

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

Схвалено  
Вченою радою університету  
від " 28 " 05 2025, протокол № 12

Введено в дію  
наказом від " 11 " 06 2025 № 324



Костянтин СУХИЙ


**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію освітнього процесу**  
**на кафедрі військової підготовки спеціалістів**  
**Державної спеціальної служби транспорту Українського**  
**державного університету науки і технологій**

м. Дніпро

## АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу на кафедрі військової  
підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту  
Українського державного університету науки і технологій

Рада якості освітньої діяльності  
Заступник голови

  
(підпис)

Олександр ЗАЙЧУК  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Протокол № 8 від "16" 05 2025 р.

## Передмова

### 1. ВНЕСЕНО

кафедрою військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій від “ 30 ” 04 2025 протокол № 7 .

### 2. ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

наказом ректора Українського державного університету науки і технологій від “ 11 ” 06 2025 № 324 на підставі рішення Вченої ради університету від “ 28 ” 05 2025 протокол № 12 .

### 3. РОЗРОБНИКИ

Начальник кафедри військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій  
полковник

Ігор ОСТАПЕНКО

Заступник начальника кафедри з навчальної та наукової роботи – начальник навчальної частини Кафедри військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій  
підполковник

Руслан НОВІК

Старший науковий співробітник науково-дослідної лабораторії кафедри військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій  
майор

Олексій ГУБАР

**Зміст**

I. Загальні положення.....	4
II. Стандарти та освітні програми, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.....	6
III. Форми здобуття вищої освіти.....	9
IV. Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять і контролю.....	9
V. Організація та забезпечення освітнього процесу.....	20
VI. Планування освітнього процесу.....	23
VII. Забезпечення якості військової освіти.....	34
VIII. Методична діяльність.....	36
IX. Підвищення кваліфікації постійного складу.....	43
X. Психологічна підтримка та соціальна підтримка учасників освітнього процесу.....	46
XI. Матеріально-технічна база.....	48
XII. Інші види діяльності.....	51

## I. Загальні положення

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 військовому навчальному підрозділі закладу вищої освіти – кафедрі військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки та технологій (далі – кафедра).

2. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

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;

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

військово-професійні компетентності (далі – ВПК) та військово-спеціальні компетентності (далі – 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.

ВПК військового фахівця відповідного рівня військової освіти формуються у процесі опанування освітньої програми курсу професійної військової освіти, освітніх компонент військово-професійного спрямування, курсу та програми професійної військової підготовки.

ВСК відображають специфіку конкретної предметної сфери професійної діяльності (спеціалізації) військового фахівця. ВСК за спеціалізацією визначають вимоги замовника щодо компетентностей та результатів навчання військових фахівців конкретної спеціалізації;

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);

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

3. Освітній процес на кафедрі провадиться з метою підготовки висококваліфікованих військових фахівців за рівнями вищої освіти та рівнями військової освіти для комплектування посад офіцерського складу в Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту (далі – Держспецтрансслужбі) 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.

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

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

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

5. 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 щодо підготовки персоналу.

6. 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, Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту та відображається у відповідних навчальних та навчально-методичних матеріалах.

## **II. Стандарти та освітні програми, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти**

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

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

2. Професійний стандарт військового фахівця Збройних Сил України за військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) 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 кафедри. Склад робочої групи затверджується наказом керівника органу військового управління, який є замовником.

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

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

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

5. Перелік освітніх програм, що реалізуються на кафедрі 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 на кафедрі зазвичай становить 60 кредитів ЄКТС за один навчальний рік.

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

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

7. Розроблення освітньої програми на кафедрі здійснюється робочою групою, до складу якої залучаються науково-педагогічні (педагогічні) та наукові працівники, що працюють в Українському державному університеті науки і технологій (далі – університеті) 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 кафедри.

На кафедрі голова робочої групи з розроблення освітньої програми, у подальшому за наказом ректора університету 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 кафедри.

Порядок призначення, завдання, права та обов'язки гаранта освітньої програми визначається відповідно чинного законодавства.

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

8. 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 програми.

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

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

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

10. За результатами навчання на кафедрі 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.

11. Організаційно-методичне забезпечення розроблення освітніх програм курсів професійної військової освіти здійснює Департамент військової освіти і науки Міністерства оборони України та Центральне управління військової освіти Генерального штабу Збройних Сил України.

### **III. Форми здобуття вищої освіти**

1. Підготовка здобувачів освіти на кафедрі здійснюється заочною (денною) формою здобуття освіти.

2. Очна (денна) форма здобуття освіти є основною формою навчання здобувачів освіти на кафедрі. Заочною (денною) формою здобувач освіти бере безпосередню участь в освітньому процесі в університеті.

### **IV. Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять і контролю**

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

2. Основними видами навчальних занять на кафедрі 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.

На кафедрі можуть встановлюватися інші види навчальних занять.

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

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

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

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

методичні вказівки для самостійної роботи здобувачів освіти з освітнього компонента;

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

методичні рекомендації для проведення підсумкової атестації здобувачів освіти;

інші навчально-методичні матеріали для провадження освітньої діяльності.

Навчально-методичні матеріали з кожної навчальної дисципліни, за рішенням кафедри, можуть бути розроблені у формі електронного навчального курсу з використанням сучасних інформаційних, інформаційно-комунікаційних технологій 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 кафедри до початку нового навчального року.

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

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

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

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

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

До проведення лекції можуть залучатися посадові особи Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, а також фахівці-практики у відповідній галузі знань. Лекції проводяться для однієї або декількох навчальних груп здобувачів освіти.

Зміст лекції обговорюється на засіданні кафедри та затверджується начальником кафедри.

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

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

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

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

8. Практичне заняття – це вид навчального заняття, під час якого науково-педагогічний працівник організує 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, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, на полігонах, на зразках озброєння та військової техніки, у спортивних комплексах, спорудах та інших об'єктах матеріально-технічної бази з фізичної підготовки і спорту.

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

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

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

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

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

9. Лабораторне заняття – це вид навчального заняття, під час якого здобувачі освіти під керівництвом науково-педагогічного (педагогічного) працівника особисто проводять імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної

навчальної дисципліни, набувають практичних навичок у роботі з лабораторним обладнанням, електронно-обчислювальною технікою, вимірювальними пристроями, оволодівають методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі знань.

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

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

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

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

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

Групові вправи проводяться у навчальних відділеннях (групах). Метою цього виду навчального заняття є набуття навичок з організації та планування 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 оперативні та тактичні завдання. На кафедрі на весь період навчання розробляється система навчальних завдань, яка охоплює ведення 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 обстановки.

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

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

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

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

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

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

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

13. Тактичні (тактико-спеціальні) навчання на кафедрі 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 (на полігонах). Дозволяється окремі етапи тактичних (тактико-спеціальних) навчань проводити у спеціальних класах, лабораторіях, які обладнані зразками озброєння та військової техніки, тренувальною апаратурою із залученням потрібної кількості обслуговуючого персоналу.

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

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 бою (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 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 кафедри.

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 самостійної роботи здобувачів освіти.

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 (курсів роботи (проекти), розрахунково-графічні роботи, реферати тощо), воєнно-наукових і кваліфікаційних робіт; підготовки до майбутніх занять та контрольних заходів; формування у здобувачів освіти самостійності та ініціативи в пошуку та набутті знань.

Самостійна робота здобувачів освіти забезпечується інформаційно-методичними засобами (програми, методичні вказівки, завдання, підручники, навчальні посібники тощо) та матеріально-технічними засобами (макети, тренажери, елементи озброєння та військової техніки тощо), передбаченими

програмою освітнього компонента. Для самостійної роботи здобувачів освіти рекомендується відповідна наукова та професійна навчальна література.

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

Самостійна робота здобувачів освіти з вивчення навчального матеріалу з конкретного освітнього компонента проводиться в навчальних (спеціалізованих, комп'ютерних, лабораторних) аудиторіях, об'єктах матеріально-технічної бази з фізичної підготовки і спорту, бібліотеці, навчальних кабінетах кафедри та університету, 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 кафедрою графіком під керівництвом особового складу кафедри з наданням необхідної консультації або допомоги та дотриманням заходів безпеки.

Створення умов для самостійної роботи здобувачів освіти покладається на начальників структурних підрозділів кафедри.

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).

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 на кафедрі розробляються методичні рекомендації з організації та виконання індивідуальних завдань або окремі положення.

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 на кафедрі є: первинна військово-професійна підготовка, навчальна, військова, та інші види практики, військове стажування.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Якщо навчальна дисципліна викладається декілька семестрів, то проміжний семестровий контроль, як правило, здійснюється у вигляді заліку.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів, визначається з урахуванням результатів за попередні семестри.

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

За результатами підсумкового контролю здійснюється встановлення та присвоєння кредитів ЄКТС здобувачу освіти зі складових навчального плану

(навчальних дисциплін, навчальної практики, військового стажування, курсових та кваліфікаційних робіт).

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

Семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді екзамену або заліку в терміни, встановлені графіком 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 кафедри та зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни й доводяться до відома здобувача освіти на першому занятті.

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

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

Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти визначається в Положенні про організацію освітнього процесу в Українському державному університеті науки і технологій та цим Положенням.

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

Організація, порядок та особливості проведення атестації випускників кафедри визначається положенням про екзаменаційну комісію, яке затверджується кафедрою.

21. На кафедрі 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 кафедрою.

22. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на кафедрі 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”;

70 – 89 балів “добре”;

50 – 69 балів, “задовільно”;

1 – 49 балів, “незадовільно” – з можливістю повторного складання.

Результат складання заліку з навчального матеріалу, який визначається освітньою програмою курсу професійної військової освіти, програмою курсів професійної військової підготовки, навчальним планом-програмою курсів підвищення кваліфікації та планом-програмою первинної військово-професійної підготовки може оцінюватися за дворівневою шкалою:

“зараховано” або “не зараховано” на підставі результатів поточного контролю, виконання ним певних видів робіт на практичних, групових, тактичних (тактико-спеціальних, тактико-стройових) заняттях тощо.

## **V. Організація та забезпечення освітнього процесу**

1. Організація та забезпечення освітнього процесу на кафедрі 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, фахової передвищої освіти, професійних стандартів на підготовку військових фахівців.

2. Освітній процес забезпечується основними структурними підрозділами університету та кафедри на основі освітніх програм, освітніх програм курсів професійної військової освіти, навчальних планів та цього Положення.

3. Перелік основних документів ВНП ЗВО, які регламентують організацію та забезпечення освітнього процесу:

- положення про кафедру;
- 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, в межах кожної спеціальності (копії);
- професійні стандарти офіцерського складу за рівнями військової освіти та 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; морально-психологічне забезпечення; матеріально-технічне забезпечення; інші організаційні заходи та види діяльності;
- план-календар основних заходів на місяць;
- графік навчального процесу на навчальний рік;
- перспективний план розвитку та удосконалення матеріально-технічної бази строком на п'ять років;
- план підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на навчальний рік;
- 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 кафедри на навчальний рік та протоколи засідань;
- журнал реєстрації виданих дипломів (свідоцтв, сертифікатів);
- журнал реєстрації видачі академічних довідок;
- наказ начальника кафедри про організацію освітнього процесу у навчальному році;
- наказ начальника кафедри про розподіл навчального навантаження на навчальний рік;
- освітньо-професійні програми для кожного рівня вищої освіти за кожною

спеціальністю (спеціалізацією за наявністю);

навчальні плани підготовки здобувачів освіти;

програми підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (за наявності курсів);

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 Держспецтрансслужби;

навчальні програми практик (військового стажування) здобувачів освіти;

індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік;

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

перелік тем кваліфікаційних робіт за кожною освітньою програмою;

перелік тем воєнно-наукових робіт за профілем кафедри;

звітні матеріали підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;

журнал контрольних і взаємних відвідувань навчальних занять;

робочі програми навчальних дисциплін;

навчальні програми практик (військового стажування) здобувачів освіти;

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

матеріали для проведення атестації здобувачів освіти;

план-програма первинної військово-професійної підготовки;

звіт про діяльність кафедри за навчальний рік.

Перелік окремих основних документів кафедри, 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 кафедри.

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

4. Кадрове забезпечення освітньої діяльності кафедри здійснюється згідно із законодавством.

5. Інформаційне забезпечення освітньої діяльності в університеті і на кафедрі 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.

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

7. На кафедрі створюється доступ до навчального контенту з використанням сучасних інформаційних, інформаційно-комунікаційних технологій і технологій дистанційного навчання.

## **VI. Планування освітнього процесу**

1. Планування освітнього процесу здійснюється на основі навчальних планів і графіка навчального процесу на навчальний рік.

2. Навчальний план є документом, який регламентує організацію та забезпечення освітнього процесу. У навчальному плані визначається: найменування закладу освіти, 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 навчального 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 підписується начальником кафедри, погоджується заступником начальника кафедри з навчальної та наукової роботи – начальником навчальної частини, гарантом освітньої програми. Навчальний план підготовки здобувачів освіти затверджується вченою радою університету.

Навчальний план підготовки здобувачів освіти 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 необхідно дотримуватися таких основних вимог:

навчальний план розробляється на весь строк навчання здобувачів освіти (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;

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;

кількість аудиторних (контактних) годин на один кредит ЄКТС навчальних дисциплін визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Українському державному університеті науки і технологій;

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 університету;

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 набуті 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 під час формування їх індивідуальних навчальних планів.

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

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 кафедри у поточному навчальному році на основі діючого навчального плану, з урахуванням графіка навчального процесу та інших документів закладу освіти, може розроблятися робочий навчальний план, який затверджується начальником кафедри.

3. Графік навчального процесу – це документ, який визначає календарні строки теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт, атестації, канікулярних відпусток курсантів, слухачів.

Графік навчального процесу складається на навчальний рік, підписується заступником начальника кафедри з навчальної та наукової роботи – начальником навчальної частини і затверджується начальником кафедри.

Графік навчального процесу 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.

Тривалість навчального збору визначається навчальним планом.

4. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – індивідуальний навчальний план) є документом здобувача 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 працівниками відповідних випускових кафедр на кожен навчальний рік.

Індивідуальний навчальний план підписується здобувачем освіти, погоджується з заступником начальника кафедри з навчальної та наукової роботи – начальником навчальної частини і затверджується начальником кафедри 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.

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

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

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

6. Розклад навчальних занять складається на кожен семестр, затверджується першим проректором університету і оприлюднюється не пізніше 5 календарних днів до початку семестру.

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

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

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

Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

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

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

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

Робоча програма навчальної дисципліни за своїм змістом має:

забезпечувати здобуття здобувачами освіти визначених освітньою програмою результатів навчання;

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

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

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

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

Робоча програма навчальної дисципліни має передбачати наявність таких складників:

загальна інформація: назва структурного підрозділу (кафедри), який 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.

Форму робочої програми навчальної дисципліни визначає університет.

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

Робочу програму навчальної дисципліни, яка закріплена за декількома кафедрами або потребує залучення науково-педагогічних працівників інших кафедр, розробляє робоча група науково-педагогічних працівників, до складу якої залучаються представники цих кафедр.

Відповідальність за своєчасність та якість підготовки робочих програм навчальних дисциплін, дотримання академічної доброчесності покладається на науково-педагогічних працівників, які розробляють ці програми та на начальників (завідувачів) кафедр, на яких працюють чи проходять військову службу розробники робочих програм навчальних дисциплін.

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

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на весь період викладання навчальної дисципліни з урахуванням вимог навчального плану підготовки здобувачів освіти очної (денної) форми здобуття освіти щодо розподілу аудиторних годин і самостійної роботи здобувачів 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 розробляється одна робоча програма навчальної дисципліни.

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

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

Вона розглядається та ухвалюється на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, підписується начальником (завідувачем) кафедри, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, погоджується гарантом відповідної освітньої програми та затверджується начальником структурного підрозділу університету, до складу якого входить кафедра. У випадках, коли до розроблення робочої програми навчальної дисципліни залучаються науково-педагогічні працівники інших кафедр передбачається її розгляд та ухвалення на засіданні всіх кафедр, які брали участь у розробці програми. Робоча програма навчальної дисципліни загальних кафедр університету затверджується начальником структурного навчального підрозділу університету, за яким закріплена підготовка здобувачів освіти за відповідними освітніми програмами.

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 ректора університету, 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 ректора університету;

пропозицій гаранта освітньої програми;

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

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

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

Зміни до робочої програми навчальної дисципліни розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, погоджуються гарантом освітньої програми та затверджуються начальником основного структурного підрозділу університету, 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, що забезпечують викладання цих навчальних дисциплін протягом строку дії відповідного навчального плану.

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

Рекомендовані для використання здобувачам освіти, під час навчання за навчальною дисципліною література та інші джерела інформації мають бути доступні здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема у бібліотеці університету, 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 кафедра надаються до основного структурного підрозділу, за яким закріплена підготовка здобувачів освіти за відповідною освітньою програмою та до навчального відділу з метою розміщення їх у цифровому репозиторії університету 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.

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 вибіркового навчальних дисциплін для кожного рівня освіти освітньої програми, курсу. Каталог розміщується на офіційному вебсайті університету до початку навчального року.

На підставі робочої програми вибіркової навчальної дисципліни розробляється силабус навчальної дисципліни, в якому визначаються обов'язки науково-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 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 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 вибіркового дисциплін, розробки силабусів навчальних дисциплін, реалізації права здобувачів освіти вибору навчальних дисциплін (блоків навчальних дисциплін) визначається університетом.

9. Навчальний план-програма курсу підвищення кваліфікації військовослужбовців повинна враховувати кваліфікаційні вимоги до слухачів курсу підвищення кваліфікації, які визначаються відповідним замовником.

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

про проходження курсу підвищення кваліфікації.

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

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

10. Обов'язковою складовою практичної підготовки військових фахівців Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту є первинна військово-професійна підготовка курсантів, яка проводиться на кафедрі військової підготовки спеціалістів Держспецтрансслужби УДУНТу, яка забезпечує практичну підготовку здобувачів освіти, або в навчальних центрах Державної спеціальної служби транспорту або Збройних Сил України.

План-програма первинної військово-професійної підготовки курсантів є єдиною для всіх закладів освіти 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 кафедри та університету надійних умов (кадрових, нормативно-правових, навчально-методичних, інформаційних, матеріально-технічних, фінансово-економічних, морально-етичних, психолого-педагогічних, побутових, естетичних тощо) здійснення освітньої діяльності та постійне їх підтримання учасниками освітнього процесу у належному стані з метою гарантованого досягнення здобувачами військової освіти запланованих результатів навчання (сформованості компетентностей) відповідно до стандартів освіти та професійних стандартів військового фахівця у визначені строки.

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

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

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

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

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

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

6. Для організації виконання процедур системи внутрішнього забезпечення якості освіти в університеті створено Навчально-науковий центр «Забезпечення якості освіти».

Система внутрішнього забезпечення якості – загальна політика, стратегія і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в університеті, розподіл відповідальності за удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості, що передбачає низку завдань, заходів і процедур, моніторинг та аналіз результатів діяльності на всіх рівнях організаційної структури університету, в тому числі щодо забезпечення якісного здобуття знань, навичок та інших компетентностей відповідно до стандартів вищої освіти.

Закон України «Про вищу освіту» передбачає здійснення таких процедур і заходів:

визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;  
 здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

забезпечення підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи курсантів, за кожною освітньою програмою;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти; інших процедур і заходів.

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

### **VIII. Методична діяльність**

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

2. Основними завданнями методичної діяльності є:

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

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

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

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

Навчально-методична діяльність охоплює:

розробку планувальних та організаційно-методичних документів;

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

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

узагальнення та розповсюдження передового досвіду методичної діяльності;

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

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

Науково-методична діяльність спрямована на:

розробку нових навчальних дисциплін та визначення їхнього змісту;

удосконалення робочих програм навчальних дисциплін;

створення нових або переробку існуючих підручників та навчальних посібників;

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

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

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

4. Управління методичною діяльністю на кафедрі покладається на заступника начальника кафедри з навчальної та наукової роботи – начальника навчальної частини.

Організація методичної діяльності на кафедрі покладається на навчально – методичний кабінет, який відповідає за організацію та науково-методичне забезпечення. Заходи методичної діяльності вносяться до плану-календаря основних заходів кафедри на місяць.

5. Основними формами методичної діяльності є:
- проведення навчально-методичних (методичних) зборів, нарад, науково-методичних конференцій та семінарів;
  - 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 Держспецтрансслужби 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 працівників, здобувачів освіти;
  - взаємні та контрольні відвідування навчальних занять науково-педагогічними працівниками.

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

На зборах:

- підводяться підсумки роботи за період навчання (минулий навчальний рік, семестр);
- визначаються і обговорюються раціональні підходи до проведення освітньої, методичної діяльності та виховної роботи;
- організовується проведення лекцій і доповідей на військово-педагогічні, науково-методичні та спеціальні теми;
- віддаються рекомендації щодо порядку реалізації в освітньому процесі нових вимог нормативних документів органів військового управління і досвіду військ (сил).

7. Навчально-методичні, методичні наради проводяться з метою вирішення конкретних питань навчально-методичної роботи на кафедрі. Спільні наради декількох кафедр (міжкафедральні наради) організуються і проводяться начальником або заступниками начальника з навчальної та наукової роботи та психологічної підтримки персоналу.

8. Науково-методичні конференції та семінари проводяться в університеті та його структурних підрозділах. На них розглядаються найважливіші питання вдосконалення підготовки здобувачів освіти, впровадження в освітній процес нових технологій, методів навчання, досліджень з проблем військової освіти, наукової організації праці науково-педагогічних працівників. Науково-методичні конференції можуть розробляти рекомендації, які затверджуються начальником відповідного структурного підрозділу.

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

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

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

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

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

13. Педагогічні, методичні експерименти на кафедрі організуються і проводяться з метою перевірки на практиці результатів наукових досліджень у галузі військової освіти та педагогічної науки. Втілення в освітній процес кафедри рекомендацій, заснованих на результатах наукових досліджень, здійснюється після їх експериментальної перевірки, обговорення на засіданні кафедри, та її структурних підрозділів.

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 Держспецтрансслужби у бойових діях, досвіду організації освітнього процесу в навчальних закладах збройних сил країн-членів НАТО.

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

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

14. Центром методичної діяльності 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 працівникам у засвоєнні змісту навчальної дисципліни і в підготовці їх до проведення навчальних занять;

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

узгодження змісту і методики викладання навчальної дисципліни;

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

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

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

розроблення залікових, екзаменаційних матеріалів та варіантів контрольних робіт;

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

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

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

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

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

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

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

виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних

працівників кафедри та обліку їх роботи;

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

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

Головою предметно-методичної комісії з навчальних дисциплін професійної, професійно-орієнтованої та практичної підготовки призначається заступник начальника кафедри з навчальної та наукової роботи – начальник навчальної частини.

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

Контроль навчальних занять проводиться керівним складом кафедри та найбільш досвідченими науково-педагогічними працівниками за підпорядкованістю.

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

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

Порядок та особливості організації контролю навчальних занять, самостійної роботи здобувачів освіти.

17. З метою узагальнення і розповсюдження передового досвіду навчання здобувачів освіти, організації проведення педагогічних (методичних) експериментів і втілення їх результатів в освітній процес, створення умов для

підвищення педагогічної (методичної) майстерності науково-педагогічних працівників створено навчально-методичний кабінет, тощо.

Діяльність навчально-методичного кабінету організовує заступник начальника кафедри з навчальної та наукової роботи – начальник навчальної частини.

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

### **ІХ. Підвищення кваліфікації постійного складу**

1. Підвищення кваліфікації постійного складу (науково-педагогічних працівників, наукових працівників, військовослужбовців та працівників Держспецтрансслужби) кафедри здійснюється з метою підвищення їх професійного розвитку відповідно до вимог законодавства.

2. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності і здійснюється на курсах підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників в університеті, наукових установах, інших закладах, що провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників згідно з вимогами законодавства.

3. Науково-педагогічні працівники з числа військовослужбовців можуть підвищувати кваліфікацію на курсах підвищення кваліфікації офіцерського складу в університеті, 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 працівників (наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня) визнаються як підвищення кваліфікації.

4. На кафедрі діяльність з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників планує й організовує начальник кафедри.

План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників на навчальний рік складається заступником начальника кафедри з навчальної та наукової роботи – начальником навчальної частини та затверджується начальником кафедри.

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

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

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

Програма підвищення кваліфікації науково-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 працівників визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної роботи.

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

Стажування науково-педагогічних (педагогічних) працівників може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи, проходження військової служби науково-педагогічного працівника, іншому закладі освіти або науковій установі. Керівником стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює за основним місцем роботи або проходження військової служби.

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

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

8. На кожного призначеного на кафедру науково-педагогічного працівника, який починає провадити освітню діяльність, розробляється план його професійного становлення. Для безпосереднього керівництва і надання йому допомоги призначається керівник з числа науково-педагогічних працівників, який має відповідний досвід роботи провадження освітньої діяльності на кафедрі.

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

10. Порядок та особливості підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, організаційне, навчально-методичне, інформаційне забезпечення, форми підвищення кваліфікації, перелік документів для визнання результатів підвищення кваліфікації та інші заходи визначаються положенням про організацію освітнього процесу в університеті або окремим положенням про цю діяльність.

11. Підвищення кваліфікації військовослужбовців та працівників Держспецтрансслужби кафедри (крім наукових, науково-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) на кафедрі згідно з планом підвищення кваліфікації на відповідний календарний рік. План підвищення кваліфікації військовослужбовців та працівників Держспецтрансслужби кафедри розробляється структурним підрозділом персоналу та стройового (адміністративного) під керівництвом заступника начальника кафедри на підставі пропозицій командирів (начальників) структурних підрозділів та затверджується начальником кафедри.

12. Підвищення кваліфікації військовослужбовців (начальників курсів, курсових офіцерів) може проходити на кафедрі або на зборах, що організуються за рішенням Голови Адміністрації Держспецтрансслужби, курсах професійної військової освіти відповідних рівнів військової освіти та на курсах підвищення кваліфікації (допідготовки, перепідготовки).

13. 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 кафедри здійснюються під керівництвом заступника начальника кафедри.

## **Х. Психологічна підтримка та соціальна підтримка учасників освітнього процесу**

1. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу на кафедрі 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.

Психологічна підтримка особового складу Держспецтрансслужби (далі – Психологічна підтримка) – цілеспрямована діяльність Адміністрації,

регіональних управлінь, командирів (начальників), посадових осіб структур психологічної підтримки персоналу (далі – структур ППП), що має на меті безпосередню організацію роботи з особовим складом Держспецтрансслужби щодо:

- проведення професійно-психологічного відбору;
- формування, підтримання та відновлення психологічної готовності до виконання завдань за призначенням;
- формування емоційно-вольової стійкості до негативних психологічних чинників у будь-яких умовах обстановки;
- зниження психогенних втрат;
- збереження психічного здоров'я.

Психологічна підтримка організовується відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів, наказів і директив Міністерства оборони України, Голови Адміністрації Держспецтрансслужби та цього Порядку.

2. Основними завданнями психологічної підтримки учасників освітнього процесу на кафедрі є:

- оцінювання психологічної готовності особового складу підрозділів та військових частин, передусім моніторинг психологічної стійкості особового складу;
- аналіз впливу психологічних чинників виконання завдань за призначенням на психологічну стійкість і готовність особового складу;
- виявлення психологічних особливостей виконання завдань за призначенням, та їх врахування під час визначення вимог до емоційно-вольових і психофізіологічних якостей військовослужбовців, злагоженості та згуртованості особового складу;
- проведення заходів професійно-психологічного відбору;
- виявлення осіб з нервово-психічною нестійкістю та надання їм цільової індивідуально-психологічної допомоги;
- організація заходів психологічної адаптації військовослужбовців;
- надання психологічної допомоги особовому складу;
- аналіз управлінських рішень діяльності командирів із питань підтримання належного рівня психологічної стійкості та готовності особового складу;
- планування, організація та проведення заходів психологічної підготовки особового складу;
- проведення заходів психологічної просвіти (психоедукації) з особовим складом;
- відновлення та збереження психічного здоров'я особового складу.

## XI. Матеріально-технічна база

1. Матеріально-технічна база кафедри включає до себе такі елементи: озброєння, військову техніку та матеріально-технічні засоби, обладнані навчальні об'єкти (райони місцевості, полігони), 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 кафедри поділяється на матеріально-технічну базу за місцем постійної дислокації та польову навчальну базу.

2. Матеріально-технічна база кафедри створюється та удосконалюється відповідно до потреб кафедри 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 кафедри;

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

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

3. Основними елементами матеріально-технічної бази кафедри є:

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

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

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

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

медичний пункт;

польова навчальна база;

науково-дослідна лабораторія;

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.

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

5. Навчальний командний пункт – 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 – 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, 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 – 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, а також вдосконалення практичних навичок щодо технічного обслуговування та відновлення і експлуатації.

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

Розроблення Перспективного плану організовує заступник начальника кафедри разом із заступником начальника кафедри – начальника логістики.

У розробленні Перспективного плану беруть участь заступники начальника кафедри з навчальної та наукової роботи – начальником навчальної частини, начальники основних структурних підрозділів кафедри, відповідних відділів і служб.

Перспективний план розробляється на кафедрі, погоджується відповідними службами Адміністрації Держспецтрансслужби та затверджується Головою Адміністрації Держспецтрансслужби.

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

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

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

## **XII. Інші види діяльності**

1. Організація наукової і науково-технічної діяльності кафедри визначається відповідно до вимог Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», відповідних планів та інших нормативно-правових актів.

2. Інші організаційні заходи на кафедрі здійснюються відповідно до законодавства.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

---

НАКАЗ

" 11 " 06 2025

м. Дніпро

№ 324

Введення в дію Положення про організацію освітнього процесу на кафедрі військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій

На виконання рішення Вченої ради від 28.05.2025 протокол №12 “Про затвердження Положення про організацію освітнього процесу на кафедрі військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій”

**НАКАЗУЮ:**

1. Ввести в дію “Положення про організацію освітнього процесу на кафедрі військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій”.
2. Керівнику Центру веб-менеджменту розмістити “Положення про організацію освітнього процесу на кафедрі військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту Українського державного університету науки і технологій” на сайті кафедри військової підготовки спеціалістів Державної спеціальної служби транспорту у розділі “Публічна інформація”.
3. Загальному відділу довести наказ до директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів, завідувачів кафедр, начальника кафедри військової підготовки, керівників навчального та навчально-методичного відділів, начальника відділу рекламно-виставкової та інформаційної діяльності.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

Костянтин СУХИЙ