти не пізніше, ніж за тиждень до початку захистів.

6.7. Робоча програма навчальної дисципліни – це документ Військового 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 зв'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: назва Військового інституту, кафедри, 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.

Форма робочої програми навчальної дисципліни визначається Положенням про навчально-методичне забезпечення.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється науково-педагогічним (педагогічним) працівником, як правило, лектором або групою науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедри, визначених начальником (завідувачем) кафедри, які забезпечують викладання цієї дисципліни на основі освітньої програми, навчального плану підготовки здобувачів освіти очної (денної) та заочної форм здобуття освіти, певного рівня освіти та 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 (завідувачів) кафедр, на яких працюють чи проходять військову службу розробники робочих програм навчальних дисциплін.

Розробники робочої програми навчальної дисципліни мають враховувати та узгоджувати зміст попередніх, паралельних та наступних дисциплін відповідно до структурно-логічної схеми 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 навчальної дисципліни 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 дозволяється розробляти одну робочу програму 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 у такому випадку 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 (завідувачем) кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, погоджується гарантом відповідної освітньої програми та затверджується начальником факультету, до складу якого входить кафедра. У випадках, коли до розроблення робочої програми навчальної дисциплін 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 Військового інституту затверджується начальником факультету, за яким закріплена підготовка здобувачів освіти за відповідними освітніми програмами.

Робоча програма навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії затверджується заступником начальника Військового інституту з наукової роботи.

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 Військового 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 Військового 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 (проєктів), 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 начальником факультету, за яким закріплена підготовка здобувачів освіти за відповідними освітніми програмами і додаються до основної програми навчальної дисципліни у вигляді окремого додатка. Додаток до робочої програми навчальної дисципліни оформлюється з дотриманням вимог до розділу, до якого вносяться відповідні зміни.

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

Робочі програми навчальних дисциплін (із змінами), навчально-методичне забезпечення, у паперовому та електронному вигляді, зберігаються на кафедрах Військового 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 Військового 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 Військового інституту, на електронних ресурсах, інформаційних системах, базах даних, на зазначених у науково-методичному, методичному забезпеченні зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

Робочі програми навчальних дисциплін (із змінами) у електронному вигляді кафедрою надаються до факультету, за яким закріплена підготовка здобувачів освіти за відповідною освітньою програмою та до навчального (науково-організаційного) відділу з метою розміщення їх у цифровому репозиторії Військового інституту з урахуванням вимог законодавства з питань охорони державної таємниці та службової інформації протягом 10 робочих днів після її затвердження та здійснення контролю за їх змістом відповідними режимними органами.

6.8. 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. Каталог розміщується на офіційному вебсайті Військового інституту до початку навчального року.

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.

Порядок формування каталогу вибірових дисциплін, розробки силабусів навчальних дисциплін, реалізації права здобувачів освіти вибору навчальних дисциплін (блоків навчальних дисциплін) визначається ВВНЗ, ВВП ЗВО, ЗФПВО.

6.9. Навчальна 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 у Військовому інституті особі, яка успішно опанувала певний навчальну план-програму курсу підвищення кваліфікації видається свідоцтво (сертифікат) про проходження курсу підвищення кваліфікації.

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

6.10. Обов'язковою складовою практичної підготовки військових фахівців Збройних Сил України є первинна військово-професійна підготовка курсантів, яка проводиться у структурних підрозділах ВВНЗ, ВВП ЗВО, ЗФПВО, що забезпечують практичну підготовку здобувачів освіти, або в навчальних центрах Збройних Сил України.

План-програма первинної військово-професійної підготовки курсантів є єдиною для всіх ВВНЗ, ВВП ЗВО, ЗФПВО і розробляється Генеральним штабом Збройних Сил України.

VII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ

1 Забезпечення якості військової освіти – це процес створення органами управління військовою освітою та відповідними структурними підрозділами Військового інституту надійних умов (кадрових, нормативно-правових, навчально-методичних, інформаційних, матеріально-технічних, фінансово-економічних, морально-етичних, психолого-педагогічних, побутових, естетичних тощо) здійснення освітньої діяльності та її підвищення. Постійне їх підтримання всіма 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.

1 Система забезпечення якості військової освіти – це єдність цільових настанов, принципів і підходів до формування у Військовому 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.

1 Система забезпечення якості військової освіти Військового інституту складається із:

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

системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності та

якості освіти (система зовнішнього забезпечення якості військової освіти).

1 Процедури системи зовнішнього забезпечення якості військової освіти реалізуються шляхом проведення оцінювання Військового інституту органами управління та установами, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти відповідно до вимог діючих нормативно – правових актів.

1 Система внутрішнього забезпечення якості військової освіти включає:

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

об'єкти якості – якість освіти вступників до Військового 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.

Забезпечення функціонування та постійне вдосконалення системи внутрішнього забезпечення якості військової освіти у Військовому інституті покладається на відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, який в своїй діяльності керується відповідними нормативно – правовими актами (Законами України, положеннями, наказами, інструкціями тощо).

1 Для організації виконання процедур системи внутрішнього забезпечення якості військової освіти у військовому інституті створено структурний підрозділ – відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

Завданнями відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є:

організація реалізації процедур системи внутрішнього

забезпечення якості військової освіти, їх розподіл між структурними підрозділами військового інституту відповідно до визначених принципів;

моніторинг ефективності функціонування системи внутрішнього забезпечення якості військової освіти;

проведення моніторингових досліджень за результатами опитування представників замовників, керівного складу військового 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 військового інституту.

1 Забезпечення гарантії якості освітньої діяльності та якості військової освіти реалізується через ліцензування освітньої діяльності військового інституту, акредитацію освітніх програм та атестацію здобувачів освіти та створення інших, а також практичну реалізацію політик і процедур внутрішнього забезпечення якості вищої військової освіти, та постійне системне підвищення якості освітньої діяльності та вищої освіти з урахуванням національного законодавства та рекомендації міжнародних документів, стандартів НАТО та найкращого досвіду і практик вищих військових навчальних закладів провідних країн світу.

VIII. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1 Методична діяльність у Військовому 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.

1 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 Військового інституту; удосконалення методики, форм та технологій проведення всіх видів навчальних занять.

1 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 Військового 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 освіти;

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.

1 Управління методичною діяльністю у Військовому інституті покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи, а на факультетах на начальників факультетів і заступників начальника факультетів з навчальної роботи – начальників навчальних частин, вчену раду Військового інституту.

Організація методичної діяльності у Військовому інституті покладається на навчальний відділ та безпосередньо на методичний кабінет, який відповідає за організацію освітньої діяльності та її науково-методичне забезпечення. Заходи методичної діяльності вносяться до плану-календаря основних заходів Військового інституту на місяць.

1 Основними формами методичної діяльності у Військовому інституті є:

 проведення навчально-методичних (методичних) зборів, нарад, науково-методичних конференцій та семінарів;

 засідання вчених рад Військового інституту та їх відповідних структурних підрозділів;

 засідання кафедр, міжкафедральних методичних комісій 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.

1 Навчально-методичні, методичні збори у Військовому 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).

1 Навчально-методичні, методичні наради проводяться з метою вирішення конкретних питань навчально-методичної роботи на факультеті, на кафедрі. Спільні наради декількох кафедр (міжкафедральні наради) організовуються і проводяться начальником, заступником начальника Військового інституту з навчальної роботи, начальником факультету або його заступником, начальниками відповідних кафедр.

1 Науково-методичні конференції та семінари проводяться у Військовому інституті та на факультетах. 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.

Науково-методичні конференції можуть розробляти рекомендації, які затверджуються начальником Військового інституту, начальником факультету, кафедри.

1 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 Військового інституту, начальники факультетів, кафедр, найбільш підготовлені та висококваліфіковані науково-педагогічні (педагогічні) працівники, командири підрозділів курсантів та слухачів.

1 Показові навчальні заняття проводяться начальником та заступниками начальника Військового інституту, начальниками факультетів, 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.

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

1 Пробні навчальні заняття проводяться за рішенням начальника Військового інституту, начальника факультету, 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.

1 Педагогічні, методичні експерименти у Військовому інституті організовуються і проводяться з метою перевірки на практиці результатів наукових досліджень у галузі військової освіти та педагогічної науки. Втілення в освітній процес Військового інституту рекомендацій, заснованих на результатах наукових досліджень, здійснюється після їх експериментальної перевірки, обговорення на засіданні кафедри та розгляду на засіданнях вчених рад Військового інституту та факультету.

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.

1 Центром методичної діяльності Військового 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;

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

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

розроблення залікових, екзаменаційних матеріалів та варіантів контрольних робіт;

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

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

підвищення методичної та професійної підготовки науково-педагогічних (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;

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.

1 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 Військового інституту, командири підрозділів курсантів та слухачів.

Головою предметно-методичної комісії призначається начальник (завідувач) 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).

1 Контроль навчальних занять є одним із елементів системи внутрішнього забезпечення якості освіти Військового інституту, який організується та проводиться на факультетах та кафедрах.

Контроль навчальних занять проводиться керівним складом Військового інституту, начальником (його заступником) навчального відділу, начальниками (їх заступниками) факультетів, кафедр та найбільш досвідченими науково-педагогічними (педагогічними) працівниками за підпорядкованістю.

Контрольні відвідування навчальних занять проводяться посадовими особами навчального відділу, представниками відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

Під час контрольних відвідувань навчальних занять перевіряється їх відповідність розкладу навчальних занять, якість викладання навчальної дисципліни, застосування викладачем сучасних (інноваційних) педагогічних технологій та дотримання встановлених методик проведення навчальних занять відповідно до видів навчальних занять, ступінь досягнення мети заняття, забезпеченість

навчальних занять відповідно до робочої програми навчальної дисципліни, стан використання об'єктів матеріально-технічної бази.

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

Порядок та особливості організації контролю навчальних занять, самостійної роботи здобувачів освіти у підрозділах Військового інституту визначається **Положенням про організацію контролю якості освітнього процесу та підготовки фахівців у Житомирському військовому інституті імені С.П. Корольова.**

1 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 у Військовому інституті створений методичний кабінет.

Діяльність методичного кабінету організовує начальник навчального відділу Військового інституту.

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

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

1 Підвищення кваліфікації науково-педагогічних, (педагогічних) працівників Військового інституту є складовою системи

внутрішнього забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності і здійснюється на курсах підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників у закладах освіти, наукових установах, інших закладах, що провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників згідно з вимогами законодавства.

1 Науково-педагогічні (педагогічні) працівники з числа військовослужбовців можуть підвищувати кваліфікацію на курсах підвищення кваліфікації офіцерського складу у ВВНЗ, 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, стажування (виконання спеціальних завдань), самоосвіта, здобуття наукового ступеня) визнаються як підвищення кваліфікації.

1 Управління підвищенням кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи. Організація та контроль за підвищенням кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників покладається на навчальний відділ. План підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Військового інституту на навчальний рік розробляється на підставі пропозицій факультетів.

Діяльність з підвищення кваліфікації підпорядкованих науково-педагогічних (педагогічних) працівників планує й організовує начальник факультету, начальник кафедри.

План підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Військового інституту на навчальний рік погоджується заступником начальника Військового інституту з навчальної роботи, начальниками факультетів та затверджується начальником Військового інституту.

1 Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Військового інституту встановлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС. Загальний обсяг підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних)

працівників Військового інституту протягом п'яти років не може бути меншим, ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин).

1 Основними видами підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Військового інституту є:

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

стажування.

Програма підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників розробляється робочою групою під керівництвом заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи, затверджується вченою радою та вводиться в дію наказом начальника Військового інституту. Програма підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік загальних та спеціальних (фахових) компетентностей.

Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самотійної роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самотійної роботи.

Стажування науково-педагогічних (педагогічних) працівників військового інституту здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється науково-педагогічним (педагогічним) працівником погоджується начальником (завідувачем) кафедри, начальником факультету, заступником начальника Військового інституту з навчальної роботи і затверджується начальником Військового інституту. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

Стажування науково-педагогічних (педагогічних) працівників Військового інституту може здійснюватися у Військовому інституті 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 у ЗВО 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 Військового 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 Військового 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 Військового інституту на відрядження науково-педагогічних (педагогічних) працівників у війська (сили) тривалістю не менше одного місяця для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю зі спеціальності, може бути зараховане як стажування.

1 Результати підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Військового інституту затверджуються рішенням вченої ради.

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

Вчена рада має право делегувати повноваження щодо розгляду таких питань вченим радам факультетів. 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.

1 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 у військовому інституті.

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

1 Порядок та особливості підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Військового інституту, організаційне, навчально-методичне, інформаційне забезпечення, форми підвищення кваліфікації, перелік документів для визнання результатів підвищення кваліфікації та інші заходи визначаються **Положенням про підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова.**

1 Підвищення кваліфікації військовослужбовців та працівників Збройних Сил України Військового інституту (крім наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників) здійснюється з метою підвищення їх професійного розвитку, набуття фахових компетентностей, що забезпечують виконання службових (бойових) функцій у межах професійної діяльності на курсах професійної військової освіти різних рівнів військової освіти та курсах підвищення кваліфікації (допідготовки, перепідготовки) згідно з планом підвищення кваліфікації на відповідний календарний рік.

План підвищення кваліфікації військовослужбовців та працівників Збройних Сил України Військового інституту розробляється відділом персоналу та стройового штабу під керівництвом заступника

начальника Військового інституту на підставі пропозицій командирів (начальників) структурних підрозділів та затверджується начальником Військового інституту.

1 Підвищення кваліфікації військовослужбовців (командирів структурних підрозділів курсантів і слухачів) може проходити у Військовому інституті або на зборах, що організовуються за рішенням керівника (начальника), якому підпорядкований Військовий інститут, курсах професійної військової освіти відповідних рівнів військової освіти та на курсах підвищення кваліфікації (допідготовки, перепідготовки).

1 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 Військового інституту здійснюються під керівництвом заступника начальника Військового інституту.

Х. МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА СОЦІАЛЬНА ПІДТРИМКА УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1 Морально-психологічне забезпечення учасників освітнього процесу у Військовому 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.

10.2 Основними завданнями морально-психологічного забезпечення учасників освітнього процесу у Військовому інституті є:

виховання у здобувачів освіти глибокого почуття любові до України, її народу, виховання у них бойових якостей, духовної та психологічної готовності зі зброєю в руках захищати Українську

державу, формування якостей громадянина-патріота, особистої відповідальності за оборону і безпеку України;

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

виховання у здобувачів освіти свідомого ставлення до навчання;

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

утвердження любові до Батьківщини, їх духовності, моральності, шанобливого ставлення до національних надбань Українського народу, наслідування найкращих прикладів мужності та звитяги борців за свободу та незалежність України як з історичного минулого, так і захисників, які сьогодні відстоюють суверенітет та територіальну цілісність держави у боротьбі із зовнішньою агресією;

організація дозвілля особового складу;

морально-психологічне вивчення особового складу;

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

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

коригування соціально-психологічного стану в структурних підрозділах Військового 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 і сержанту, здатному якісно навчати та виховувати підлеглих, зміцнювати військову дисципліну, підтримувати постійну бойову готовність, уміло згуртовувати військові колективи, працювати в умовах демократизації життя у військах (силах).

XI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

1 Матеріально-технічна база Військового інституту включає в себе такі елементи: озброєння, 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 Військового інституту поділяється на матеріально-технічну базу за місцем постійної дислокації та польову навчальну базу.

1 Матеріально-технічна база Військового інституту створюється та удосконалюється відповідно до потреб та повинна забезпечувати вирішення таких завдань:

набуття здобувачами освітніх загальних, фахових (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 військового інституту;

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

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

1 Основними елементами матеріально-технічної бази Військового інституту є:

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

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, бойлерні, 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);

клінічна база;

польова навчальна база;

поліграфічна база;

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

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

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

інші матеріальні та технічні засоби, будівлі, споруди, майнові комплекси, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше майно, яке використовується для забезпечення освітнього процесу та підготовки військових фахівців.

1 У складі структурних підрозділів Військового інституту, що проводять підготовку здобувачів освіти з навчальних дисциплін загальновійськової, військово-професійної, військово-спеціальної підготовки, можуть створюватися навчальні командні пункти, центри імітаційного моделювання, навчально-тренувальні, навчально-лабораторні комплекси та навчальні кабінети.

1 Навчальний командний пункт Військового інституту – це комплекс спеціалізованих приміщень, обладнаних відповідною апаратурою та технікою, необхідною для проведення тактичних (тактико-спеціальних) занять, командно-штабних навчань (воєнних ігор), а також вдосконалення практичних навичок з питань підготовки та ведення операцій (бойових дій), управління військами (силами) та їх всебічного забезпечення.

Навчально-тренувальний комплекс Військового інституту – це комплекс спеціалізованих приміщень, а також об'єктів і споруд для занять фізичною підготовкою і спортом, обладнаних тренажерами, розгорнутими зразками озброєння та військової техніки, необхідними для відпрацювання практичних, лабораторних, тактичних (тактико-спеціальних), групових занять з навчальних дисциплін загально-професійної, військово-професійної, військово-спеціальної підготовки, а також вдосконалення практичних навичок щодо застосування, експлуатації, технічного обслуговування та відновлення озброєння та військової техніки, а також військово-прикладних рухових навичок і вмінь.

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

1 З метою середньострокового планування у Військовому інституті розробляється перспективний план розвитку та удосконалення матеріально-технічної бази (далі – Перспективний план) строком на п'ять років. Розроблення Перспективного плану організовує перший заступник начальника інституту разом начальником логістики – заступником начальника інституту.

У розробленні Перспективного плану беруть участь заступники начальника інституту з навчальної (наукової) роботи, начальники основних структурних підрозділів, відповідних відділів і служб, начальники (завідувачі) кафедр.

Перспективний план розробляється у Військовому інституті, погоджується відповідними службами органів військового управління, структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, які є замовниками, та затверджується начальником, якому Військовий інститут підпорядкований.

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

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

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