

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ОРГАНІЗАЦІЇ
ТА ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ОБОРОНИ УКРАЇНИ**

Київ – 2025



Міністерство оборони України

НАКАЗ
начальника Національного університету
оборони України

м. Київ

Про введення в дію Положення
про навчально-методичне
забезпечення освітнього процесу
у Національному університеті
оборони України

Відповідно до вимог частини 5 статті 9, частини 5 статті 10 Закону України “Про вищу освіту”, пунктів 3-5 розділу V Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 15 лютого 2024 року № 120, пункту 3.4. розділу 3 Інструкції з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів (військових навчальних підрозділів) вищих навчальних закладів, навчальних центрів Збройних Сил України затвердженої наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 08 травня 2002 № 155/291 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства оборони України від 01 лютого 2009 № 63/71), та з метою введення в дію рішення Вченої Ради університету від 24 лютого 2025 року (протокол № 2)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України, що додається.

2. Наказ начальника Національного університету оборони України імені Івана Черняховського від 03 червня 2020 року № 160 “Про введення в дію Положення про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності у Національному університеті оборони України імені Івана Черняховського” визнати таким, що втратив чинність.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника університету з навчальної роботи.

4. Наказ довести до особового складу згідно з розрахунком доведення.

Начальник Національного університету
оборони України
генерал-полковник

Михайло КОВАЛЬ

Додаток
до наказу начальника Національного
університету оборони України
№ 175/нод від 25.03.2025

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичне забезпечення
освітнього процесу у Національному університеті оборони України

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу (далі – Положення) вводиться з метою створення у Національному університеті оборони України (далі – НУОУ) єдиної системи відпрацювання та оформлення документів з навчально-методичного забезпечення (далі – НМЗ) освітнього процесу за основними його формами (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) та видами навчальних занять.

1.2. Склад та зміст документів з НМЗ повинні забезпечувати їх сталий порядок розроблення, схвалення (затвердження) та використання для організації та реалізації освітнього процесу у НУОУ.

1.3. Склад та зміст документів НМЗ освітнього процесу повинні забезпечувати формування компетентностей здобувачів вищої та/або професійної військової освіти й підготовки (підвищення кваліфікації) (далі – здобувачі освіти), визначених відповідними стандартами вищої і професійної військової освіти, кваліфікаційними вимогами, освітніми програмами, навчальними план-програмами, що реалізуються у НУОУ.

1.4. Основними завданнями впровадження Положення в освітній процес НУОУ є:

унормування процесів та процедур розроблення, оновлення (перегляду), розгляду та затвердження основних документів з організації та реалізації освітнього процесу у НУОУ, його структурних (базових структурних) підрозділах;

унормування складу, уніфікації форм та змісту документів з організації та реалізації освітнього процесу у НУОУ;

підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти, здобувачів професійної військової освіти та підготовки шляхом застосування системного підходу до формування навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

визначення вимог до змісту і оформлення документів навчально-методичного забезпечення в інститутах (центрах) та на кафедрах;
створення механізму для аналізу якості навчально-методичних (методичних) документів і матеріалів.

1.5. Відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в закладах вищої освіти до навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на рівнях вищої освіти відносяться:

освітньо-професійні (освітньо-наукові) програми (далі – ОПП, ОНП);
навчальні плани (далі – НП);
робочі програми навчальних дисциплін (далі – РПНД);
програми практичної підготовки, робочі програми практик;
методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти.

1.6. Відповідно до наказу Міністерства оборони України від 20 червня 2024 року № 405/нм “Про організацію підготовки офіцерського, сержантського і старшинського складу у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти та закладах фахової передвищої військової освіти” до навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на рівнях професійної військової освіти відносяться:

освітні програми курсів професійної військової освіти та програми курсів професійної військової підготовки;
навчальні плани;
робочі програми навчальних дисциплін.

1.7. До навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у НУОУ незалежно від виду освіти (формальна та неформальна) також відносяться:

навчально-методичне забезпечення освітніх компонент;
силабуси навчальних дисциплін (далі – НД);
навчально-методичні рекомендації для самостійної роботи здобувачів освіти;
тематика індивідуальних завдань та навчально-методичні рекомендації з їх виконання;
навчальні матеріали освітніх компонент.

1.8. Навчально-методичне забезпечення розробляється для:

всіх форм організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи);

рівнів вищої та професійної військової освіти, видів професійної підготовки та підвищення кваліфікації, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти у НУОУ;

всіх видів навчальних занять, встановлених у НУОУ.

1.9. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх інститутів (центрів) та кафедр НУОУ, інших структурних підрозділів, що провадять освітню діяльність з підготовки здобувачів освіти.

1.10. Крім документів, визначених цим Положенням, можуть розроблятися й інші документи щодо забезпечення освітнього процесу у НУОУ.

2. Нормативно-правова база

Положення ґрунтується на основних засадах Закону України “Про освіту”, Закону України “Про вищу освіту”, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187, Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 року № 686, Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, введеного в дію наказом Міністерства оборони України від 15 лютого 2024 року № 120, наказу Міністерства оборони України від 20 червня 2024 року № 405/нм “Про організацію підготовки офіцерського, сержантського і старшинського складу у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти та закладах фахової передвищої військової освіти”, Організаційно-методичних рекомендацій з розроблення (коригування) основних документів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, закладів фахової передвищої військової освіти, які регламентують організацію та забезпечення освітнього процесу, затверджених першим заступником Міністра оборони України від 28 червня 2024 року, Статуту НУОУ та інших нормативно-правових актів.

3. Основні документи навчально-методичного забезпечення освітнього процесу

3.1. Форми та зміст документів навчально-методичного забезпечення вищої освіти

3.1.1. Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма

3.1.1.1. Освітня (освітньо-професійна або освітньо-наукова) програма (далі – освітня програма (ОП)) – 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.

Освітньо-професійна програма для здобуття ступеня вищої освіти “бакалавр” чи “магістр” повинна враховувати вимоги стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (обсяг кредитів Європейської кредитно-трансферної системи (далі – ЄКТС), перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів освіти, вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освіти), професійного стандарту за відповідною військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) (далі - професійний стандарт) і передбачати право здобувачів вищої освіти вибирати не менше 10 відсотків кредитів ЄКТС навчальних дисциплін (блоків навчальних дисциплін) від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для здобуття відповідного ступеня вищої освіти та рівня військової освіти.

Освітньо-наукова програма для здобуття ступеня вищої освіти “магістр” повинна передбачати дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків кредитів ЄКТС від загальної кількості кредитів ЄКТС.

Перелік ОП, що реалізуються у НУОУ, і відповідність їх військово-обліковим спеціальностям (спорідненим військово-обліковим спеціальностям) визначається Генеральним штабом Збройних Сил України.

Освітні програми розробляються у НУОУ відповідно до стандартів вищої освіти і професійних стандартів за кожною спеціальністю та рівнем вищої і військової освіти.

3.1.1.2. Розроблення ОП у НУОУ здійснюється робочою групою, до складу якої залучаються науково-педагогічні та наукові працівники, що працюють у НУОУ за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності, у межах якої розробляється певна освітня програма.

Склад робочої групи з розроблення ОП затверджується наказом начальника НУОУ.

Голова робочої групи з розроблення освітньої програми у подальшому, як правило, наказом начальника НУОУ призначається гарантом освітньої програми, який є відповідальним за її реалізацію.

3.1.1.3. Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма для здобуття певного ступеня вищої освіти та рівня військової освіти погоджується керівником органу військового управління, для потреб якого здійснюється підготовка відповідних військових фахівців за певною ОП (далі – замовник), директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України, начальником Центрального управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України та затверджується рішенням Вченої ради НУОУ.

Освітня програма вводиться в дію наказом начальника НУОУ.

3.1.1.4. Освітня програма визначає:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої та рівня військової освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти.

3.1.1.5. При формуванні ОП (освітньо-професійної або освітньо-наукової) за кожним ступенем вищої та рівнем військової освіти враховуються такі вимоги.

Обсяг кредитів ЄКТС освітньо-професійної програми підготовки здобувачів ступеня вищої освіти “бакалавр” тактичного рівня військової освіти на базі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальностей і професійного стандарту за відповідною військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) одночасно з проходженням базового курсу тактичного рівня L-1А обсягом до 40 кредитів ЄКТС та фахового курсу тактичного рівня L-1В обсягом до 30 кредитів ЄКТС.

Обсяг кредитів ЄКТС освітньо-професійної програми підготовки здобувачів ступеня вищої освіти “магістр” тактичного рівня військової освіти становить 90-120 кредитів ЄКТС з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності і професійного стандарту за відповідною військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) одночасно з проходженням курсу професійної військової освіти (командний курс тактичного рівня L-1С обсягом до 20 кредитів ЄКТС).

Обсяг кредитів ЄКТС освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки здобувачів ступеня вищої освіти “магістр” оперативного рівня

військової освіти становить 90-120 кредитів ЄКТС з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності і професійного стандарту за відповідною військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) одночасно з проходженням курсу офіцерів об'єднаних штабів оперативного рівня L-3 обсягом 30 кредитів ЄКТС за умов воєнного стану, 60 кредитів ЄКТС в мирний час.

Обсяг кредитів ЄКТС освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки здобувачів ступеня вищої освіти “магістр” та стратегічного рівня військової освіти з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності і професійного стандарту за відповідною військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) одночасно з проходженням курсу вищого керівного складу стратегічного рівня L-4 становить 30 кредитів ЄКТС за умов воєнного стану, 60 кредитів ЄКТС в мирний час.

Обсяг кредитів ЄКТС освітньо-наукової програми підготовки здобувачів ступеня вищої освіти “доктор філософії” становить 30-60 кредитів ЄКТС. Нормативний строк підготовки доктора філософії в ад'юнктурі становить чотири роки.

Організація підготовки докторів філософії у НУОУ визначається окремим положенням.

3.1.1.6. Освітня (ОПП, ОНП) програма орієнтована на реалізацію наступних принципів:

- пріоритет практико-орієнтованих знань випускника;
- формування готовності приймати рішення і професійно діяти в умовах невизначеності;
- формування потреби до постійного розвитку та інноваційної діяльності в професійній сфері;
- фундаментальність – теоретико-методологічна обґрунтованість і якість загально професійної підготовки;
- інтегративність – міждисциплінарне поєднання навчальних дисциплін і наукових досліджень в цілому;
- варіативність – гнучке поєднання базових навчальних дисциплін та компонентів вищого військового навчального закладу, різноманітність освітніх технологій, адекватних індивідуальним можливостям і особливостям здобувачів вищої освіти.

3.1.1.7. Під час розробки ОП передбачається:

виявлення видів, змісту та системи відповідних завдань інноваційної діяльності здобувача вищої освіти (змісту вищої освіти) з урахуванням вимог професійних стандартів або еквівалентної нормативної бази;

регламентація системи компетентностей здобувача вищої освіти як здатностей розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності відповідного рівня професійної діяльності з урахуванням вимог професійних стандартів або еквівалентної нормативної бази та вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519);

розподіл компетентностей та кредитів ЄКТС на їх опанування за видами навчальної діяльності (навчальні дисципліни, практики, індивідуальні завдання);

визначення результатів навчання (змісту навчання) через декомпозицію та конкретизацію компетентностей і формування системи умінь і відповідних знань у програмах усіх видів навчальної діяльності здобувача - документах безпосередньої реалізації вищої освіти.

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

Прозора та зрозуміла структура та зміст освітніх програм, які будуть актуальними для всіх учасників освітнього процесу, а також для замовників та інших стейкхолдерів.

3.1.1.8. Вимоги до розроблюваної освітньої програми

При розробленні ОП необхідно:

обґрунтувати унікальність ОП підготовки з урахуванням вимог замовника, фахівців НУОУ та академічної спільноти;

визначити профіль ОП відповідно до рівня присвоєних освітніх та/або професійних кваліфікацій і з урахуванням типових видів занять випускників;

визначити загальні (інструментальні, міжособистісні, системні, світоглядно-ціннісні тощо) та фахові компетентності, які мають бути сформовані у здобувача вищої освіти за результатами навчання за ОП і є необхідними для визнання освітньої та/або професійної кваліфікації;

визначити компетентності (реалізаційні здатності особи до ефективної діяльності) як динамічне поєднанням знань, розуміння, навичок, умінь, досвіду та здібностей (приймати правильні професійні рішення, прогнозувати результати дій, нести відповідальність тощо), які лежать в основі кваліфікації випускника;

визначити кінцеві результати навчання (опис того, що здобувач вищої освіти повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за ОП.

За рекомендаціями ENQA (European Network for Quality Assurance in Higher Education) результати навчання формулюються у визначеннях компетентностей, що повинні бути сформовані. Кінцеві результати навчання за освітніми програмами для різних рівнів вищої освіти повинні чітко вирізнятися. Так само мають вирізнятися кінцеві результати навчання запроваджуваних ОП.

3.1.1.9. Методологія побудови освітньої програми

Побудова освітньої програми передбачає:

- визначення потреби та потенціалу ОП;
- визначення цілей та унікальності ОП;
- визначення ключових (інтегральної, загальних та спеціальних (фахових, предметних)) компетентностей ОП;
- формулювання програмних результатів навчання;
- формування переліку навчальних дисциплін (освітніх компонент) та визначення їх обсягів в кредитах ЄКТС;
- визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля (теми) навчальної дисципліни;
- визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання;
- перевірку охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей (військово-професійних та військово-спеціальних компетентностей);
- розроблення структурних одиниць ОП та програми в цілому;
- перевірка збалансованості та реалістичності освітньої програми;
- моніторинг та вдосконалення освітньої програми в процесі її реалізації.

3.1.1.10. Застосування освітньої програми

Освітня програма використовується під час:

- акредитації ОП, інспектування, ліцензування, акредитації освітньої діяльності за спеціальністю та спеціалізацією;
- розроблення структурно-логічної схеми підготовки здобувачів вищої освіти;
- розроблення НП, робочого НП, РПНД і програм військового стажування (практик), змісту індивідуальних завдань;
- формування індивідуальних планів здобувачів вищої освіти;
- визначення інформаційної бази підготовки здобувачів вищої освіти;
- розроблення системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;
- професійної орієнтації здобувачів вищої освіти;

атестації здобувачів вищої освіти.

3.1.1.11. Структура освітньої програми

Структура повинна визначати характерні риси освітньої програми відповідного рівня: давати уявлення про галузь знань, рівень вищої та військової освіти, спеціальність (спеціалізацію), ключові результати навчання, а також основні види навчання, викладання та оцінювання.

Якісно визначена структура освітньої програми дасть чітке розуміння здобувачам вищої освіти, замовникам та іншим зацікавленим особам про те, які загальні та фахові компетентності будуть розвинуті за строк навчання, а також про потенціальну здатність до отримання компетентності випускника.

Структура освітньої програми передбачає службове оформлення, титульний аркуш програми та загальну інформацію про неї.

Оформлення включає підпорядкованість НУОУ Міністерству оборони України, вид програми (освітньо-професійна або освітньо-наукова), шифр та назву галузі знань і спеціальності, а також назву спеціалізації, кваліфікації, що присвоюються. На окремому аркуші надається інформація про розробників програми та рішення Вченої ради НУОУ про її затвердження.

Титульний аркуш програми надає уявлення про кваліфікацію, що набуває випускник НУОУ за кожним рівнем вищої та військової освіти після завершення навчання за відповідною освітньою програмою. Надається характеристика документа про вищу освіту, яка пояснює сутність організації освітньої діяльності як самостійно, так і сумісно з іншими вищими навчальними закладами, у даному разі і з іноземними.

Надається інформація про навчальне навантаження освітньої програми в кредитах ЄКТС, рівень програми за Європейською та Національною рамкою кваліфікацій, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2011 року № 1341 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519.

Крім того, титульний аркуш програми показує, чи має право НУОУ видавати документи про вищу освіту державного зразка (за акредитованою освітньою програмою). Про те свідчить наявність інформації про інституцію, що її акредитувала, та період проведення акредитаційної експертизи освітньої програми.

Загальна інформація визначає мету та характеристику програми, розкриває її особливості. Описуються професійні права після успішного навчання за освітньою програмою. Характеризуються освітні технології, які застосовуються у навчальному процесі для отримання результатів навчання та набутих загальних і професійних компетентностей.

Нормативний зміст підготовки за освітньою програмою показує зв'язок видів освітніх компонентів з отриманими результатами навчання та набутими компетентностями.

3.1.1.12. Освітньо-наукова програма третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти розробляється в одному примірнику, який зберігається у науково-методичному центрі організації наукової та науково-технічної діяльності НУОУ.

Форма ОНП для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти наведена у додатку 1.

3.1.1.13. Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма другого (магістерського) та першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти розробляється в одному примірнику, який зберігається у науково-методичному центрі організації та провадження освітньої діяльності НУОУ.

Форма ОНП (ОПП) для другого (магістерського) рівня вищої освіти наведена у додатку 2.

Форма ОПП для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти наведена у додатку 3.

3.1.2. Навчальний план

3.1.2.1. Навчальний план - це основний нормативний документ НУОУ, що регламентує навчання здобувачів вищої освіти за конкретною ОП за відповідною спеціальністю на відповідному рівні вищої і військової освіти та який визначає перелік, обсяг, послідовність вивчення навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, які є обов'язковими для здобуття загальних та професійних компетентностей, форми організації освітнього процесу, види навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

3.1.2.2. Навчальний план розробляють на весь термін навчання для кожної ОНП (ОПП) відповідної спеціальності (спеціалізації) підготовки здобувачів вищої освіти у НУОУ.

Структурними складовими навчального плану є:

I. Графік освітнього процесу.

II. Зведені дані про бюджет часу (на навчальний рік у тижнях, кредитах і годинах).

III. Практична підготовка.

IV. Атестація.

V. План освітнього процесу.

Вказані розділи відпрацьовують у вигляді таблиці. Навчальний план підготовки здобувачів освітнього ступеня доктор філософії може не містити розділ "Практична підготовка".

Навчальний план розробляють інститути (центри), відповідальні за підготовку військових фахівців визначених спеціалізацій на підставі затвердженої ОПП (ОНП).

Навчальний план підготовки здобувачів освітнього ступеня доктор філософії підписують начальник наукового відділу організації підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів науково-методичного центру організації наукової та науково-технічної діяльності і начальник науково-методичного центру організації наукової та науково-технічної діяльності (керівник докторантури, ад'юнктури), погоджують гарант освітньо-наукової програми та заступник начальника університету з наукової роботи.

Навчальний план підготовки здобувачів освітнього ступеня магістр та бакалавр підписує начальник інституту (центру), погоджують гарант ОП, начальник науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності і заступник начальника НУОУ з навчальної роботи.

Навчальні плани затверджує Вчена рада НУОУ.

Під час розроблення навчального плану підготовки здобувачів освітнього ступеня магістр та бакалавр необхідно дотримуватися таких основних вимог:

навчальний план розробляється на весь строк (період) навчання здобувачів вищої освіти у НУОУ та діє до затвердження нових ОПП (ОНП);

навчальний план поділяється на навчальні роки, кожний з яких, як правило, має два півріччя (семестри). Тривалість півріччя (семестру) визначається навчальним планом;

одиноцею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти є кредит ЄКТС;

обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;

тривалість академічної години - 45 хвилин;

резерв навчального часу – 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;

співвідношення самостійної роботи здобувача вищої освіти та навчальних занять під керівництвом НПП становить: магістр не менше ніж 1/2, бакалавр не менше ніж 1/3 загального обсягу кредитів ЄКТС, відведених на вивчення конкретної навчальної дисципліни;

обсяг контрольних заходів підсумкового контролю не повинен перевищувати 15% бюджету навчального часу на навчальний рік.

Форма навчального плану підготовки здобувачів освітнього ступеня доктор філософії наведена у додатку 4.

Форма навчального плану підготовки здобувачів освітнього ступеня магістр оперативного (стратегічного) рівня військової освіти за очною (денною) формою здобуття освіти наведена у додатку 5.

Форма навчального плану підготовки здобувачів освітнього ступеня бакалавр тактичного рівня військової освіти за очною (денною) формою здобуття освіти наведена у додатку 6.

3.1.2.3. Навчальний план підготовки здобувачів освітнього ступеня магістр оперативного (стратегічного) рівня військової освіти для заочної форми здобуття освіти розробляють на підставі навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за денною (очною) формою здобуття освіти і затверджують в установленому порядку.

Навчальний план для здобувачів заочної форми здобуття вищої освіти має такі ж розділи, що і навчальний план підготовки фахівців за очною (денною) формою, але його зміст має такі відмінності:

термін навчання здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти може збільшуватись, але не більш ніж на один рік, порівняно із здобувачами вищої освіти денної форми здобуття освіти;

період навчання здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти поділяється за роками навчання (семестрами);

бюджет навчального часу, який виділяється на вивчення кожної навчальної дисципліни, і загальний бюджет навчального часу за період навчання наводять у розділі II. У розділі III бюджет часу виділений на заочну форму здобуття освіти має відповідати бюджету часу навчального плану за денною формою здобуття освіти, але розподіл навчального часу, відведений на заняття під керівництвом НПП, самостійну роботу на навчальних зборах і самостійну роботу у міжзборовий період, буде інший з урахуванням специфіки заочної форми здобуття освіти.

Для заочної форми здобуття освіти не передбачається проведення військового стажування.

Форма навчального плану підготовки здобувачів освітнього ступеня магістр оперативного (стратегічного) рівня військової освіти за заочною формою здобуття освіти наведена у додатку 7.

3.1.3. Робочий навчальний план

Робочий навчальний план є внутрішнім документом НУОУ і розробляється структурним підрозділом (інститутом, центром) для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік.

Робочий навчальний план складають окремо для денної та заочної форм здобуття освіти з метою конкретизації планування освітнього процесу, своєчасного внесення в освітній процес необхідних змін, визначених у рішенні начальника НУОУ щодо організації освітнього процесу на наступний навчальний рік.

Робочий навчальний план має такі розділи:

- I. Графік освітнього процесу.
- II. Зведені дані про бюджет часу (у тижнях, кредитах ЄКТС).
- III. Практична підготовка.
- IV. Атестація.

Зазначені розділи відпрацьовують у вигляді таблиць з необхідними записами.

У розділах робочого навчального плану міститься інформація про навчальні дисципліни, які вивчаються, розподіл навчального часу за півріччями (семестрами) та видами навчальних занять, індивідуальні завдання, форми звітності за дисциплінами, тижневе навчальне навантаження.

Робочий навчальний план підписує гарант освітньої програми, начальник інституту (центру), погоджує заступник начальника університету з навчальної роботи і затверджує начальник НУОУ.

Форма робочого навчального плану наведена у додатку 8.

Необхідність розроблення робочого навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти визначається у щорічному наказі начальника НУОУ про організацію планування освітнього процесу на навчальний рік.

3.1.4. Індивідуальний план роботи здобувача освітнього ступеня доктора філософії (ад'юнкта)

Індивідуальний план роботи здобувача освітнього ступеня доктора філософії (ад'юнкта) (далі - індивідуальний план роботи) – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів ОП та виконання наукової складової освітньо-наукової програми.

індивідуальний план роботи здобувача освітньо-наукового ступеня доктора філософії (ад'юнкта) складається з двох планів:

індивідуального навчального плану ад'юнкта – документа, що визначає послідовність та форму засвоєння ад'юнктом освітніх компонентів освітньо-наукової програми з метою оволодіння ним компетентностей відповідно до 8 рівня Національної рамки кваліфікацій;

Індивідуального плану наукової роботи ад'юнкта – документа, що визначає зміст, строки виконання та обсяг етапів і завдань наукової роботи ад'юнкта.

Ад'юнкт може змінювати свій індивідуальний план роботи за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується Вченою радою НУОУ.

Наукова складова освітньо-наукової програми є її невід'ємною частиною, що реалізується у вигляді індивідуального плану наукової роботи ад'юнкта та передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

Індивідуальний план наукової роботи та тема дисертації погоджуються здобувачем з його науковим керівником (керівниками) і після обговорення кафедрою, відділом, лабораторією затверджуються Вченою радою НУОУ протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до ад'юнктури. У разі потреби тема дисертації може бути уточнена та затверджена у новій редакції після обговорення кафедрою (відділом, лабораторією).

Форма індивідуального плану роботи здобувача освітнього ступеня доктора філософії (ад'юнкта) наведена у додатку 9.

3.1.5. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (слухача, курсанта)

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (слухача, курсанта) (далі – індивідуальний навчальний план (ІНП)) формується за відповідним рівнем вищої освіти в межах відповідної освітньої програми і складається на кожний наступний навчальний рік (за винятком першого курсу навчання).

Формування ІНП здійснюється на основі навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти певної освітньої програми, з метою максимального врахування їх індивідуальних потреб щодо фахової підготовки та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.

В індивідуальному навчальному плані зазначаються перелік обов'язкових та вибіркових освітніх компонентів. Вибіркові освітні компоненти ІНП забезпечують виконання поглибленої підготовки за освітньою програмою, визначають характер майбутньої діяльності випускника НУОУ і обираються з переліку або блоків вибіркових навчальних дисциплін циклів загальної та професійної підготовки. Індивідуальний навчальний план слухача заочної форми здобуття освіти додатково має містити інформативну частину про установчий та підсумковий збори, кількість виконуваних контрольних робіт, термін їх виконання і дати фактичного подання робіт для перевірки.

Всі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими для вивчення здобувачами вищої освіти.

Індивідуальний навчальний план формується здобувачем вищої освіти (слухачем, курсантом) при консультаційній підтримці НПП відповідних кафедр та його керівника індивідуальної підготовки (кваліфікаційної роботи).

Індивідуальний навчальний план слухача підписується здобувачем вищої освіти, погоджується з керівником індивідуальної підготовки (кваліфікаційної роботи магістра), начальником навчальної частини інституту, начальником кафедри, що відповідає за підготовку здобувачів освіти за даною ОП, та затверджується начальником інституту.

Індивідуальний навчальний план курсанта підписується здобувачем вищої освіти, погоджується з начальником навчальної частини інституту і заступником начальника інституту та затверджується начальником інституту.

Здобувач вищої освіти має право вносити зміни до свого індивідуального навчального плану за погодженням: для слухачів – з керівником індивідуальної підготовки; для курсантів – із заступником начальника інституту.

Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом навчальних занять, екзаменаційних сесій або згідно плану індивідуальної підготовки.

Форма індивідуального навчального плану слухача очної (денної) та заочної форм здобуття освіти наведена у додатку 10.

Форма індивідуального навчального плану курсанта очної (денної) форми здобуття освіти наведена у додатку 11.

3.1.6. План індивідуальної підготовки здобувача вищої освіти

План індивідуальної підготовки здобувача вищої освіти є внутрішнім документом НУОУ, який розробляється здобувачем вищої освіти під час навчання за індивідуальним графіком. План індивідуальної підготовки розробляється здобувачем вищої освіти на підставі затвердженого індивідуального навчального плану, погоджується начальником навчальної частини та затверджується начальником інституту (центру).

План індивідуальної підготовки розробляється у разі у разі неможливості з об'єктивних причин прибуття здобувача вищої освіти (слухача) заочної форми здобуття освіти на збір.

Форма плану індивідуальної підготовки здобувача вищої освіти наведена у додатку 12.

3.1.7. Робоча програма навчальної дисципліни

3.1.7.1. Робочу програму навчальної дисципліни складають відповідно до ОП та навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти.

Робоча програма навчальної дисципліни – це нормативний документ НУОУ, що визначає порядок і послідовність викладання змісту навчальної дисципліни, розподіл його за організаційними формами та видами навчальних занять. Робоча програма навчальної дисципліни конкретизує інформаційно-методичне і матеріально-технічне забезпечення, а також форми і засоби поточного та підсумкового контролю.

3.1.7.2. Структурними складовими РПНД є:

- I. опис навчальної дисципліни;
- II. мета та заплановані результати навчання;
- III. структура та зміст навчальної дисципліни;
- IV. індивідуальні завдання;
- V. методи навчання;

- VI. види контролю успішності навчання;
- VII. критерії оцінювання успішності навчання;
- VIII. методичне забезпечення;
- IX. рекомендовані джерела інформації.

У розділі I відображають обсяг, розподіл навчального часу за формами та семестрами (півріччями, курсами) навчання, аудиторним вивченням навчальної дисципліни та самостійною роботою здобувачів освіти.

У розділі II формулюють мету вивчення навчальної дисципліни, компетентності, які повинні набути здобувачі освіти під час засвоєння навчальної дисципліни, та заплановані результати навчання.

У розділі III визначаються структура навчальної дисципліни за формами організації освітнього процесу (навчальні заняття та самостійна робота), види та тематика навчальних занять, їх розподіл за півріччями (семестрами) навчальних років та форми підсумкового контролю.

Структура навчальної дисципліни визначається окремо для очної (денної) та заочної форм здобуття освіти.

У розділі IV наводяться види індивідуальних завдань здобувачам освіти, передбачених освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою.

У розділі V представляються форми та методи навчання на ОП, обрані відповідно до вимог Національної рамки кваліфікації, що передбачає отримання здобувачами освіти спеціалізованих концептуальних знань, які включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень, критичного осмислення проблем тощо.

У розділі VI наводяться види проміжного та підсумкового контролю за навчальною дисципліною, що вивчається.

У розділі VII наводиться методика рейтингового оцінювання здобувачів освіти та умови допуску до екзамену (заліку).

Склад методичного забезпечення навчальної дисципліни та перелік типових питань для підсумкового контролю наводиться у розділі VIII.

У розділі IX надаються рекомендовані джерела інформації (основна (базова) та допоміжна література) для поглибленого вивчення навчальної дисципліни.

Робочу програму навчальної дисципліни розробляють на кафедрі та обговорюють на її засіданні. Програму підписує начальник кафедри та затверджує начальник інституту (центру).

Якщо навчальна дисципліна є міжкафедральною, то вона розробляється в інституті (центрі), обговорюється на методичній комісії інституту (центру), підписується заступником начальника інституту (центру) та затверджується начальником інституту (центру), що відповідає за підготовку фахівців цієї спеціальності.

Продовження додатку

Робочу програму навчальної дисципліни коригують щорічно до початку планування освітнього процесу на новий навчальний рік.

Доповнення і зміни, які вносять після затвердження РПНД з метою оперативного впровадження у освітній процес директивних вказівок, результатів наукових досліджень, удосконалення змісту навчання та методики викладання навчальної дисципліни, нових елементів навчально-лабораторної бази, нової навчально-методичної літератури тощо, обговорюють на засіданні кафедри (предметно-методичної комісії кафедри).

Матеріали навчальної дисципліни, передбачені РПНД для засвоєння здобувачами освіти у процесі самостійної роботи, виносяться на підсумковий контроль разом з навчальними матеріалами, які вивчаються під час проведення навчальних занять.

Форма РПНД наведена у додатку 13.

3.1.8. Силабус навчальної дисципліни

3.1.8.1. Силабус навчальної дисципліни (далі – силабус) – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність НПП і здобувача вищої освіти. В ньому представляються процедури (у т.ч. принципи оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст навчальної дисципліни, а також календар його виконання. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які НПП ставить перед своєю дисципліною. Здобувач вищої освіти має зрозуміти, чому він зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс.

Силабус окреслює концептуальний перехід від “здобування знань” і “одержання практичних навичок” до компетентностей, що їх може засвоїти здобувач вищої освіти, вивчаючи цей курс.

Силабус включає в себе опис навчальної дисципліни, мету та завдання, теми (змістовні модулі) та найменування тем занять, тривалість кожного заняття, завдання для самостійної роботи, час консультацій, вимоги викладача, критерії оцінки, рекомендовані джерела інформації.

Силабус, у разі необхідності, оновлюється на початок навчального року.

3.1.8.2. Силабус розробляється науково-педагогічним працівником для кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни), які за ним закріплені, на засадах ОП підготовки фахівця того чи іншого рівня вищої і військової освіти та відповідного навчального плану, з врахуванням логічної моделі викладання навчальної дисципліни.

3.1.8.3. При розробці силабусу доцільно дотримуватися такої структури:

титульний аркуш, на якому зазначаються:

інститут (центр) та кафедра, за якою закріплена дисципліна;
назва навчальної дисципліни та код;
рівень вищої освіти;
галузь знань та спеціальність;
статус навчальної дисципліни (обов'язкова або вибіркова);
форма підсумкового контролю;
терміни викладання;

інформація про НПП, де вказуються:

ім'я та прізвище науково-педагогічного працівника, який викладає навчальну дисципліну;

науковий ступінь і вчене звання, посада, контактний телефон, електронна адреса чи персональний сайт НПП.

В разі, коли за навчальною дисципліною закріплено декілька НПП, інформація надається про кожного з них;

обов'язки НПП, які беруть участь у викладанні навчальної дисципліни, і здобувача освіти, який вивчає цю навчальну дисципліну, якими визначаються:

на формування якої компетентності (компетентностей) спрямоване вивчення навчальної дисципліни;

якій освітній контент буде використаний при вивченні навчальної дисципліни;

яку консультативну допомогу здобувач вищої освіти може отримати у науково-педагогічних працівників кафедри, які безпосередньо проводять заняття або порядок звернення з письмовим запитом на електронну пошту НПП;

анотація (передумови для вивчення навчальної дисципліни), в якій зазначається:

вивчення яких навчальних дисциплін повинно передувати вивченню навчальної дисципліни, що описується;

місце навчальної дисципліни в програмі навчання;

стислий опис кожного блоку змістових модулів (змістових модулів) з чітким поясненням того, для чого майбутнім фахівцям є необхідним вивчення даного навчального контенту;

структура навчальної дисципліни, в якій наводяться:

інформація щодо форм організації освітнього процесу та види навчальних занять, за якими буде викладатися навчальна дисципліна;

розподіл навчальних занять за півріччями (семестрами) навчальних років; тематика та обсяги навчальних занять в годинах;

система оцінювання, в якій зазначаються:

форми поточного і підсумкового контролю та які засоби діагностики будуть застосовуватися для оцінювання результатів навчання здобувачів освіти; методика оцінювання результатів навчання за 100-бальною та національною шкалами, шкалою ЄКТС;

політика кафедри (НУОУ, інституту, курсу), якою визначаються: вимоги щодо політики академічної доброчесності, комунікації; система вимог та правил поведінки здобувачів освіти на заняттях; методичні рекомендації щодо виконання контрольних робіт, інших завдань передбачених НД;

анкетування, де наводиться інформації щодо форм оцінювання здобувачами освіти якості викладання навчальної дисципліни;

очікувані результати навчання, де вказується, які військово-професійні та/або військово-спеціальні компетентності набудуть здобувачі освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни;

рекомендовані джерела інформації, в яких наводиться: перелік основної та допоміжної літератури за змістом навчальної дисципліни.

Рекомендована кількість джерел основної літератури – не більше 3-5 базових підручників та посібників, необхідних нормативно-правових актів, стандартів, а допоміжної літератури – не більше 10-15 джерел; інформаційні ресурси у мережі Інтернет.

Силабус НД розміщується на офіційному веб-сайті НУОУ та в локальній комп'ютерній мережі (репозиторій ресурсів системи дистанційного навчання НУОУ).

Форма силабусу навчальної дисципліни наведена у додатку 14.

3.1.9. Збірник силабусів навчальних дисциплін

Для ОП кожної спеціальності (спеціалізації) формують збірник силабусів навчальних дисциплін.

Збірник силабусів навчальних дисциплін підписують начальники інститутів (центрів), відповідальні за підготовку здобувачів відповідних ОП, погоджують начальник науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності та заступник начальника університету з навчальної роботи і затверджує начальник НУОУ.

Форми титульного аркушу та останньої сторінки збірника силабусів наведені у додатку 15.

3.1.10. Навчально-методичне забезпечення основних видів навчальних занять

3.1.10.1. Для підготовки та проведення навчальних занять на кафедрі розробляється навчально-методичне забезпечення 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);

презентації (слайди) для проведення всіх видів занять;

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

плани проведення всіх видів навчальних занять;

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;

інше навчально-методичне забезпечення для провадження освітньої процесу за очною (денною) та заочною формами здобуття освіти.

Навчально-методичне забезпечення з кожної навчальної дисципліни 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 НУОУ.

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

3.1.10.2. Навчально-методичне забезпечення лекцій

3.1.10.2.1. Інформаційне забезпечення лекцій здійснюється через навчальні видання (підручник, навчальний посібник, конспект лекцій тощо) та

інформаційні ресурси в мережі Інтернет, зокрема, платформу дистанційного навчання НУОУ.

Лектор, якому доручено вести курс лекцій, перед початком відповідного семестру подає для розгляду на засіданні кафедри конспект (повний текст) лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого РПНД (силабусом) та план проведення лекції. Лектор повинен вільно володіти змістом матеріалу навчальної дисципліни. Зміст та структуру лекції обговорюють на засіданні кафедри і її затверджує начальник кафедри.

На кафедрі та центрі дистанційного навчання з кожної навчальної дисципліни створюють лекційний фонд з усіх курсів лекцій.

Якщо розроблений підручник або навчальний посібник, який повною мірою відповідає РПНД (силабусу) навчальної дисципліни, то лекційний фонд з цієї дисципліни можна не створювати.

Форма НМЗ лекції наведена у додатку 16.

3.1.10.2.2. Курс лекцій

Курс лекцій – це повний виклад тем навчальної дисципліни. Як правило, курс лекцій розрахований на один чи кілька семестрів.

Форма титульного аркушу курсу лекцій з навчальної дисципліни наведена у додатку 17.

3.1.10.3. Методична розробка для проведення усіх видів навчальних занять (крім лекцій)

Методична розробка для проведення усіх видів навчальних занять є навчально-методичним документом науково-педагогічних працівників для підготовки та проведення навчального заняття.

Методичні розробки розробляють і підписують найбільш досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри, обговорюють на засіданні кафедри. Методичну розробку затверджує начальник кафедри.

У цьому документі визначають порядок і рекомендовану методику відпрацювання усіх питань, які вивчають на навчальному занятті, а також зазначають:

- рекомендації щодо способів активізації роботи здобувачів вищої освіти; результати, яких необхідно досягнути під час відпрацювання кожного навчального питання у ході проведення навчального заняття;

- рекомендації щодо форм та способів контролю знань здобувачів вищої освіти з використанням навчально-матеріальної бази (озброєння та військової техніки, приладів, електронно-обчислювальної техніки, лінгафонного обладнання тощо) на початку та у ході проведення заняття;

методичні рекомендації науково-педагогічним працівникам та дидактичні прийоми, що сприятимуть досягненню мети вивчення кожного з питань і навчального заняття в цілому, з урахуванням особливостей проведення кожного з видів навчальних занять;

дані для формування баз даних навчальних автоматизованих систем управління військами та зброєю, а також приклади оперативно-тактичних розрахунків з їх використанням.

Форма методичної розробки для проведення усіх видів навчальних занять (крім лекцій) наведена у додатку 18.

3.1.10.4. План проведення навчального заняття

План проведення навчального заняття – основний робочий організаційно-методичний документ керівника заняття, який розробляють на будь-яке навчальне заняття і наявність якого є обов’язковим для проведенні заняття.

План проведення навчального заняття затверджує начальник кафедри напередодні проведення навчального заняття.

На титульному аркуші у верхній правій частині указують посаду, військове звання та прізвище посадової особи, яка затвердила план, а також дату затвердження. Навпроти зліва розміщують таблицю, де у колонках записують номер навчальної групи, дату і час проведення навчального заняття. Нижче, посередині аркуша записують: план проведення заняття з навчальної дисципліни та указують назву навчальної дисципліни.

З нового рядка записують:

номер та назву теми;

номер та назва заняття;

вид заняття;

метод проведення заняття;

навчальну групу (курс);

час, що виділяється на проведення навчального заняття;

місце проведення заняття;

навчальну та виховну мету;

рекомендовані джерела інформації;

матеріально-технічне забезпечення.

У змісті навчального заняття, що оформлюється у табличній формі, вказуються:

граф 1 - номери розділів та навчальні питання заняття;

граф 2 – назви розділів, навчальних питань та їх короткий зміст;

граф 3 – розрахунковий час (у хвиликах) на відпрацювання кожного розділу та навчальних питань;

граф 4 – методичні прийоми та методичні вказівки щодо відпрацювання кожного питання.

Як правило, науково-педагогічні працівники, що мають стаж науково-педагогічної діяльності до трьох років, графи 2 та 4 відпрацьовують більш детально.

Форма плану проведення навчального заняття наведена у додатку 19.

3.1.10.5. Завдання здобувачам вищої освіти на підготовку до навчального заняття (крім лекцій)

Завдання на підготовку до навчального заняття – основний організаційно-методичний документ для підготовки здобувачів освіти до навчального заняття (крім лекцій), який розробляє та підписує НПП навчальної дисципліни на основі робочої програми навчальної дисципліни з урахуванням результатів попередніх навчальних занять.

Завдання видають здобувачам освіти не пізніше ніж за 3 дні до проведення навчального заняття.

Форма завдання на підготовку до навчального заняття наведена у додатку 20.

3.1.10.6. Завдання здобувачам вищої освіти заочної форми здобуття освіти (слухачам) на вивчення навчальної дисципліни

Завдання розробляють на кафедрі для кожної навчальної дисципліни, яку вивчають здобувачі вищої освіти заочної форми здобуття освіти, розглядають на засіданні кафедри та затверджують у начальника кафедри.

Завдання здобувачам вищої освіти заочної форми здобуття освіти на вивчення навчальної дисципліни має такі розділи:

I. План вивчення навчальної дисципліни у міжзборовий період, де вказують:

- рік, коли буде вивчатися навчальна дисципліна;
- номери і назви розділів теми;
- види занять та навчальні питання, що підлягають відпрацюванню на кожному занятті.

II. Методичні рекомендації щодо вивчення навчальних питань заняття викладають окремими пунктами:

- загальні вказівки;
- тема та вид заняття;
- навчальні питання, час, визначений на проведення заняття (самостійної роботи);
- рекомендовані джерела інформації;
- методичні вказівки щодо відпрацювання питань заняття.

Форма завдання здобувачам вищої освіти заочної форми здобуття освіти на вивчення навчальної дисципліни наведена у додатку 21.

3.1.10.7. Завдання здобувачам вищої освіти заочної форми здобуття освіти на виконання контрольної (курсової) роботи у міжзборовий період

Завдання здобувачам вищої освіти заочної форми здобуття освіти на виконання контрольної (курсової) роботи у міжзборовий період відпрацьовують для кожного здобувача вищої освіти. У завданні визначають тему контрольної (курсової) роботи, вихідні дані, форму звітності і методичні рекомендації з виконання контрольної (курсової) роботи, в яких дають конкретні вказівки щодо роботи з визначеної теми (які питання відпрацювати, в якому обсязі та вигляді дати на них відповіді, термін подання на рецензію до інституту (центру) тощо.

Форма завдання здобувачам вищої освіти заочної форми здобуття освіти на виконання контрольної (курсової) роботи у міжзборовий період наведена у додатку 22.

3.1.11. Навчально-методичне забезпечення командно-штабного навчання

3.1.11.1. Календарний план підготовки командно-штабного навчання

Календарний план підготовки командно-штабного навчання (далі – КШН) є організаційним документом, який розробляється групою загального планування для забезпечення планової роботи апарату керівництва, своєчасного проведення всіх підготовчих заходів. У календарному плані передбачаються всі необхідні заходи, що повинні бути проведені під час підготовки КШН, строки виконання кожного заходу та відповідальні за їх виконання.

Документ відпрацьовується у табличній формі і, як правило, включає такі розділи:

I. Розроблення документів для підготовки та проведення КШН.

II. Організаторська робота.

III. Підготовка апарату керівництва та посередників.

IV. Підготовка тих, хто навчається.

V. Підготовка місць проведення навчань та навчальної матеріально-технічної бази.

VI. Контроль готовності до КШН.

Календарний план підготовки КШН підписується начальником штабу керівництва та затверджується керівником навчання.

Форма календарного плану підготовки КШН наведена у додатку 23.

На основі вказівок керівника КШН і в терміни, визначені календарним планом підготовки, розробляють решту документів. Основою для розроблення документів є замисел КШН.

3.1.11.2. Замисел командно-штабного навчання

Замисел КШН є основоположним документом, з якого починається цілеспрямована робота всього апарату керівництва щодо підготовки та проведення навчання. Замисел розробляється групою загального планування текстуально з додатком графічної частини (карти або схеми). Під час розроблення замислу створюється обстановка на один-два ступені вище від органу військового управління, що створюється за рахунок тих, хто навчається.

У замислі КШН зазначаються:

тема, навчальні питання та дослідницькі (в разі необхідності) цілі, час та район (місця) проведення заходу;

склад тих, хто навчається;

склад сторін з навчання;

вихідна обстановка і замисел дій сторін з визначенням співвідношення сил та засобів, обстановка на початок кожного етапу і характер дій сторін;

організація керівництва навчання;

місце, час і порядок проведення аналізу проведених дій.

Вихідна обстановка, замисел дій сторін, обстановка на початок кожного етапу повинні викладатися таким чином, щоб був очевидний їх вплив на дії тих, хто навчається.

На графічній частині замислу КШН відображаються:

найменування КШН, з ким він проводиться;

тема;

час проведення;

етапи проведення, їх тривалість за астрономічним та оперативним часом;

показники операцій угруповань військ (сил), що створені;

вихідна обстановка до початку;

замисел дій сторін (на один-два ступені вище тих, хто навчається) і завдання угрупованню, що застосовується, яке поставлено старшим начальником;

положення, завдання сусідів і взаємодіючих угруповань військ (сил), видів, родів військ (сил) Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів;

основні елементи очікуваного рішення тих, хто навчається (угруповання військ, що створюються, напрямки зосередження основних зусиль, головного та інших ударів, система оборонних рубежів (позицій), напрямки контрударів (з деталізацією на один-два ступені нижче) тощо;

орієнтовні положення сторін відповідно до обстановки по оперативних скачках, умовні позначення, а також інші елементи за рішенням керівника.

Замисел КШН підписується керівником навчання та надається на затвердження старшому начальнику (начальнику НУОУ).

Форма замислу командно-штабного навчання наведена у додатку 24.

3.1.11.3. План-календар проведення командно-штабного навчання

План-календар проведення КШН є навчально-методичним документом та розробляється групою загального планування для забезпечення цілеспрямованої і організованої роботи апарату керівництва та посередників під час проведення КШН. У ньому в стислій формі по етапах і днях відображаються загальна послідовність проведення навчання, організація роботи керівництва, штабу керівництва, посередників і тих, хто навчається, з основних питань (що розглядаються під час проведення КШН) із визначенням часу на їх відпрацювання.

План-календар проведення КШН підписується начальником штабу керівництва та затверджується керівником навчання.

Форма план-календарю проведення КШН наведена у додатку 25.

3.1.11.4. Оперативно-стратегічне завдання на командно-штабне навчання

Оперативно-стратегічне завдання (далі – завдання) є текстовим документом та вихідним для тих, хто навчається, і призначається для введення їх в обстановку до початку КШН. Завдання розробляють для кожного органу військового управління, що залучається до КШН.

Вихідна обстановка має бути складною і повчальною та потребувати проведення її глибокого аналізу для прийняття доцільного рішення, згідно з поставленим завданням, має забезпечувати досягнення навчальних цілей КШН.

Основними елементами оперативно-стратегічного завдання можуть бути:

- воєнно-політична обстановка;

- загальна обстановка;

- склад збройних сил сторін;

- часткова обстановка;

- управління військами (силами);

- оперативне, логістичне, медичне та морально-психологічне забезпечення;

- додаткові дані про противника;

- довідкові дані та що необхідно виконати тим, хто навчається.

Додатками до оперативно-стратегічного завдання можуть бути:

- карта вихідної обстановки;

- навчально-бойовий склад і укомплектованість своїх військ (сил) і противника;

- відомості укомплектованості військ (сил) засобами за видами забезпечення;

- відомості запасів озброєння, військової техніки, ракет, боєприпасів, пально-мастильних матеріалів, матеріально-технічних засобів на складах, базах, арсеналах.

На карті вихідної обстановки відображають стратегічну (оперативну) обстановку на визначений час зі ступенем деталізації, який забезпечує можливість її аналізу і проведення необхідних розрахунків.

На карті за свої війська (сили) мають бути відображені угруповання військ (сил), система пунктів управління, важливі військові частини (підрозділи) видів (родів військ (сил)) Збройних Сил України, спеціальних військ, логістичного, оперативного і медичного забезпечення.

Положення противника на карті подається у вигляді даних, що можуть надходити від діючих сил і засобів розвідки з урахуванням того, що може бути виявлене до цього часу.

Форма оперативно-стратегічного завдання наведена у додатку 26.

3.1.11.5. Особистий план роботи керівника (начальника штабу керівництва) КШН

Особистий план роботи керівника (начальника штабу керівництва) КШН є навчально-методичним документом, який розробляється у текстуальній формі, виходячи із замислу і плану-календаря проведення КШН. В зазначеному документі указують детальний план роботи керівника (начальника штабу керівництва) КШН за місцем і часом у ході виконання основних заходів. В особистому плані роботи мають передбачатися також питання роботи щодо забезпечення конфіденційності, які не відображаються в інших документах підготовки та проведення КШН. Особистий план роботи підписує керівник КШН (начальник штабу керівництва).

Форма особистого плану роботи керівника (начальника штабу керівництва) КШН наведена у додатку 27.

3.1.11.6. Частковий план роботи заступника керівника КШН (помічника керівника КШН, посередника)

Частковий план роботи заступника керівника КШН (помічника керівника КШН, посередника) є навчально-методичним документом, який розробляють у текстуальній формі, виходячи із замислу і плану-календаря проведення та вказівок керівника КШН. В зазначеному документі указують детальний план роботи заступника керівника КШН (посередника) за місцем і часом у ході виконання основних заходів. Частковий план роботи підписує заступник керівника КШН (помічник керівника КШН, посередник) та затверджують: у заступників та помічників керівника КШН – керівник КШН; у посередників – заступники керівника КШН з числа начальників інститутів або їх заступників за підпорядкованістю.

Форма часткового плану роботи заступника керівника КШН (помічника керівника КШН, посередника) наведена у додатку 28.

3.1.11.7. План нарощування обстановки на командно-штабному навчанні

План нарощування обстановки є текстовим документом, що містить перелік основних подій та заходів, які мають розіграватися під час КШН з визначенням їх послідовності та оперативного часу.

Призначений для забезпечення досягнення навчальних цілей та використовується штабом керівництва для нарощування обстановки і розіграшу дій сторін в ході КШН та спрямовує дії тих, хто навчається, на виконання завдань відповідно до замислу навчання.

План нарощування обстановки може корегуватися в ході проведення КШН відповідно до рішень тих, хто навчається. Розробляють цей план за етапами на підставі Замислу КШН, він має відповідати обстановці, яка склалася на час розіграшу відповідного етапу.

У плані нарощування обстановки відображають:

тему етапу;

мету нарощування обстановки;

пояснення про порядок роботи тих, хто навчається;

тривалість етапу;

час доведення даних обстановки (ідеї епізоду), їх зміст, кому і від імені якої посадової особи вони видаються.

При цьому у ньому вказують тільки дані, які можуть отримати ті, хто навчається, від умовно діючих на КШН органів управління військового угруповання, військових частин і підрозділів, їх органів розвідки. План нарощування обстановки розробляє начальник штабу керівництва та затверджує керівник КШН.

Форма плану нарощування обстановки на КШН наведена додатку 29.

3.1.12. Навчально-методичне забезпечення військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти

3.1.12.1. План підготовки та проведення військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти

План підготовки та проведення військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти НУОУ у навчальному році є внутрішнім документом НУОУ. Він відпрацьовується науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності з метою здійснення своєчасної підготовки та проведення військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти. У плані визначаються заплановані заходи, терміни їх проведення та відповідальні виконавці за виконання цих заходів.

План підписується заступником начальника університету з навчальної роботи та затверджується начальником НУОУ.

Форма плану підготовки та проведення військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти наведена у додатку 30.

3.1.12.2. Навчальна програма військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти

Навчальна програма військового стажування (практики) (далі – навчальна програма) регламентує порядок проведення окремо взятого виду практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Навчальна програма розробляється профільною кафедрою, погоджується з замовником на підготовку військових фахівців, Центральним управлінням військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України та затверджується начальником НУОУ.

Зміст навчальної програми повинен відповідати меті та завданням практичної підготовки, враховувати особливості її проведення за відповідною освітньою програмою і передбачати поглиблення та закріплення знань, умінь та відповідних компетентностей здобувачем вищої освіти, набуття ним практичних навичок виконання службових (бойових) завдань на визначених посадах у військових частинах, установах тощо.

Навчальна програма військового стажування (практики) оновлюється у разі необхідності, але не рідше ніж один раз на п'ять років.

Форма навчальної програми військового стажування (практики) наведена у додатку 31.

3.1.12.3. Індивідуальне завдання на військове стажування (практику) здобувачів вищої освіти

Індивідуальне завдання на військове стажування (практику) здобувачів вищої освіти розробляється як додаток до навчальної програми стажування (практики) та включає питання, пов'язані зі збором методичних матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт (проєктів, завдань), підготовки до атестаційного іспиту, морально-психологічним забезпеченням, роботою з особовим складом, удосконаленням і створенням матеріально-технічної бази та методики навчання особового складу з урахуванням вивчення питань з підготовки та ведення операцій, бою та їх забезпечення.

Індивідуальне завдання розробляється керівником кваліфікаційної роботи, підписується здобувачем вищої освіти та затверджується начальником профільної кафедри.

Форма індивідуального завдання на військове стажування (практику) здобувачів вищої освіти наведена у додатку 32.

3.1.12.4. План роботи керівника військового стажування (практики)

Повсякденна діяльність керівників військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти здійснюється за особистим планом роботи керівника військового стажування (практики), який погоджується командиром військової частини (установи тощо) .

Форма плану роботи керівника військового стажування (практики) наведена у додатку 33.

3.1.12.5. Журнал військового стажування (практики)

Журнал військового стажування (практики) містить інформацію про здобувачів вищої освіти, керівників стажування (практики) від НУОУ та військової частини, терміни проведення стажування (практики). Також у журналі відображають завдання на стажування (практику) та його зміст.

Складовою журналу військового стажування (практики) є особистий план роботи, який відпрацьовується здобувачем вищої освіти за підписом розробника та керівника військового стажування (практики).

Форма журналу військового стажування наведена у додатку 34.

Форма журналу практики наведена у додатку 35.

3.1.12.6. Відгук про підсумки військового стажування (практики)

За результатами проведення практичної підготовки на кожного здобувача вищої освіти безпосереднім керівником військового стажування (практики) від військової частини (установи тощо) складається Відгук про підсумки військового стажування (практики), форма якого наведена в додатку 36.

Відгуки підписуються керівниками військового стажування (практики) від військової частини (установи тощо), затверджуються командирами військових частин (установи тощо) та скріплюються гербовою печаткою військової частини (установи тощо), де проводилася практична підготовка здобувачів вищої освіти.

3.1.12.7. Звіт про підсумки військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти

Керівники військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти після закінчення практичної підготовки подають до навчально-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності звіт про підсумки військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення його (її) проведення.

Форма звіту про підсумки військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти наведена у додатку 37.

3.1.13. Навчально-методичне забезпечення атестації здобувачів вищої освіти

3.1.13.1. Перелік тем кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра)

Тематика кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) формується на кафедрах на підставі пропозицій посадових осіб органів військового управління, структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, в інтересах яких здійснюється підготовка військових фахівців.

В інституті (центрі) оформлюють загальний Перелік тем кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра), який підписує начальник інституту (центру), погоджують заступники начальника університету з навчальної та наукової роботи, начальник науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності і затверджує начальник НУОУ.

Форма переліку тем кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) наведена у додатку 38.

3.1.13.2. Програма атестаційного іспиту

Програму атестаційного іспиту розробляють на кафедрах у взаємодії з науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності окремо за кожною ОНП (ОПП) відповідної спеціальності (спеціалізації) підготовки здобувачів вищої освіти, погоджують із начальниками кафедр, які беруть участь у підготовці фахівців даної ОП, начальником науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності та заступником начальника університету з навчальної роботи. Програма атестаційного іспиту також погоджується замовником на підготовку військових фахівців та затверджується начальник НУОУ.

Програма атестаційного іспиту включає:

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

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

єдині вимоги щодо оцінки знань, вмінь і навичок здобувачів вищої освіти; особливості підготовки та проведення атестаційного іспиту з використанням системи дистанційного навчання;

рекомендовані джерела інформації для підготовки до атестаційного іспиту.

Форма програми атестаційного іспиту наведена у додатку 39.

Програма атестаційного іспиту доводиться до відома здобувачів освіти за семестр до початку атестації.

За вказаними методичними підходами розробляється і програма комплексного екзамену з фізичного виховання, спеціальної фізичної підготовки.

Форма представлення питань для проведення атестаційного іспиту наведена у додатку 40.

3.1.13.3. Організаційно-методичні рекомендації щодо проведення атестаційного іспиту

Організаційно-методичні рекомендації для проведення атестаційного іспиту розробляють на кафедрі, яка відповідає за підготовку фахівців за тією чи іншою ОНП (ОПП) відповідної спеціальності (спеціалізації), у взаємодії з науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності, погоджують із начальниками кафедр, що беруть участь у підготовці фахівців за цією ОП, а також начальником інституту (центру), начальником науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності та заступником начальника університету з навчальної роботи. Організаційно-методичні вказівки затверджує начальник НУОУ.

Організаційно-методичні вказівки щодо проведення атестаційного іспиту містять такі розділи:

I. Перелік навчальних дисциплін, які виносяться на атестаційний іспит, та основні питання, які підлягають перевірці.

II. Матеріали атестаційного іспиту.

III. Порядок проведення атестаційного іспиту.

IV. Оцінювання знань випускників.

V. Склад підкомісії.

VI. Матеріальне забезпечення атестаційного іспиту.

VII. Організаційні питання.

VIII. Особливості підготовки та проведення атестаційного іспиту з використанням системи дистанційного навчання.

Додатком є аркуш погодження організаційно-методичних вказівок щодо проведення атестаційного іспиту.

Форма організаційно-методичних рекомендацій щодо проведення атестаційного іспиту наведена у додатку 41.

За вказаними методичними підходами розробляються і організаційно-методичні рекомендації для проведення комплексного екзамену з фізичного виховання, спеціальної фізичної підготовки.

3.1.13.4. Екзаменаційні білети для проведення атестаційного іспиту

Екзаменаційні білети для проведення атестаційного іспиту зі здобувачами вищої освіти розробляють відповідно до програми атестаційного іспиту.

Слід зазначити, що зміст екзаменаційних білетів повинен відповідати програмі атестаційного іспиту. При цьому кількість комплектів екзаменаційних білетів має відповідати кількості навчальних підгруп, що складають іспит.

Для атестаційного іспиту з роздільною перевіркою знань і навичок розробляються окремі комплекти білетів на теоретичну і практичну частини атестаційного іспиту. Кількість білетів у кожному комплекті повинна бути на п'ять більше за кількість здобувачів вищої освіти у навчальній підгрупі.

Екзаменаційні білети підписуються начальником НУОУ та затверджуються головою екзаменаційної комісії.

Змістовно екзаменаційний білет містить наступну інформацію: код та назва спеціальності, спеціалізації, назва інституту (центру), форма здобуття освіти, теоретична або практична частина атестаційного іспиту (у разі роздільної перевірки рівня теоретичних знань і практичної підготовленості здобувачів вищої освіти), номер варіанта, таблиця (зазначаються номери білетів та номери питань (номери завдань) – в залежності від перевірки рівня теоретичних знань і практичної підготовленості здобувачів вищої освіти).

Форми екзаменаційних білетів для проведення теоретичної та практичної складової атестаційного іспиту (комплексного екзамену) наведені у додатках 42 та 43.

3.1.13.5. Методичні рекомендації щодо захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра)

Методичні рекомендації щодо захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) (далі – Методичні рекомендації) розробляють на кафедрі, яка відповідає за підготовку фахівців за тією чи іншою ОНП (ОПП) відповідної спеціальності (спеціалізації), у взаємодії з науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності, погоджують із заступником начальника університету з навчальної роботи та ухвалюють рішенням Вченої ради НУОУ.

Методичні рекомендації розробляються як внутрішній документ для надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти в підготовці до захисту кваліфікаційної роботи.

Методичні рекомендації містять такі розділи:

I. Загальні положення.

II. Підготовка та захист кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра).

III. Особливості підготовки та проведення захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) із використанням засобів дистанційного навчання.

IV. Єдині вимоги до оцінки знань та вмінь здобувачів освіти.

V. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра).

VI. Склад підкомісії.

VII. Матеріально-технічне забезпечення захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра).

VIII. Організаційні питання.

Форма методичних рекомендацій щодо захисту кваліфікаційних робіт магістра наведена у додатку 44.

3.2. Форми та зміст документів навчально-методичного забезпечення курсів професійної військової освіти та професійної військової підготовки

Основні документи навчально-методичного забезпечення курсів професійної військової освіти та підготовки розробляються з урахуванням положень директиви НАТО Bi-SCD 075-007 “Освіта та індивідуальна підготовка”, кращих методик підготовки військових фахівців, прийнятих у збройних силах держав-членів НАТО та з урахуванням рекомендацій, наданих представниками держав-членів НАТО з метою проведення подальшої акредитації курсів професійної військової освіти в системі освіти НАТО.

Документи навчально-методичного забезпечення курсів професійної військової підготовки в системі багаторівневої підготовки сержантського (старшинського) складу розробляються відповідно до Non-Commissioned Officer Professional Military Education Reference Curriculum.

Основними документами НМЗ курсів професійної військової освіти та професійної військової підготовки є:

- освітня програма курсу професійної військової освіти;
- програма курсу професійної військової підготовки;
- навчальний план курсу професійної військової освіти;
- робоча програма навчальної дисципліни (модуля);
- силабус модуля;
- змістовний план вивчення модуля;
- план заняття для викладача (наставника, сержанта-інструктора);
- план-завдання для здобувача освіти.

3.2.1. Освітня програма курсу професійної військової освіти (програма курсу професійної військової підготовки)

Освітня програма курсу професійної військової освіти (програма курсу професійної військової підготовки) – 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 відповідної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.

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

Освітні програми курсів професійної військової освіти (програми курсів професійної військової підготовки) розробляються робочими групами, до складу яких включаються представники замовників, директори курсів, науково-педагогічні (педагогічні) та наукові працівники, інструкторський склад курсу лідерства сержантського (старшинського) складу центру підвищення кваліфікації та професійного рівня НУОУ, погоджуються директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України, замовником та затверджуються Вченою радою НУОУ.

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

Освітні програми курсів професійної військової освіти розробляються для проведення курсів професійної військової освіти усіх рівнів.

Освітні програми мають враховувати компетентності, що визначені професійними стандартами, відповідати вимогам спільної директиви стратегічних командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007” та процесам планування і прийняття рішень НАТО.

Структурними складовими освітньої програми курсів професійної військової освіти є:

I. Профіль освітньої програми курсу професійної військової освіти.

II. Відповідність програмних компетентностей та результатів навчання компонентам освітньої програми.

III. Програми компонентів освітньої програми.

IV. Назви тем та розподіл навчального часу по видам навчальних занять.

Структурними складовими програми курсів професійної військової підготовки є:

I. Профіль програми курсу професійної військової підготовки.

II. Перелік компонентів програми курсу професійної військової підготовки та відповідність програмних компетентностей та результатів навчання компонентам програми підготовки.

III. Програми компонентів програми курсу професійної військової підготовки.

IV. Назви тем та розподіл навчального часу по видам навчальних занять.

У розділі I відображаються:

загальна інформація про освітню програму (програму);

мета освітньої програми (програми);

характеристика освітньої програми (програми);

придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання;
викладання та оцінювання;
програмні компетентності;
програмні результати навчання;
ресурсне забезпечення реалізації освітньої програми (програми).

У розділі II наводиться інформація про відповідність змісту та обсягу освітніх компонентів програмним компетентностям та результатам навчання.

У розділі III відображаються:
номер та назва компоненти освітньої програми (модуля);
загальна мета компоненти освітньої програми (програми);
організаційно-методичні вказівки;
назви тем та розподіл навчального часу по видам навчальних занять.

У розділі IV відображаються:

назви тем;

розподіл навчального часу по видам навчальних занять.

Форма освітньої програми курсу професійної військової освіти наведена у додатку 45.

Форма програми курсу професійної військової підготовки наведена у додатку 46.

3.2.2. Навчальний план курсу професійної військової освіти

Навчальний план курсу професійної військової освіти – це нормативний документ НУОУ, що регламентує навчання здобувачів рівня військової освіти за відповідною освітньою програмою курсу професійної військової освіти та який визначає перелік, обсяг у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення компонентів освітньої програми, які є обов'язковими для вдосконалення професійного рівня військового фахівця та набуття спеціальних (фахових) та інших компетентностей, які забезпечують виконання службових (бойових) функцій, форми організації освітнього процесу, види навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Під час розроблення навчального плану курсу професійної військової освіти необхідно дотримуватися таких основних вимог:

навчальний план розробляється на весь строк (період) навчання на курсі професійної військової освіти у НУОУ відповідно до освітньої програми;

одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти є кредит ЄКТС;

обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;

тривалість академічної години 45 хвилин;

резерв навчального часу – не більше 4 тижнів на курс, які відводяться на

атестацію, вдосконалення фахових (військово-професійних, військово-спеціальних) компетентностей та практичних навичок;

індивідуальна (самостійна) робота на курсах професійної військової освіти відбувається під керівництвом наставника та відносно до аудиторних занять (під керівництвом НПП) становить: для L-4 не менше ніж 1/2, для L-3 не менше ніж 1/3 загального обсягу кредитів ЄКТС, відведених на вивчення конкретного навчального модуля;

обсяг контрольних заходів підсумкового контролю не повинен перевищувати 15% бюджету навчального часу на навчальний рік.

Навчальні плани курсів професійної військової освіти розробляють на весь термін навчання для кожної освітньої програми курсу професійної військової освіти (програми курсів професійної військової підготовки).

Структурними складовими навчального плану є:

I. Графік освітнього процесу;

II. Зведені дані про бюджет часу;

III. Практична підготовка;

IV. Опис компонентів навчального плану.

Навчальний план розробляють інститути (центри), які відповідальні за підготовку військових фахівців відповідних рівнів військової освіти на підставі затвердженої освітньої програми курсу професійної військової освіти (програми курсу професійної військової підготовки).

Навчальний план підписує начальник інституту (центру), погоджує директор курсу і заступник начальника НУОУ з навчальної роботи та затверджує Вчена рада НУОУ.

Форма навчального плану курсу професійної військової освіти наведена у додатку 47.

3.2.3. Робоча програма навчальної дисципліни (модуля)

Робоча програма навчальної дисципліни (модуля) визначає порядок і послідовність викладання змісту навчання, розподіл його за навчальними заняттями. Робоча програма навчальної дисципліни (модуля) конкретизує інформаційно-методичне і матеріально-технічне забезпечення, а також форми і засоби поточного та підсумкового контролю.

Робоча програма навчальної дисципліни (модуля) розробляється директором модуля або групою науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедри, визначених начальником кафедри, які забезпечують викладання цієї навчальної програми (модуля) на основі освітньої програми курсу професійної військової освіти, навчального плану курсу професійної військової освіти певного рівня освіти та відповідних нормативних документів.

Робочу програму навчальної дисципліни (модуля), яка закріплена за декількома кафедрами або потребує залучення науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших кафедр, розробляє робоча група

науково-педагогічних (педагогічних) працівників, до складу якої залучаються представники цих кафедр.

Розробники робочої програми навчальної дисципліни (модуля) мають враховувати та узгоджувати зміст попередніх та наступних модулів відповідно до структури освітньої програми курсу професійної військової освіти.

Робоча програма навчальної дисципліни (модуля) розробляється до початку навчального року, у якому розпочинається її вивчення. Вона розглядається та ухвалюється на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання модуля, підписується начальником кафедри, яка забезпечує викладання модуля, погоджується директором курсу професійної військової освіти та затверджується начальником структурного підрозділу НУОУ, до складу якого входить кафедра.

Форма робочої програми навчальної дисципліни (модуля) наведена у додатку 48.

3.2.4. Силабус модуля

Силабус модуля – це документ, який містить детальну інформацію про конкретний модуль курсу. В ньому представляються процедури (у т.ч. принципи оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст модуля. В силабусі зазначаються вимірювані цілі, які НПП ставить перед своєю дисципліною. Здобувач освіти має зрозуміти, чому він зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей модуль.

Силабус модуля розробляється директором модуля для кожного освітнього компонента (модуля) освітньої програми курсу професійної військової освіти того чи іншого рівня військової освіти та відповідного навчального плану, з врахуванням логічної моделі викладання змісту модуля.

При розробці силабусу модуля доцільно дотримуватися такої структури:

загальна інформація, якою зазначається:

код модуля;

рівень професійної військової освіти;

розробник силабусу; кількість кредитів ЄКТС;

кількість годин;

мова навчання;

коротка анотація до модуля, в якій зазначається:

предмет вивчення модуля;

короткий опис модуля;

особливості модуля;

переваги;

мета модуля і компетентності, що містять інформацію про:

мету модуля;
компетентності, які набуваються в результаті вивчення модуля;

пререквізити модуля, в яких вказуються базові знання (уміння), необхідні слухачам для досягнення цілей навчання;

матриця навчальних цілей та результатів навчання, в якій зазначаються:
код результату навчання;
назва результату навчання;
навчальна ціль,
код навчальної цілі;

формат і обсяг модуля, в яких зазначаються:
формат модуля (очний, дистанційний, змішаний);
види занять;
кількість годин;

зміст модуля, в якому визначається:
код заняття;
назва заняття;
вид заняття;
час загальний;
код навчальної цілі;

верифікація результатів навчання, що містить інформацію про:
поточний контроль (способи верифікації результату навчання та критерії їх зарахування);

підсумковий контроль (вид підсумкового контролю, шкала оцінювання, критерії зарахування, методика проведення підсумкового контролю, умови допуску до підсумкового контролю);

правила модуля, які містить інформацію про:
загальні правила;
постійний зворотній зв'язок;
рівні права, повагу один до одного та роботу в команді;
ефективне та якісне використання часу самостійної підготовки;
академічну доброчесність;
постійний зв'язок викладача зі слухачем;
відкритий простір для критики та висловлювання особистих творчих ідей;
використання практичного досвіду кожного слухача;

додаткова інформація, що містить всю іншу інформацію, важливу для слухача, та яка не включена до стандартного опису (наприклад, контактні дані

викладача кафедри, інформація про місце проведення занять, посилання на сторінки вебсайту інституту, центру, кафедри тощо).

Форма силабусу модуля наведена у додатку 49.

3.2.5. Змістовний план вивчення модуля

Змістовний план вивчення модуля – це робочий документ освітньої діяльності, який містить структурно-логічну послідовність проходження модуля, з визначенням форми навчання, видів занять, обсягу часу та змісту навчання.

Змістовний план вивчення модуля розробляється для освітніх програм курсів професійної військової освіти, які мають обсяг менше за 30 кредитів ЄКТС.

Змістовний план вивчення модуля розробляється до початку навчального року, у якому розпочинається вивчення модуля. Він підписується директором модуля, директором курсу професійної військової освіти та погоджується начальником структурного підрозділу НУОУ, відповідального за підготовку здобувачів освіти за відповідною освітньою програмою.

Форма змістовного плану вивчення модуля наведена у додатку 50.

3.2.6. План заняття викладача (наставника, сержанта-інструктора)

План заняття для викладача (наставника, сержанта-інструктора) є навчально-методичним документом для підготовки та проведення навчального заняття.

План заняття викладача (наставника, сержанта-інструктора) розробляють посадові особи, допущені до проведення занять на курсах професійної військової освіти та підготовки за відповідними модулями.

У цьому документі визначають порядок і рекомендовану методику проведення навчального заняття, а також зазначають:

- мету заняття та його стислий огляд;
- цілі заняття;
- матеріали для підготовки до заняття;
- структуру заняття;
- методику проведення заняття.

До кожного плану заняття готуються презентаційні матеріали та нотатки (додатки), які містять необхідні відомості (приклади, таблиці, схеми тощо), необхідні керівнику заняття та/або наставнику (сержанту-інструктору) для підготовки та проведення занять.

Матеріали, які не містять обмеженого доступу, розміщують на платформі дистанційного навчання у визначені терміни, всі посилання мають бути інтерактивними.

Особливості формування плану заняття викладача (наставника, сержанта-інструктора):

структурування навчального заняття (допомагає викладачу (наставнику, сержанту-інструктору) відповідно до силабусу сформувати мету заняття, результат та навчальні цілі, визначити необхідний матеріал, літературу та методи і засоби навчання, а також порядок проведення занять. Це забезпечує логічну послідовність і повноту викладання матеріалу);

організація часу (дозволяє ефективно розподілити час на кожне навчальне питання заняття, враховуючи час на пояснення нового матеріалу, закріплення знань, відповіді на запитання та практичні завдання. Це допомагає уникнути перевантаження та недооцінки певних тем);

забезпечення відповідності стандартам (сприяє дотриманню навчальних стандартів визначених НУОУ);

адаптація до індивідуальних потреб (викладач (наставник, сержант-інструктор) може врахувати індивідуальні особливості та потреби здобувачів освіти, адаптуючи навчальний матеріал і методи викладання);

підвищення ефективності навчання (чітко структурований план заняття допомагає викладачу (наставнику, сержанту-інструктору) ефективніше передавати знання, а здобувачам освіти – краще засвоювати матеріал. Це сприяє досягненню навчальних цілей і підвищенню якості освіти);

контроль і оцінка знань (включає елементи контролю та оцінки знань, що дозволяє викладачу (наставнику, сержанту-інструктору) своєчасно виявляти прогалини в знаннях здобувачів освіти і коригувати освітній процес).

Форма плану заняття для викладача (наставника, сержанта-інструктора) наведена у додатку 51.

3.2.7. План-завдання для здобувача освіти (слухача)

План-завдання для здобувача освіти (слухача) – це організаційно-методичний документ для підготовки їх до навчального заняття, який розробляє керівник заняття на основі робочої програми навчальної дисципліни з урахуванням результатів попередніх навчальних занять.

У цьому документі визначають порядок і рекомендовану методику підготовки до навчального заняття, а також зазначають:

мету заняття та його стислий огляд;

цілі заняття;

матеріали для підготовки до заняття;

структуру заняття;

завдання здобувачам освіти (слухачам) для підготовки до заняття;

оцінювання здобувача освіти (слухача).

Особливості формування план-завдання для здобувача освіти (слухача):

організація освітнього процесу (допомагає здобувачам освіти (слухачам) чітко розуміти, що очікується від них під час заняття, які завдання потрібно

виконати, в які терміни та в якій послідовності);

структурування навчального матеріалу (забезпечує логічну і послідовну структуру навчального матеріалу, дозволяючи здобувачам освіти (слухачам) легше орієнтуватися в змісті заняття);

мотивація і самостійна робота (наявність чітко визначених завдань стимулює здобувачів освіти (слухачів) до активної участі в освітньому процесі, самостійного вивчення матеріалу і виконання завдань);

контроль і оцінка знань (надає розуміння здобувачам освіти (слухачам) щодо оцінювання їх успішності);

підвищення ефективності навчання (чітко сформульовані завдання допомагають здобувачам освіти (слухачам) краще розуміти і засвоювати навчальний матеріал, оскільки вони знають, на що саме слід звернути увагу);

адаптація до індивідуальних потреб (може включати різні типи завдань, що дозволяє враховувати індивідуальні особливості та потреби кожного здобувача освіти (слухача));

підготовка до підсумкового контролю (сприяє підготовці до проміжного та підсумкового контролю, забезпечуючи поступове і повне засвоєння матеріалу).

Форма план-завдання для здобувача освіти (слухача) наведена у додатку 52.

3.2.8. Індивідуальний навчальний план слухача курсів професійної військової освіти

Індивідуальний навчальний план слухача курсів професійної військової освіти (далі – ІНП_ПВО) формується за відповідною освітньою програмою курсу ПВО і складається на визначений період індивідуального навчання.

Формування ІНП ПВО здійснюється на основі навчального плану курсів професійної військової освіти певної освітньої програми. В індивідуальному навчальному плані зазначаються повний перелік освітніх компонентів. Всі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими для вивчення здобувачами вищої освіти.

Індивідуальний навчальний план слухача курсів професійної військової освіти формується директором курсу та доводиться до слухача. Індивідуальний навчальний план підписується директором курсу, слухачем курсу та затверджується начальником інституту професійної військової освіти.

Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом навчальних занять, екзаменаційних сесій або згідно плану індивідуальної підготовки.

Форма індивідуального навчального плану слухача курсів професійної військової освіти наведена у додатку 53.

3.2.9. Вимоги до складу та змісту навчально-методичного забезпечення для основних видів навчальних занять тотожні НМЗ вищої освіти

3.3. Форми та зміст документів навчально-методичного забезпечення курсів підвищення кваліфікації військовослужбовців, державних службовців та працівників Збройних Сил України

3.3.1. Навчальний план-програма курсу підвищення кваліфікації військовослужбовців, державних службовців та працівників Збройних Сил України

Навчальний план-програма курсу підвищення кваліфікації військовослужбовців, державних службовців та працівників Збройних Сил України (далі – курс) розробляються з метою вдосконалення спеціальних (фахових) компетентностей, практичних навичок для виконання посадових обов'язків за майбутньою посадою.

Навчальний план-програма визначає роль і місце відповідного курсу в підготовці визначеної категорії фахівців, мету і головні завдання його вивчення, розкриває механізм реалізації мети, теми занять та інформаційний обсяг курсу, рівень сформованості знань та умінь, перелік рекомендованих підручників, інших дидактичних і методичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, форми підсумкового контролю.

Навчальний план-програму розробляють на кожний курс відповідно до визначених замовником курсу вимог до вдосконалення професійних компетентностей та результатів навчання слухачів курсу.

Навчальний план-програма курсу підвищення кваліфікації розробляється робочою групою до якої входять представники замовника курсу та представники структурного підрозділу (інституту (центру), кафедри) НУОУ, який безпосередньо відповідає за зміст навчання та підготовку слухачів курсу.

Склад робочої групи затверджується наказом керівника органу військового управління, який є замовником на підготовку військових фахівців. Склад групи та реквізити наказу вказуються в передмові до навчального плану-програми.

Навчальний план-програма підписується головою робочої групи, погоджується директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України, начальником Центрального управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України, затверджується керівником органу військового управління, який є замовником курсу та вводиться в дію наказом начальника НУОУ.

Структурними складовими навчального плану-програми є:

1. Організаційно-методичні вказівки, які містять:
мету розроблення навчального плану-програми;
категорію осіб, для підготовки яких розроблено навчальний

план-програму;

загальний термін навчання;

головні завдання курсу відповідно до визначених замовником вимог до вдосконалення професійних компетентностей та результатів навчання слухачів;

структуру навчального плану-програми та порядок проведення курсу тощо.

2. Розподіл годин по навчальним дисциплінам (предметам навчання, темам курсу), який відображається у вигляді таблиці з врахуванням, що тривалість навчального тижня становить 54 академічні години; тривалість академічної години 45 хвилин. При цьому щотижневий час на самостійну роботу складає не менше 6 годин.

3. Програми навчальних дисциплін (предметів навчання, тематичного курсу), в яких відображаються:

загальна мета навчальної дисципліни (предмету навчання, тематичного курсу) з визначенням мети, переліку знань та умінь відповідно до визначених замовником вимог щодо вдосконалення професійних компетентностей та результатів навчання слухачів;

організаційно-методичні вказівки з відображенням:

організаційно-методичних заходів, матеріально-технічного забезпечення та інших питань, пов'язаних з проведенням навчальних занять;

механізму реалізації кінцевої мети, досягнення необхідного рівня сформованості знань і умінь з використанням новітніх підходів до ведення освітнього процесу з дисципліни (предмету навчання, тематичного курсу);

форм поточного та підсумкового контролів, критеріїв оцінювання успішності навчання, у тому числі з використанням засобів тестового контролю;

інформаційно-методичне забезпечення (перелік підручників, навчальних посібників, інших джерел навчально-методичної та наукової інформації, що визначають обсяг знань, який забезпечує реалізацію цільової настанови навчальної дисципліни (предмету навчання, тематичного курсу);

назви тем та розподіл навчального часу по видам навчальних занять (відображають у вигляді таблиці із зазначенням номерів і назв тем, занять та навчальних питань, розподілу навчального часу за видами навчальних занять та зазначенням структурного підрозділу НУОУ (інституту (центру), кафедри), відповідального за проведення навчального заняття, а також його матеріально-технічного та інформаційно-методичного забезпечення).

Програми навчальних дисциплін (предметів навчання, тематичного курсу) розробляються структурними підрозділами НУОУ (інститутами (центрами), кафедрами), які відповідають за їх розроблення. Кожну програму навчальної дисципліни (предмету навчання, тематичного курсу) обговорюють на засіданні інституту (центру, кафедри) та підписує відповідний керівник.

Внутрішнє погодження навчального плану-програми курсу здійснюється з посадовими особами НУОУ:

керівником структурного підрозділу НУОУ, який відповідає за організацію проведення курсу (начальником центру підвищення кваліфікації та професійного рівня);

начальником науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності;

начальниками інститутів (центрів, кафедр), які приймають участь у проведенні навчальних занять курсу, а також із заступником начальника університету з навчальної роботи.

Зміни та доповнення до навчального плану-програми, якщо вони не перевищують 30% від загального обсягу навчального плану-програми, розробляються робочою групою до якої входять представники замовника курсу та представники структурного підрозділу інституту (центру, кафедри) НУОУ, який безпосередньо відповідає за зміст навчання та підготовку слухачів курсу. Зміни та доповнення до навчального плану-програми обговорюють на засіданні інституту (центру, кафедри) та підписує відповідний керівник, затверджуються у заступника начальника університету з навчальної роботи та після цього надаються до структурного підрозділу НУОУ, який відповідає за організацію проведення курсу (центру підвищення кваліфікації та професійного рівня).

Форма навчального плану-програми курсу наведена у додатку 54.

3.3.2. Вимоги до складу та змісту навчально-методичного забезпечення для основних видів навчальних занять на курсах підвищення кваліфікації, що проводяться в очному форматі, тотожні НМЗ вищої освіти.

3.3.3. Вимоги до дистанційних курсів, що проводяться з використанням платформи дистанційного навчання MOODLE, наведені у додатку 55.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення вводиться в дію наказом начальника Національного університету оборони України після його затвердження рішенням Вченої ради НУОУ.

4.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради НУОУ та вводиться в дію наказом начальника Національного університету оборони України.

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 1
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.1.12)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА

(назва освітньо-наукової програми)

третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

галузь знань

(шифр і найменування галузі знань)

за спеціальністю

(код і найменування спеціальності)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету
оборони України

Протокол №__ від “__” _____ 20__ року

Голова Вченої ради Національного
університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

Введено в дію наказом начальника
Національного університету оборони
України від “__” _____ 20__ року №__.

Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Київ - 20__

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ

(назва освітньо-наукової програми)

третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

галузь знань

(шифр і найменування галузі знань)

за спеціальністю

(код і найменування спеціальності)

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту військової
освіти і науки Міністерства оборони
України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20 __ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник Центрального управління
військової освіти і науки Генерального
штабу Збройних Сил України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20 __ року

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

Керівник:

1. _____

Члени:

2. _____

3. _____

з боку стейкхолдерів залучені:

4. _____.

5. _____.

6. _____.

Гарант освітньо-наукової програми:

_____.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

Ця освітньо-наукова програма не може бути повністю чи частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України, Центрального управління військової освіти Генерального штабу Збройних Сил України.

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ

(назва освітньо-наукової програми)

за спеціальністю

(код і найменування спеціальності)

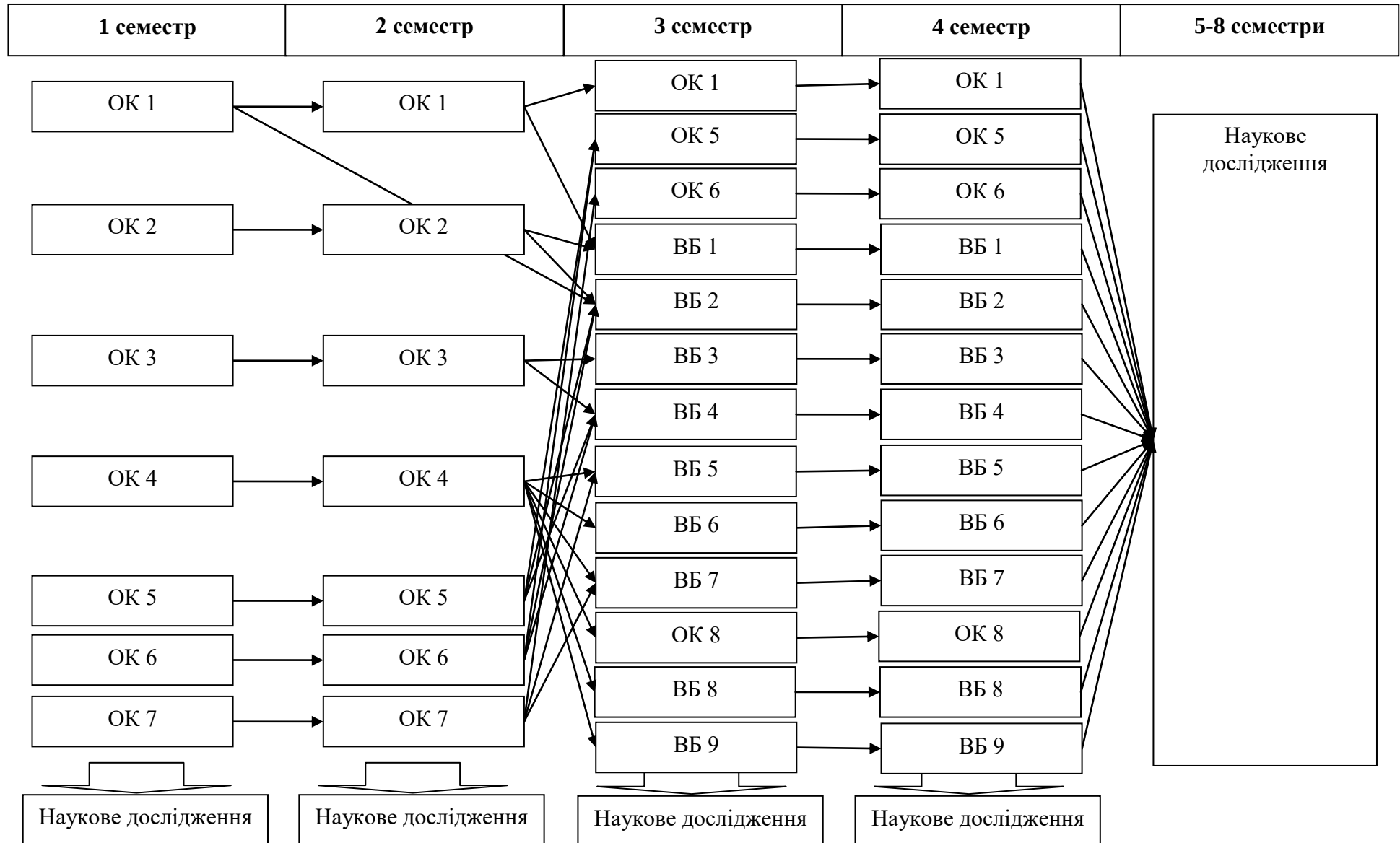
1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	
Офіційна назва освітньої програми	
Тип диплому на обсяг освітньої програми	
Наявність акредитації	
Цикл/рівень	
Передумови	
Мова(и) викладення	
Термін дії освітньої програми	
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
2– Мета освітньої програми	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявністю))	
Орієнтація освітньої програми	
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	

Особливості програми	
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	
Подальше навчання	
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	
Оцінювання	
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	
Загальні компетентності	
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	
7 – Програмні результати навчання	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньої програми	
Кадрове забезпечення	
Матеріально-технічне забезпечення	
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	

2. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

Код н/д	Компоненти освітньо-наукової програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ			
1. Здобуття глибинних знань із спеціальності			
ОК 1			
...			
2. Оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями			
ОК 3			
...			
3. Набуття універсальних навичок дослідника			
ОК 5			
...			
4. Здобуття мовних компетентностей			
ОК 7			
5. Практика			
ОК 8			
Загальний обсяг обов'язкових компонентів			
6. Наукова складова			
...			
ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ			
1. Здобуття глибинних знань із спеціальності			
ВБ 1			
...			
2. Оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями			
ВБ 3			
...			
3. Набуття універсальних навичок дослідника			
ВБ 5			
...			
4. Практика			
Загальний обсяг вибірових компонентів, які може вибрати здобувач			
Загальний обсяг освітньої складової освітньої програми			
Загальний обсяг підготовки здобувачів			
Можливий порядок вибору навчальних дисциплін:			

Структурно-логічна схема освітньо-наукової програми (приклад)



3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ

	ОК 1	·	·	·	·	·	·	ОК —	ВБ 1	·	·	·	·	·	·	·	ВБ —
ЗК01																	
...																	
СК01																	
...																	

5. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНИМИ ОСВІТНІМИ КОМПОНЕНТАМИ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ

	ОК 1	·	·	·	·	·	·	ОК —	ВБ 1	·	·	·	·	·	·	·	ВБ —
РН01																	
...																	

6. ПЕРЕЛІК НАПРЯМКІВ ДОСЛІДЖЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. _____.
2. _____.
- ...

7. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА

1. _____
2. _____
- ...

Керівник проєктної групи (гарант програми)

(науковий ступінь, вчене звання)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ _ ” _____ 20 ____ року

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника університету
з навчальної роботи

(науковий ступінь, вчене звання)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” ____ 20 __ року

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника університету
з наукової роботи

(науковий ступінь, вчене звання)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” ____ 20 __ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 2
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.1.13)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА (ОСВІТНЬО-НАУКОВА) ПРОГРАМА

(назва ОПП (ОНП))

(рівень вищої освіти)

Галузь знань

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність

(код і найменування спеціальності)

Спеціалізація

Освітня кваліфікація

Професійна кваліфікація

Магістр _____,
офіцер оперативного (стратегічного) рівня
військової освіти

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету
оборони України

Протокол №__ від “__” _____ 20__ року

Голова Вченої ради Національного
університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Введено в дію наказом начальника
Національного університету оборони
України від “__” _____ 20__ року №__.

Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Київ – 20__

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ (ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ) ПРОГРАМИ

(назва ОПП (ОНП))

(рівень вищої освіти)

Галузь знань

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність

(код і найменування спеціальності)

Спеціалізація

(назва спеціалізації)

Освітня кваліфікація

Магістр _____

Професійна кваліфікація

_____,
офіцер оперативного (стратегічного) рівня
військової освіти

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту військової
освіти і науки Міністерства оборони
України

(підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник Центрального управління
військової освіти і науки Генерального
штабу Збройних Сил України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

(замовник на підготовку військових фахівців)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

ПЕРЕДМОВА

РОЗРОБЛЕНО робочою групою у складі:

Голова робочої групи (гарант освітньої програми) -

Наводиться інформація про голову робочої групи:

військове звання;

прізвище, ім'я та по батькові;

науковий ступінь та вчене звання;

посада.

Члени робочої групи:

Наводиться інформація про членів робочої групи:

військове звання;

прізвище, ім'я та по батькові;

науковий ступінь та вчене звання;

посада і назви підрозділу, де вони проходять службу (працюють).

Склад робочої групи з розроблення освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми створено Національним університетом оборони України.

Наказ начальника Національного університету оборони України від “___” _____ 20__ року № ___)

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності):

1.

2.

....

Наводиться інформація про стейкхолдерів:

посада;

науковий ступінь та вчене звання;

військове звання;

прізвище, ім'я та по батькові.

ВРАХОВАНО:

1. Стандарт вищої освіти зі спеціальності

2. Зауваження і пропозиції зовнішніх стейкхолдерів –

3. Пропозиції внутрішніх стейкхолдерів - науково-педагогічних працівників та слухачів (курсантів) Національного університету оборони України.

4. Досвід ...

Ця освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма не може бути повністю чи частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України, Центрального управління військової освіти Генерального штабу Збройних Сил України, замовника та Національного університету оборони України.

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ (ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ) ПРОГРАМИ

зі спеціальності _____
(код і найменування спеціальності)

за спеціалізацією _____
(назва спеціалізації)

1 – Загальна інформація	
Повна назва ЗВО та структурного підрозділу	Національний університет оборони України (найменування інституту)
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти – _____ Спеціальність – _____ (код і найменування спеціальності) Освітня кваліфікація – _____ Професійна кваліфікація – _____ офіцер оперативного (стратегічного) рівня військової освіти
Офіційна назва освітньої програми	_____
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, ____ кредитів ЄКТС
Наявність акредитації	Акредитована
Рівень з НРК	Національна рамка кваліфікації України – __ рівень
Передумови	
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньої програми	https://nuou.org.ua/
2 – Мета освітньої програми	
Забезпечити підготовку висококваліфікованих військових фахівців	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	Об'єкти вивчення та/або діяльності є взаємодія і взаємний вплив начальників, підлеглих, органів військового управління Теоретичний зміст предметної області – основні закони, закономірності, категорії, поняття, концепції, принципи і методи, які використовуються для

Орієнтація освітньої програми	<i>Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма</i>
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	
Особливості програми	
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<i>Випускники можуть бути працевлаштовані замовником (за видами, родами збройних сил, інших військових формувань, утворених відповідно до чинного законодавства) на посади, що визначені у відповідних професійних стандартах і вимагають наявності освітнього ступеня магістра та оперативного (стратегічного) рівня військової освіти</i>
Подальше навчання	<i>Здобуття освітнього ступеня Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих</i>
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<i>Навчання впродовж життя “Lifelong Learning”, студентоцентроване, проблемно-орієнтоване та суб’єкт-суб’єктне навчання, самонавчання, навчання на основі досліджень, практична підготовка, консультації,</i>
Оцінювання	<i>Форми контролю: усне та письмове опитування, тестові завдання (у тому числі, комп’ютерне тестування), захист стажування (практики), есе, індивідуальних, групових та колективних проектів, заліки, диференційовані заліки, іспити, захист кваліфікаційної роботи магістра.</i>
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	
Загальні компетентності (ЗК)	<i>ЗК 1 ... ЗК 2</i>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	<i>СК 1... СК 2.... ...</i>
Військово-професійні компетентності (ВПК)	<i>ВПК 1... ВПК 2... ...</i>

Військово-спеціальні компетентності за фаховою підготовкою (ВСК)	<i>BCK 1...</i> <i>BCK 2...</i> ...
7 – Програмні результати навчання	
Загальна та професійна підготовка	<i>PH 1...</i> <i>PH 2...</i> ...
Військово-професійна підготовка	<i>PH_{ВП} 1...</i> <i>PH_{ВП} 2...</i> ...
Військово-спеціальна підготовка	<i>PH_{ВС} 1...</i> <i>PH_{ВС} 2...</i> ...
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	
Матеріально-технічне забезпечення	
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	

2. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ (ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ) ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛЕДОВНІСТЬ

2.1. Перелік освітніх компонентів ОПП (ОНП)

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти/курсів роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів (___ ЄКТС), з них:		Форма підсумкового контролю
		L3 (L4) (___ ЄКТС)	МП	
1	2	3	4	5
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ				
I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН				
ЗО 1	Право збройних конфліктів			
...	...			
Обсяг обов'язкових освітніх компонентів за цикл загальних навчальних дисциплін		___/___		
II. ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН				
ОК __	Фізичне виховання та спеціальна фізична підготовка			
...	...			
Обсяг обов'язкових освітніх компонентів за цикл спеціальних навчальних дисциплін		___/___		
ЗА ВИБОРОМ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ				
БЛОК ФАХОВОЇ ПІДГОТОВКИ				
ФКб 1	Основи створення топогеодезичної інформації			
...	...			
Обсяг обов'язкових освітніх компонентів за блок фахової підготовки		___/___		
Обсяг обов'язкових освітніх компонентів		___/___		
ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ				
ВК	Каталог вибірових навчальних дисциплін професійної військової освіти (___ ЄКТС)			
ВКК	Загально університетський Каталог вибірових навчальних дисциплін (___ ЄКТС)			
Загальний обсяг вибірових навчальних дисциплін		___/___		
ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
Дослідницький проект				
Військове стажування				
Командно-штабне навчання				
Обсяг практичної підготовки				
Розроблення та захист кваліфікаційної роботи магістра				
Атестація				
Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів		/		

Загальний обсяг вибіркових навчальних дисциплін	___/___	
Загальний обсяг освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми	___/___	

2.2. Структурно-логічна схема ОПП (або ОНП)

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент ОПП (ОНП).

Рекомендується представляти у табличному вигляді або у вигляді графа.

1-й рік (курс L3 (L4))		2-й рік (магістерська підготовка)	
1-е півріччя (L3 (L4))	2-е півріччя	1-е півріччя	2-е півріччя
I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН			
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ			
ЗО 1 (___ ЄКТС)	ЗО 1 (___ ЄКТС)	-	-
....			
ЗО ___ (___ ЄКТС)	ЗО ___ (___ ЄКТС)		
		ЗО ___ (___ ЄКТС)	ЗО ___ (___ ЄКТС)
Всього кредитів ЄКТС			
___	___	___	___
II. ЦИКЛ СПЕЦІАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН			
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ			
	ПО 1 (___ ЄКТС)	ПО 1 (___ ЄКТС)	ПО 1 (___ ЄКТС)
ПО 2 (___ ЄКТС)			
...	...		
Всього кредитів ЄКТС			
___	___	___	___
ЗА ВИБОРОМ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ФАХОВА ПІДГОТОВКА (___ ЄКТС)			
		ФКб (___ ЄКТС)	ФКб (___ ЄКТС)
Всього кредитів ЄКТС			
		___	___
ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ ОПП (ОНП)			
Каталог вибіркових навчальних дисциплін професійної військової освіти (___ ЄКТС)			
ВК (___ ЄКТС)	ВК (___ ЄКТС)		
Всього кредитів ЄКТС			
___	___		
Вибіркові навчальні дисципліни загально університетського Каталогу (___ ЄКТС)			
			ВКК (___ ЄКТС)
Всього кредитів ЄКТС			

ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА			
Дос. пр-кт. (___ ЄКТС)	Дос. пр-кт. (___ ЄКТС)		ВС (___ ЄКТС)
		КШН (___ ЄКТС)	
		МР (___ ЄКТС)	МР (___ ЄКТС)
			Атестація (___ ЄКТС)
Всього кредитів ЄКТС			
___	___	___	___

**Факультативні курси (практика) поза межами освітньо-професійної
(або освітньої-наукової) програми
(Інформальна освіта)**

№ з/п	Назва курсу	Кількість кредитів ЄКТС	
		0,1	0,9
1.	Базовий курс “Академічні основи” (L3)	0,1	0,9
2.	Курс з вивчення автоматизованих систем управління	1	
...	...		
	Всього	__ ЄКТС	

3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться у формі атестаційного іспиту, відкритого і публічного захисту кваліфікаційної роботи магістра (із дотриманням вимог законодавства по захисту інформації з обмеженим доступом) та складання випускного іспиту з фізичної підготовки.

Атестація завершується видачею документу про здобуття вищої освіти:

ступінь вищої освіти – Магістр;

*спеціальність – _____;
(код та найменування спеціальності)*

освітня кваліфікація – Магістр _____;

*професійна кваліфікація – Професіонал у сфері _____,
офіцер оперативного (стратегічного) рівня.*

[illegible][illegible]

АРКУШ
змін та/або доповнень
освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми

Дата	Зміст змін та доповнень	Підстава для змін та/або доповнень	Відповідальна особа та виконавець

Голова робочої групи з розробки
освітньої програми (гарант
освітньої програми)

(науковий ступінь, вчене звання)

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 3
до Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України (пункт 3.1.1.13)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

(назва ОПП)

(рівень вищої освіти)

Галузь знань

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність

(код і найменування спеціальності)

Спеціалізація

Освітня кваліфікація

Бакалавр _____

Професійна кваліфікація

_____,
офіцер тактичного рівня військової освіти

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету оборони України

Протокол №__ від “__” _____ 20__ року

Голова Вченої ради Національного університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Введено в дію наказом начальника Національного університету оборони України від “__” _____ 20__ року №__.

Начальник Національного університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Київ – 20__

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

(назва ОПП)

(рівень вищої освіти)

Галузь знань

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність

(код і найменування спеціальності)

Спеціалізація

(назва спеціалізації)

Освітня кваліфікація

Бакалавр

Професійна кваліфікація

офіцер тактичного рівня військової освіти

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України

(підпис, ім'я, прізвище)

“ __ ” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник Центрального управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ __ ” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

(замовник на підготовку військових фахівців)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ __ ” _____ 20__ року

ПЕРЕДМОВА

РОЗРОБЛЕНО робочою групою у складі:

Голова робочої групи (гарант освітньої програми) -

Наводиться інформація про голову робочої групи:

*військове звання;
прізвище, ім'я та по батькові;
науковий ступінь та вчене звання;
посада.*

Члени робочої групи:

Наводиться інформація про членів робочої групи:

*військове звання;
прізвище, ім'я та по батькові;
науковий ступінь та вчене звання;
посада і назви підрозділу, де вони проходять службу (працюють).*

Склад робочої групи з розроблення освітньо-професійної програми створено Національним університетом оборони України.

Наказ начальника Національного університету оборони України від “___” _____ 20 __ року № __)

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності):

- 1.
- 2.

....

Наводиться інформація про стейкхолдерів:

*посада;
науковий ступінь та вчене звання;
військове звання;
прізвище, ім'я та по батькові.*

ВРАХОВАНО:

Наприклад:

1. Стандарт вищої освіти зі спеціальності 017 Фізична культура і спорт для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 24.04.2019 р. № 567 «Про затвердження стандарту вищої освіти зі спеціальності 017 Фізична культура і спорт для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти».

2. Зауваження і пропозиції стейкхолдерів – Головне управління доктрин і підготовки Генерального штабу Збройних Сил України.

3. Пропозиції курсантів та науково-педагогічних працівників Навчально-наукового інституту фізичної культури та спортивно-оздоровчих технологій

4. Досвід ...

1. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

зі спеціальності _____
(шифр, назва)

за спеціалізацією _____
(назва)

1 -Загальна інформація	
Повна назва ЗВО та структурного підрозділу	Національний університет оборони України _____ (найменування інституту)
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти – _____ Спеціальність – _____ (код і найменування спеціальності) Освітня кваліфікація – бакалавр _____ _____ Професійна кваліфікація – _____ _____, офіцер тактичного рівня військової освіти
Офіційна назва освітньої програми	_____
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, ____ кредитів ЄКТС
Наявність акредитації	Акредитована
Цикл/рівень	Національна рамка кваліфікації України – __ рівень
Передумови	Умови вступу визначаються “Правилами прийому до Національного університету оборони України”
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньої програми	https://nuou.org.ua/

2 - Мета освітньої програми	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	
Орієнтація освітньої програми	
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	
Особливості програми	
4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	
Подальше навчання	
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	
Оцінювання	
6 - Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1 ... ЗК 2
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК 1... СК 2.... ...
Військово- професійні компетентності (ВПК)	ВПК 1... ВПК 2... ...
Військово- спеціальні компетентності за спеціалізацією (ВСК)	ВСК 1 ВСК 2

7 - Програмні результати навчання	
Загальна та спеціальна (фахова) підготовка	<i>РН 1...</i> <i>РН 2...</i> ...
Військово-професійна підготовка	<i>РН_{ВП} 1...</i> <i>РН_{ВП} 2...</i> ...
Військово-спеціальна підготовка	<i>РН_{ВС} 1</i> <i>РН_{ВС} 2</i> ...
8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	
Матеріально-технічне забезпечення	
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	

2. ПЕРЕЛІК ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

2.1. Перелік освітніх компонентів

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти/курсів роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ ОПП			
Цикл загальної підготовки			
ОК 1			
...			
Обсяг загальної підготовки			
Цикл професійної підготовки			
...			
ОК __			
Обсяг професійної підготовки			
Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів			
ВІЙСЬКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ			
Цикл військово-професійної підготовки			
Базовий курс тактичного рівня (L1A)			
ВП 1			
...			
ВП __			
Обсяг освітніх компонентів базового курсу тактичного рівня			
Освітні компоненти військово-професійного спрямування			
...			
ВП __			
Обсяг освітніх компонентів військово-професійного спрямування			
Фаховий курс тактичного рівня (L1B)			
ВС 1			
...			
ВС __			
Обсяг освітніх компонентів фахового курсу тактичного рівня			
Загальний обсяг військових освітніх компонентів			
II. ЦИКЛ ВІЙСЬКОВО-СПЕЦІАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ			
ВС 1			
...			
ВС __			
Обсяг військово-спеціальної підготовки			
Загальний обсяг військових освітніх компонентів			
ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ			
ВКК	Каталог вибірових навчальних дисциплін (__ ЄКТС)		
Загальний обсяг вибірових навчальних дисциплін			
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ			

2.2. Структурно-логічна схема ОПП

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент ОПП.

Рекомендується представляти у табличному вигляді або у вигляді графа.

3. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться у формі атестаційного іспиту, відкритого і публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра (із дотриманням вимог законодавства по захисту інформації з обмеженим доступом) та складання випускного екзамену з фізичної підготовки.

Атестація завершується видачею документу про здобуття вищої освіти:

ступінь вищої освіти – Бакалавр;

спеціальність – _____;
(код та найменування спеціальності)

освітня кваліфікація – Бакалавр _____;

професійна кваліфікація – Професіонал у сфері _____,
офіцер тактичного рівня.

4. МАТРИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Обов'язкові освітні компоненти

[illegible]

4.2. Військові освітні компоненти

[illegible]

5. МАТРИЦЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНИМИ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬО-ПРООФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

5.1. Обов'язкові освітні компоненти

[illegible]

5.2. Військові освітні компоненти

[illegible]

АРКУШ
змін та/або доповнень
освітньо-професійної програми

Дата	Зміст змін та доповнень	Підстава для змін та/або доповнень	Відповідальна особа та виконавець

Голова робочої групи з розробки освітньої програми
(гарант освітньої програми)

(науковий ступінь, вчене звання)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 4
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.2.2)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“_____”. _____ . 20__ року

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки докторів філософії за освітньо-науковою програмою

(назва освітньо-наукової програми)

Рівень вищої освіти: третій (освітньо-науковий)

Галузь знань: _____
(шифр та найменування галузі знань)

Спеціальність: _____
(код та найменування спеціальності)

Форма здобуття освіти – очна (денна)

Загальний обсяг навчання – 240 кредитів ЄКТС

Строк навчання – 4 роки
на основі ступеня вищої освіти “магістр”

I. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ (з урахуванням наукової складової)

Місяці	Вересень					Жовтень				Листопад				Грудень					Січень				Лютий				Березень					Квітень					Травень				Червень					Липень				Серпень			
Тижні	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
I-й курс																																																					
II-й курс																																																					
III-й курс																																																					
IV-й курс																																																					

**Умовні
позначки:**Навчальні
заняття
(нз)Дослідницька
робота,
розроблення
дисертації
(рдр)Підготовка
наукових
статей
(пнс)Апробація
наукових
результатів
(анр)Науково-
педагогічна
практика
(нпп)Попередня
експертиза
дисертації
(пед)
Попередній
розгляд
дисертації
(прд)Чергова
відпустка
(чв)Атестація
(атест)Святкові дні
(сд)Резерв
(рез)

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ

Роки навчання	Календарних тижнів (кредитів ЄКТС)			Освітня складова	Наукова складова				
	Загальний обсяг час підготовки	із них			Обов'язкові та вибіркові освітні компоненти ОНП	Підготовка дисертації	Атестація		
		Канікули, відпустки, святкові дні, резерв навчального часу	Бюджет навчального часу	Кредитів ЄКТС/годин					
1									
2									
3									
4									
Всього									

ІІІ. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Цикли підготовки Складові програми Назва навчальної дисципліни	Розподіл по роках	Кредитів ЄКТС	Години			Рік підготовки		Кафедри, що забезпечують вивчення навчальної дисципліни
		Контрольні заходи		Всього	Під керівництвом викладача	Самостійна робота	1 рік	2 рік	
1.	Цикл загальної підготовки								
1.1	Оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями								
1.1.1	Філософія та методологія науки								
...	...								
1.2	Набуття універсальних навичок дослідника								
1.2.1	Основи роботи з науковими проектами та наукометричними базами								
...	...								
2.	Цикл професійної підготовки								
2.1	Здобуття глибинних знань із спеціальності								
2.1.1	Концептуальні проблеми у сфері цивільної безпеки								
...	...								
3.	Цикл навчальних дисциплін вибору ад'юнкта *								
3.1	Оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями								
3.1.1	Філософія війни та миру								
...	...								
3.2	Набуття універсальних навичок дослідника								
3.2.1	Методика викладання у вищій військовій школі								
...	...								
3.3	Здобуття глибинних знань із спеціальності								
3.3.1	Основи оцінювання ефективності процесів управління та їх оптимізація								
3.3	Педагогічна (науково-дослідна) практика ***								
3.3.1	Педагогічна практика								
3.3.2	Науково-дослідна практика								
Загальна кількість годин початкових занять:					__**	__**			
Кількість контрольних заходів:		__**						__**	

Примітки:

* 1) Ад'юнкт обирає навчальні дисципліни з переліку вибірових дисциплін із цієї ОНП або інших ОНП. Навчальні дисципліни обираються за тематикою дисертаційного дослідження та за погодженням із науковим керівником і керівником відповідного інституту чи підрозділу.

2) Перелік навчальних дисциплін за вибором ад'юнкта обліковується в індивідуальному навчальному плані ад'юнкта.

3) Ад'юнкт має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується Вченою радою НУОУ.

** Без урахування навчальних дисциплін вибору ад'юнкта.

*** Педагогічна (науково-дослідницька) практика за рішенням начальника структурного підрозділу, де здійснюється підготовка ад'юнкта, може проводитись протягом 2-го та 3-го років навчання.

IV. АТЕСТАЦІЯ

№ з/п	Шифр та назва навчальної дисципліни
1.	Складання екзамену з дисципліни “Філософія і методологія науки”
...	...
	Дисертаційна робота
...	Публічний захист дисертації у спеціалізованій вченій раді

Затверджено Вченою радою
Національного університету оборони України
Протокол від “__” ____ 20__ року № __

Начальник науково-методичного центру
організації наукової та науково-технічної діяльності
(керівник докторантури, ад’юнктури)

(військове звання, підпис, ім’я, прізвище)

“__”. ____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО
Гарант освітньо-наукової програми

(військове звання, підпис, ім’я, прізвище)

“__”. ____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Начальник наукового відділу організації підготовки та
атестації науково-педагогічних кадрів науково-методичного
центру організації наукової та науково-технічної діяльності

(військове звання, підпис)

“__”. ____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО
Заступник начальника університету з наукової роботи

(військове звання, підпис, ім’я, прізвище)

“__”. ____ 20__ року

Микола ПАЛАМАР

Додаток 5
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.2.2)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету оборони
України

_____ (військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

“__” _____ 20__ року

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки слухачів за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою

_____ (назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми)

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Форма здобуття освіти: очна (денна)

Ступінь вищої освіти: _____

Освітня кваліфікація: _____

Галузь знань: _____

Професійна кваліфікація: _____

Спеціальність: _____

Обсяг освітньо-професійної програми: __ кредитів ЄКТС

Спеціалізація: _____

Строк навчання: ____ роки

на основі _____

I. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

[illegible]

УМОВНІ ПОЗНАЧКИ



Навчальні
заняття під
керівництвом
НПП



Самостійна робота



Резерв
часу



Атестація



Військове стажування



Канікулярна відпустка



Командно-штабне навчання



Розробка
кваліфікаційної
роботи



Екзаменаційна сесія

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ

[illegible]

III. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Назва практичної підготовки	Кредитів ЄКТС	Годин		Рік навчання
			ПК	СР	
В межах освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми					
1.	Дослідницький проєкт				
2.	Військове стажування				
3.	Командно-штабне навчання.				
Всього					
В межах освітніх компонентів освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми					
3.	Груповий проєкт з елементами КШТ:				
4.	Комплексна оперативна задача №.....				
...					
Всього					
Факультативні курси (практики) поза освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою					
...	Базовий курс "Академічні основи" (L3) (0,1/0,9)				
...	Курс військового процесу вироблення рішення MDMP				
...					
Всього					

IV. АТЕСТАЦІЯ

№ з/п	Освітні компоненти освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми	Форми атестації
1.	Право збройних конфліктів	1. Атестаційний іспит 2. Захист кваліфікаційної роботи магістра
...		
...	Каталог вибірових навчальних дисциплін професійної військової освіти (__ ЄКТС)	
...	Загально університетський Каталог вибірових навчальних дисциплін (__ ЄКТС)	
...	Фізичне виховання та спеціальна фізична підготовка	3. Комплексний екзамеn з фізичного виховання, спеціальної фізичної підготовки

V. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

[illegible]

Продовження додатку 5

[illegible]

Продовження додатку 5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
АТЕСТАЦІЯ																													
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ (ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ) ПРОГРАМИ																													

Затверджено Вченою радою
Національного університету оборони України
Протокол від “__” _____ 20__ року № __

Гарант освітньо-професійної програми

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Заступник начальника університету з навчальної роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Начальник _____
(назва інституту)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру організації та
провадження освітньої діяльності

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Микола ПАЛАМАР

Додаток 6
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.2.2)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету оборони
України

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

“__” _____ 20__ року

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою

(назва освітньо-професійної програми)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Ступінь вищої освіти: _____

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Спеціалізація: _____

Форма здобуття освіти: _____

Освітня кваліфікація: _____

Професійна кваліфікація: _____

Обсяг освітньо-професійної програми: __ кредитів ЄКТС

Строк навчання: ____ роки

на основі _____

I. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Курси	Вересень				Жовтень				Листопад				Грудень				Січень				Лютий				Березень				Квітень				Травень				Червень				Липень				Серпень						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
1																																																			
2																																																			
3																																																			
4																																																			

ПОЗНАЧЕННЯ:

Теоретичне
навчанняЕкзаменаційна
сесія

Практика



Канікулярна відпустка



Відпустка

Розробка кваліфікаційної
роботи

Атестація

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ

Курс	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Практика, військове стажування	Розробка кваліфікаційної роботи	Польовий вихід	Атестація	Несення служби	Канікулярні відпустки	Державні святя та резерв часу	Всього
1										
2										
3										
4										
Всього										

**III. ПРАКТИЧНА
ПІДГОТОВКА**

Найменування практичної підготовки	Півріччя	Тижні
Навчальна практика		
Практика		
....		
....		

IV. АТЕСТАЦІЯ

Форми атестації	Півріччя
Захист кваліфікаційної роботи	
Комплексний екзамен з фізичного виховання, спеціальної фізичної підготовки	
Атестаційний іспит	

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Загальний обсяг військових освітніх компонентів																												
ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ																												
...	КВК	Каталог вибірових навчальних дисциплін																										
Загальний обсяг вибірових навчальних дисциплін																												
ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА																												
...	Навчальна практика на посаді командира відділення (за фахом)																											
...	Навчальна практика на посаді головного сержанта взводу (за фахом)																											
...	Педагогічна практика																											
...	Військове стажування																											
Загальний обсяг практичної підготовки																												
...	Розроблення та захист кваліфікаційної роботи																											
...	Атестація																											
Загальний обсяг																												
Кількість годин на тиждень																												
Кількість екзаменів																												
Кількість диференційованих заліків																												
Кількість курсових робіт (проектів)																												

Затверджено Вченою радою Національного університету оборони України

Протокол від “__” _____ 20__ року № __

Гарант освітньо-професійної програми

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Заступник начальника університету з навчальної роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Начальник _____
(назва інституту)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру організації та
провадження освітньої діяльності

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Микола ПАЛАМАР

Додаток 7
до Положення про навчально-
методичне забезпечення освітнього
процесу у Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.2.3)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету оборони
України

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

“ __ ” _____ 20 __ року

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки слухачів за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою

(назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми)

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Ступінь вищої освіти: _____

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Спеціалізація: _____

Форма здобуття освіти: заочна

Освітня кваліфікація: _____

Професійна кваліфікація: _____

Обсяг освітньо-професійної програми: __ кредитів ЄКТС

Строк навчання: ____ роки

на основі _____

III. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Назва практичної підготовки	Кредитів ЄКТС	Годин		Рік навчання
			ПК	СР	
В межах освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми					
1.	Дослідницький проєкт				
2.	Командно-штабне навчання.				
Всього					
В межах освітніх компонентів освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми					
3.	Груповий проєкт з елементами КШТ:				
4.	Комплексна оперативна задача №				
...					
Всього					
Факультативні курси (практики) поза освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою					
...	Базовий курс "Академічні основи" (L3) (0,1/0,9)				
...	Курс військового процесу вироблення рішення MDMP				
...					
Всього					

IV. АТЕСТАЦІЯ

№ з/п	Освітні компоненти освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми	Форми атестації
1.	Право збройних конфліктів	1. Атестаційний іспит 2. Захист кваліфікаційної роботи магістра
...		
...		
...	Каталог вибірових навчальних дисциплін професійної військової освіти (_ ЄКТС)	
...	Загально університетський Каталог вибірових навчальних дисциплін (_ ЄКТС)	3. Комплексний екзамєн з фізичного виховання, спеціальної фізичної підготовки
...	Фізичне виховання та спеціальна фізична підготовка	

Продовження додатку 7

1	2	3																									4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
ОБСЯГ ВИБІРКОВИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ЗАГАЛЬНО УНІВЕРСИТЕТСЬКОГО КАТАЛОГУ ВИБІРКОВИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН (_ ЄКТС)																																																								
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ВИБІРКОВИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН																																																								
ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА																																																								
...		Дослідницький проєкт																																																						
...		Командно-штабне навчання																																																						
ОБСЯГ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ																																																								
		Розроблення кваліфікаційної роботи магістра																																																						
		Атестація																																																						
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОБОВ'ЯЗКОВИХ ОСВІТНИХ КОМПОНЕНТІВ																																																								
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ВИБІРКОВИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН																																																								
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ																																																								
РОЗРОБЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА																																																								
АТЕСТАЦІЯ																																																								
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ (ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ) ПРОГРАМИ																																																								

Затверджено Вченою радою
Національного університету оборони України
Протокол від “__” _____ 20__ року № __

Гарант освітньо-професійної програми

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Заступник начальника університету з навчальної роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Начальник _____
(назва інституту)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру організації та
провадження освітньої діяльності

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Микола ПАЛАМАР

Додаток 8
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.3)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)
“__” _____ 20__ року

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
підготовки здобувачів освіти за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою
“_____”

Ступінь вищої освіти: _____
(магістр, бакалавр)

Рівень вищої освіти: _____
(другий (магістерський), перший (бакалаврський))

Галузь знань: _____
(шифр та найменування галузі знань)

Спеціальність: _____
(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація: _____

Форма здобуття освіти: _____
(очна (денна) та/або заочна, терміни провадження)

Освітня кваліфікація: магістр (бакалавр) _____

Професійна кваліфікація: _____

Загальний обсяг навчання: ____ кредитів ЄКТС

Строк навчання: ____ роки

На основі _____
(рівень освіти)

I. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Місяці	Вересень					Жовтень				Листопад				Грудень					Січень				Лютий				Березень					Квітень				Травень				Червень					Липень				Серпень			
Тижні	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1-й рік																																																				
2-й рік																																																				

Умовні
позначкиНавчальні
заняття під
керівництвом
НППСамостійна
роботаРезерв
часу

Атестація

Військове
стажуванняКанікулярна
відпусткаКомандно-
штабне
навчанняРозробка
кваліфікаційної
роботиЕкзаменаційна
сесія

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ З БЮДЖЕТУ ЧАСУ

Наприклад

[illegible]

III. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Назва практичної підготовки	Кредитів ЄКТС	Годин		Курс навчання
			Під керівництвом НПП	Самостійна робота	
В межах освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми					
1.	Командно-штабне навчання				
2.	Комп’ютерна двостороння оперативно-стратегічна командно-штабна воєнна гра				
Всього					
3.	Комплексна методична тактична задача № __ “Методика планування наступального бою ...”.				
4.	Комплексна тактична задача № __ ...				
...	...				
Всього					

IV. АТЕСТАЦІЯ

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	Форми атестації
1.	Військове законодавство та міжнародне гуманітарне право	1. Атестаційний іспит 2. Захист кваліфікаційної роботи
2.	Філософські та психолого-педагогічні основи військового лідерства	
...	...	
...	Фізичне виховання та спеціальна фізична підготовка	3. Комплексний екзамен з фізичного виховання, спеціальної фізичної підготовки

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 9
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.4)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
РОБОТИ АД'ЮНКТА

ЗА ОСВІТНЬО-НАУКОВОЮ ПРОГРАМОЮ ПІДГОТОВКИ
ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

ад'юнкта _____
(військове звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

галузь знань _____
(код та найменування)

спеціальність _____
(шифр та найменування)

Початок підготовки: “__” _____ 20__ року

Кінець підготовки: “__” _____ 20__ року

Київ – 20__

РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо організації підготовки ад'юнктів у
Національному університеті оборони України

Зазначається:

хто організовує, контролює та відповідає за підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів в НУОУ;

нормативний строк підготовки в ад'юнктурі та умови, за яких він може бути продовжений;

вимоги щодо виконання ад'юнктами освітньо-наукових програм, за якими вони навчаються, та проведення власних наукових досліджень;

умови та вимоги до проведення педагогічної або науково-дослідної практики;

права та обов'язки ад'юнктів;

умови та порядок відрахування ад'юнктів;

планування навчальної та наукової роботи ад'юнктів за звітність по ній;

вимоги щодо обсягів підготовки дисертації по роках навчання;

умови за яких закінчення навчання в ад'юнктурі вважається успішним.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника університету
з наукової роботи_____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

___ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ АД'ЮНКТА

1. _____
(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)
2. Спеціальність: _____
(шифр та найменування спеціальності)
3. Структурний підрозділ, за яким закріплений ад'юнкт

(назва підрозділу)
4. Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання)

(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

(дата та № наказу про призначення науковим керівником)
5. Цільове призначення після випуску _____

Протокол засідання Вченої ради
Національного університету оборони України
№ ____ від _____ 20__ року

РОЗГОРНУТИЙ ПЛАН ДИСЕРТАЦІЇ

1. Тема дисертації _____
2. Актуальність дисертації: _____
3. Метою дослідження є: _____
4. Об'єкт дослідження _____
5. Предмет дослідження _____

Перший розділ. _____

- 1.1. Аналіз _____
 - 1.2. Аналіз _____
 - 1.3. Аналіз _____
 - 1.4. Постановка наукового завдання дослідження.
- Висновки за перший розділ.

Другий розділ. _____

- 2.1. Вибір показників та критеріїв _____
 - 2.2. Розроблення моделей оцінювання ефективності заходів _____
 - 2.2.1. Часткова методика _____
 - 2.2.2. Часткова методика _____
 - 2.2.3. Часткова методика _____
 - 2.3. Удосконалення комплексної методика оцінювання ефективності заходів.
 - 2.4. Оцінювання ефективності заходів _____
- Висновки за другий розділ.

Третій розділ. Рекомендації щодо підвищення ефективності заходів _____

- 3.1. Рекомендації щодо удосконалення способів _____
 - 3.2. Рекомендації щодо підвищення ефективності виконання заходів _____
 - 3.3. Воєнно-економічна оцінка розроблених рекомендацій.
- Висновки за третій розділ.
- Загальні висновки за дисертацію.
- Список використаних джерел.

Розглянуто на засіданні кафедри _____ 20__ року,
протокол №____.

ЗВЕДЕНІ ДАНІ З БЮДЖЕТУ ЧАСУ ПО НАВЧАЛЬНИМ РОКАМ
(у тижнях, кредитах і годинах)

Роки навчання	Календарних тижнів (кредитів)			Освітня складова		Наукова складова	
	Усього	із них		Освітня складова	Педагогічна (науково- дослідна) практика	Підготовка дисертації	Атестація
		Канікули, відпустки, святкові дні, резерв навчального часу	Загальний час підготовки				
				Кредитів / годин			
1							
2							
3							
4							
Всього							

[illegible]

Продовження додатку 9

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Цикл дисциплін вибору ад'юнкта									
3.1										
3.2										
...										
Загальна кількість годин початкових занять:										
Кількість контрольних заходів:										

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

Науковий керівник

Ад'юнкт

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

“__” _____ 20__ року

“__” _____ 20__ року

2. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН НАУКОВОЇ РОБОТИ

2.1. План 1-го року підготовки

Найменування заходів	Обсяг та короткий зміст роботи	Строк виконання	Відмітка про виконання	Підпис наукового керівника
Вибір та обґрунтування теми дисертаційної роботи, визначення мети дослідження		до __.__.20__		
Підбір літератури, аналіз публікацій за обраною тематикою	Відвідування бібліотек	щосередини та щосуботи		
Виступи на засіданнях кафедри (центру):	Обговорення розгорнутого плану дисертації	до __.__.20__		
	1-й звіт про хід виконання роботи	до __.__.20__		
	2-й звіт про хід виконання роботи	до __.__.20__		
Участь в конференціях		до __.__.20__		
Участь в розробці НДР		до __.__.20__		
Публікація наукових статей		до __.__.20__		
Публікація тез виступів		до __.__.20__		
Консультації провідних фахівців з галузі знань.	за необхідністю	до __.__.20__		
Підготовка вступу дисертаційної роботи	10-15 арк.	до __.__.20__		
Підготовка першого розділу дисертаційної роботи	25 - 30% від загального обсягу роботи	до __.__.20__		
Атестація науковим керівником	2 арк.	до __.__.20__		

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

Науковий керівник

Ад'юнкт

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ __ ” _____ 20__ року

“ __ ” _____ 20__ року

“ __ ” _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника університету
з наукової роботи

_____ (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

___ 20__ року

АТЕСТАЦІЯ

(після закінчення першого року навчання)

Ад'юнкт _____

(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Висновок: _____

Науковий керівник _____

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

Рішення кафедри щодо атестації ад'юнкта:

Протокол № _____ від “___” _____ 20__ року

Начальник кафедри _____

(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Примітка: В атестації повинні міститися конкретні відомості про вивчення дисциплін, ступінь оволодіння методологією наукових досліджень, ступінь виконання дисертаційної роботи визначеної індивідуальним планом наукової роботи ад'юнкта, про складені іспити (заліки), про стан роботи щодо наукових досліджень із затвердженої теми, про написані статті і реферати, зроблені на семінарах та конференціях доповіді, наявні недоліки у роботі та можливі шляхи їх усунення. Наприкінці атестації робиться висновок про виконання або невиконання індивідуального плану роботи ад'юнкта за рік та про здатність ад'юнкта успішно продовжувати підготовку. Атестація оформляється та підписується науковим керівником, розглядається на засіданні кафедри і подається начальником кафедри на затвердження заступникові начальника університету з наукової роботи.

2.2. План 2-го року підготовки

Найменування заходів	Обсяг та короткий зміст роботи	Строк виконання	Відмітка про виконання	Підпис наукового керівника
Проведення аналізу стану розробки математичного, науково-методичного апарату за обраним напрямом дослідження	Відвідування бібліотек	щосередини та щосуботи		
Вибір методики проведення дослідження		до __.__.20__		
Виступи на засіданнях кафедри (центру):	3-й звіт про хід виконання роботи	до __.__.20__		
	4-й звіт про хід виконання роботи	до __.__.20__		
Участь в конференціях		до __.__.20__		
Участь в розробці НДР		до __.__.20__		
Публікація наукових статей		до __.__.20__		
Публікація тез виступів, статей		до __.__.20__		
Педагогічна (науково-дослідна) практика	За окремим планом			
Консультації провідних фахівців з галузі знань.	за необхідністю	до __.__.20__		
Підготовка другого розділу дисертаційної роботи	50 - 60% від загального обсягу роботи	до __.__.20__		
Атестація науковим керівником	2 арк.	до __.__.20__		
....				

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

Науковий керівник

Ад'юнкт

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ __ ” _____ 20__ року

“ __ ” _____ 20__ року

“ __ ” _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника університету
з наукової роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

___ 20__ року

АТЕСТАЦІЯ

(після закінчення другого року навчання)

Ад'юнкт _____

(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Висновок: _____

Науковий керівник _____

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

Рішення кафедри щодо атестації ад'юнкта:

Протокол № _____ від “___” _____ 20__ року

Начальник кафедри _____

(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Примітка: В атестації повинні міститися конкретні відомості про вивчення дисциплін, ступінь оволодіння методологією наукових досліджень, ступінь виконання дисертаційної роботи визначеної індивідуальним планом наукової роботи ад'юнкта, про складені іспити (заліки), про стан роботи щодо наукових досліджень із затвердженої теми, про написані статті і реферати, зроблені на семінарах та конференціях доповіді, наявні недоліки у роботі та можливі шляхи їх усунення. Наприкінці атестації робиться висновок про виконання або невиконання індивідуального плану роботи ад'юнкта за рік та про здатність ад'юнкта успішно продовжувати підготовку. Атестація оформляється та підписується науковим керівником, розглядається на засіданні кафедри і подається начальником кафедри на затвердження заступникові начальника університету з наукової роботи.

2.3. План 3-го року підготовки

Найменування заходів	Обсяг та короткий зміст роботи	Строк виконання	Відмітка про виконання	Підпис наукового керівника
Підбір літератури, аналіз математичного науково-методичного апарату за обраним напрямом дослідження	<i>Відвідування бібліотек</i>	щосереди та щосуботи		
Розробка пропозицій та їх воєнно-економічна оцінка		до __.__.20__		
Виступи на засіданнях кафедри (центру):	<i>5-й звіт про хід виконання роботи</i>	до __.__.20__		
	<i>6-й звіт про хід виконання роботи</i>	до __.__.20__		
Участь в конференціях		до __.__.20__		
Участь в розробці НДР		до __.__.20__		
Публікація наукових статей		до __.__.20__		
Публікація тез виступів		до __.__.20__		
Педагогічна (науково-дослідна) практика	<i>За окремим планом</i>			
Консультації провідних фахівців з галузі знань.	<i>за необхідністю</i>	до __.__.20__		
Підготовка третього розділу дисертаційної роботи	<i>80 - 90% від загального обсягу роботи</i>	до __.__.20__		
Атестація науковим керівником	<i>2 арк.</i>	до __.__.20__		

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

Науковий керівник

Ад'юнкт

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

“__” _____ 20__ року

“__” _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника університету
з наукової роботи

_____ (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

_____ 20__ року

АТЕСТАЦІЯ

(після закінчення третього року навчання)

Ад'юнкт _____

(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Висновок: _____

Науковий керівник _____

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Рішення кафедри щодо атестації ад'юнкта:

Протокол № _____ від “__” _____ 20__ року

Начальник кафедри _____

(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Примітка: В атестації повинні міститися конкретні відомості про вивчення дисциплін, ступінь оволодіння методологією наукових досліджень, ступінь виконання дисертаційної роботи визначеної індивідуальним планом наукової роботи ад'юнкта, про складені іспити (заліки), про стан роботи щодо наукових досліджень із затвердженої теми, про написані статті і реферати, зроблені на семінарах та конференціях доповіді, про результати педагогічної (науково-дослідної) практики, наявні недоліки у роботі та можливі шляхи їх усунення. Наприкінці атестації робиться висновок про виконання або невиконання індивідуального плану роботи ад'юнкта за рік та про здатність ад'юнкта успішно продовжувати підготовку. Атестація оформляється та підписується науковим керівником, розглядається на засіданні кафедри і подається начальником кафедри на затвердження заступникові начальника університету з наукової роботи.

2.4. План 4-го року підготовки

Найменування заходів	Обсяг та короткий зміст роботи	Строк виконання	Відмітка про виконання	Підпис наукового керівника
Завершення розробки дисертаційної роботи	<i>100% роботи</i>	до __.__.20__		
Отримання актів реалізації (впровадження) наукових результатів дисертаційної роботи				
Отримання висновку академічної довідки про виконання освітньо-наукової програми				
Отримання висновку наукового керівника		до __.__.20__		
Письмова заява на ім'я голови Вченої ради НУОУ щодо проведення попередньої експертизи дисертації та надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації		до __.__.20__		
Подання до визначеного для проведення попередньої експертизи структурного підрозділу дисертації, висновку наукового керівника та довідки про виконання освітньо-наукової програми		до __.__.20__		
Попередня експертиза дисертації	<i>Робота з рецензентами</i>	__..20__ – __..20__		
Науковий семінар	<i>Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації</i>	до __.__.20__		
Письмова заява на ім'я голови Вченої ради НУОУ щодо утворення разової спеціалізованої вченої ради		до __.__.20__		
Подача дисертаційної роботи до разової Спеціалізовану вчену раду	<i>до розгляду</i>	до __.__.20__		
Захист дисертації		до __.__.20__		

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

Науковий керівник

Ад'юнкт

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” ____ 20__ року

“ ____ ” ____ 20__ року

“ ____ ” ____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник кафедри (центру)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

ПРОГРАМА
педагогічної (науково-дослідної) практики

№ з/п	Участь у навчальній та методичній роботі (участь у науково-дослідних роботах, розробці методик проведення наукових досліджень і експериментів тощо)	Кількість, годин	Дата виконання	Місце виконання	Відмітка про виконання

Науковий керівник

(науковий ступінь, вчене звання)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Ад'юнкт

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

ВІДОМОСТІ про звіти ад'юнкта

[illegible]

ВІДОМОСТІ про опубліковані наукові статті

№ з/п	Назва	Видавництво, журнал (назва, номер, рік) чи номер авторського свідоцтва	Кількість друкованих сторінок	Прізвища співавторів

ВІДОМОСТІ про патенти

[illegible]

ВІДОМОСТІ
про оприлюднення результатів дисертаційного дослідження
на науково-практичних (наукових) форумах (конференціях, семінарах тощо)

№ з/п	Назва	Видавництво, журнал (назва, номер, рік) чи номер авторського свідоцтва	Кількість друкованих сторінок	Прізвища співавторів

ВІДОМОСТІ
про акти реалізації (впровадження)
результатів дисертаційного дослідження

№ з/п	Номер та дата видачі документу	Назва роботи	Відомості про впровадження	Примітки

ВІДМІТКИ
про перевірку

Дата	Зауваження	В/зв., ПІБ особи, що перевіряла	Підпис особи, що перевіряла	Відмітка про усунення

Начальник науково-методичного центру
 організації та провадження освітньої діяльності
 полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 10
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.5)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник _____
(назва інституту)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20 __ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
СЛУХАЧА НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ № _____
ІНСТИТУТУ _____
(назва інституту)

(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові)

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Ступінь вищої освіти: магістр

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Спеціалізація: _____

Форма здобуття освіти: _____

Освітня кваліфікація: _____

Професійна кваліфікація: _____

Загальний обсяг навчання: __ кредитів ЄКТС

Строк навчання: ____ роки
на основі _____

I. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Місяці	Вересень					Жовтень				Листопад				Грудень					Січень				Лютий				Березень					Квітень				Травень				Червень					Липень				Серпень			
Тижні	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1-й рік																																																				
2-й рік																																																				

а) для ІНП слухачів очної (денної) форми здобуття освіти

Умовні
позначкиНавчальні
заняття під
керівництвом
ІНПСамостійна
роботаРозроблення
кваліфікаційної
роботи

Атестація

Канікулярна
відпусткаРезерв
навчального
часу

б) для ІНП слухачів заочної форми здобуття освіти

Умовні
позначкиНастановчий
збірПідсумковий
збірМіжзборовий
періодРозроблення
кваліфікаційної
роботи

Атестація

Резерв
навчального
часу

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ: _____

[illegible]

[illegible]

б) для слухачів заочної форми здобуття освіти

[illegible]

III. КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

Назва теми	Зміст питань	Термін виконання	Відмітка про виконання

IV. ПУБЛІКАЦІЯ СТАТЕЙ, ПІДГОТОВКА РЕФЕРАТИВ, ДОПОВІДЕЙ НА КОНФЕРЕНЦІЯХ І СЕМІНАРАХ

№ з/п	Вид та назва роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання

V. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Назва практичної підготовки	Кредитів ЄКТС	Годин		Курс навчання
			ПК	СР	
В межах освітніх компонентів освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми					
1.	Публічний виступ				
...	...				
Всього					
Факультативні курси (практики) поза межами освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми					
1.	Курс “Гендерна рівність та основи гендерної політики у Збройних Силах України”				
...	...				
Всього					

VI. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

Дата	Зміст змін та доповнень	Примітки

Слухач навчальної групи № _____

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Начальник навчальної частини

Керівник індивідуальної підготовки

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)_____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)_____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)_____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” ____ 20 ____ року ____

“ ____ ” ____ 20 ____ року

“ ____ ” ____ 20 ____ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 11
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.5)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник інституту _____
(назва інституту)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
за освітньо-професійною програмою _____
(назва освітньо-професійної програми)

(посада, військове звання, прізвище, ім'я та по батькові)

на 20__ - 20__ навчальний рік

Рівень вищої освіти: _____

Ступінь вищої освіти: _____

Галузь знань: _____

Спеціальність: _____

Спеціалізація: _____

Структурний підрозділ: _____

Рік набору: 20__

Навчальна група: _____

№ з/п	Код освітнього компоненту	Найменування освітнього компоненту	Кафедра	Всього за навчальним часом		Загальний обсяг	з них аудиторних				Самостійна робота	Індивідуальні завдання				Вид контролю	
				кредитів ЄКТС	годин		Всього	у тому числі				Курсові роботи (проекти)	Контрольні роботи	Есе	Реферати	Екзамен	Залік
								лекції	групові, семінари	практичні, лабораторні							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
__ півріччя																	
Обов'язкові освітні компоненти ОПП																	
1.	OK 1	Історія України		3	90	90	54	16	38		36						
...	...	...															
Військові освітні компоненти ОПП																	
...	ВП 6	Радіаційний, хімічний, біологічний захист підрозділів (у тому числі екологія)		2	60	60	42	4	24	14	18						
...	...	...															
Вибіркові освітні компоненти ОПП																	
...	...	...															
Всього:																	
Програму індивідуального плану на ____ семестр виконано (не виконано) в повному обсязі																	
Начальник _____ (назва інституту)																	

(військове звання, ім'я та прізвище)																	
__ півріччя																	
Обов'язкові освітні компоненти ОПП																	
...	...	...															
...	...	...															
Військові освітні компоненти ОПП																	
...	...	...															
...	...	...															
Вибіркові освітні компоненти ОПП																	
...	...	...															
Всього:																	
Програму індивідуального плану на ____ семестр виконано (не виконано) в повному обсязі																	
Начальник _____ (назва інституту)																	

(військове звання, ім'я та прізвище)																	

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника інституту _____
(назва інституту)_____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник навчальної частини _____
(назва інституту)_____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник_____
(посада здобувача освіти)_____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Микола ПАЛАМАР

Додаток 12
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.6)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник інституту _____
(назва інституту)

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

“___” _____ 20__ року

ПЛАН ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПІДГОТОВКИ

слухача навчальної групи № _____ “_____”
інституту _____
(назва інституту)

(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові)

на __ підсумковий – __ настановчий збір

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника інституту

(назва інституту)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник навчальної частини інституту

(назва інституту)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Найменування заходів	Хто залучається	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Ознайомлення зі змістом тем навчальних дисциплін, які підлягають самостійному вивченню під час проведення підсумково-настановчого збору.	Слухач навчальної групи № ____ (військове звання, прізвище та ініціали)	до __.__.20__	
2.	Самостійне вивчення навчального матеріалу дисциплін за спеціальністю: _____, (код і найменування спеціальності) під час проведення підсумкового – __ настановчого збору.	Слухач навчальної групи № ____ (військове звання, прізвище та ініціали)	__.__ – __.__.20__	

Навчальні заняття вивчаються за допомогою платформи Центрального репозиторію ресурсів системи дистанційного навчання Збройних Сил України.

Послідовність та логіка вивчення навчальних дисциплін визначено розкладом занять, який розміщений на платформі Центрального репозиторію ресурсів системи дистанційного навчання Збройних Сил України за посиланням:

URL: <https://adl.mil.gov.ua> / Національний університет оборони України / Розклади навчальних занять / (далі обирається інститут, форма здобуття освіти, рік прийому та тиждень).

Теми занять та навчальні питання викладені у витягах з робочих програм навчальних дисциплін, які розміщені на платформі Центрального репозиторію ресурсів системи дистанційного навчання Збройних Сил України за посиланням:

URL: <https://adl.mil.gov.ua> / Національний університет оборони України / Навчальні дисципліни (набір 20__) / Навчальні дисципліни __, __, __ / __ заочно / Обов'язкові компоненти / Цикл загальних дисциплін / (далі обираються навчальні дисципліни):

Середовище безпеки, європейська та євроатлантична інтеграція;

...

Стратегічні комунікації.

2. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН, ФОРМИ ТА ДАТИ СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ НА __ ПІДСУМКОВОМУ – __ НАСТАНОВЧОМУ ЗБОРІ

№ з/п	Назва навчальної дисципліни (скорочення)	Кількість годин	Зміст	Кафедри відповідальні за навчальні заняття	Форма та дата звітності
1.	Право збройних конфліктів (ПЗК)	6	T.1/16 (Л) T.1/17 (С)	Кафедра військового права та правоохоронної діяльності	Відпрацювати матеріали занять в робочому зошиті. Підготовка до заліку.
		2	ЗАЛІК	Кафедра військового права та правоохоронної діяльності	до __.__.20__
2.	Об'єднані операції (ОО)	46	T.2/2 (Л)	Кафедра оперативного мистецтва	Відпрацювати матеріали занять в робочому зошиті та представити на наступному __ підсумковому – __ настановчому зборі
3.			T.2/25 (Л)	Кафедра ракетних військ і артилерії	
4.			...	...	
5.	Планування та ведення операцій (ПВО)	94	T.1/1 (ГП)	Кафедра оперативного мистецтва	Відпрацювати матеріали занять в робочому зошиті і на робочій карті та представити на наступному __ підсумковому – __ настановчому зборі
6.			T.2.1/1 (ГВ)	Кафедра оперативного мистецтва	
7.			T.2.1/2 (ГВ)	Кафедра управління військами	
8.			...	...	
9.	...	...	...	...	...

Слухач навчальної групи № _____

_____ (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

_____ ((військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Куратор навчальної групи № _____

_____ (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник курсу

_____ (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Аркуш погодження

№ з/п	Кафедра	Військове звання, ім'я, прізвище	Дата, підпис
1.	Кафедра _____ (назва кафедри)		
2.	Кафедра _____ (назва кафедри)		
3.	Кафедра _____ (назва кафедри)		
...	...	...	...

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 13
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.7.2)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Інститут (центр) _____
(назва інституту (центру))

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник інституту (центру)

(назва інституту (центру))

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

(код ОК ____)

Ступінь вищої освіти _____
Освітньо-професійна
(освітньо-наукова) програма “ _____ ”
(назва ОПП (ОНП))

Галузь знань: _____
(шифр та найменування галузі знань)

Спеціальність: _____
(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація: _____
Цикл _____
(загальні, спеціальні навчальні дисципліни)

Статус навчальної
дисципліни: _____
(обов'язкова або вибіркова)

Форма здобуття освіти: _____
(очна (денна), заочна)

Мова навчання:

Київ – 20__

Робоча програма навчальної дисципліни циклу _____
(загальних, спеціальних)

дисциплін за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою
“ _____ ”

(назва ОППП (ОНП))

(рівень вищої освіти)

за спеціальністю “ _____ ” спеціалізацією
(код та найменування спеціальності)

“ _____ ”.

(назва спеціалізації)

Розроблено та внесено кафедрою _____
(назва кафедри)

Розробники програми:

1. _____
(військове звання, прізвище ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь та вчене звання)

2. _____
(військове звання, прізвище ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь та вчене звання)

...

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		очна (денна) форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Кількість кредитів – __ кредитів ECTS. Загальна кількість годин – __ годин. Для денної форми здобуття освіти: кількість аудиторних годин – __ год. кількість годин самостійної роботи – __ год. Для заочної форми здобуття освіти: кількість аудиторних годин – __ год. кількість годин самостійної роботи – __ год. Індивідуальні завдання – індивідуальний проєкт	_____ (шифр та найменування галузі знань)	Цикл загальних дисциплін, обов'язкова	
	_____ (код та найменування спеціальності)	Рік підготовки:	
		1-й	
	_____ (назва спеціалізації)	Півріччя	Навчальний збір
		1	1 н.з., 1 п.з
		2-й	
		Півріччя	Навчальний збір
	освітній ступінь – _____ (магістр, бакалавр)		
		Лекції, год.	
		__	__
		Круглий стіл, семінар год.	
		__	__
		Групові заняття, год.	
		__	__
		Практичні заняття, год.	
		__	__
		Робота в синдикатах, год.	
		__	__
		Тренінги, год.	
		__	__
		Самостійна робота, год.	
		__	__
		Індивідуальні завдання:	
		-	-
		Підсумковий контроль, год.:	
		Екзамен – __	Екзамен – __

2. Мета та заплановані результати навчання

2.1. Метою вивчення навчальної дисципліни “_____” (назва навчальної дисципліни)

є формування здатності аналізувати основні закони, закономірності, поняття, концепції, принципи і методи, які використовуються при

2.2. Компетентності, які набуваються під час засвоєння навчальної дисципліни:

Наприклад:

*здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
здатність здійснювати професійну діяльність у сфері воєнної безпеки;
здатність аналізувати та оцінювати сучасний стан і тенденції розвитку міжнародних відносин та проблеми міжнародної безпеки, їх вплив на національну безпеку в контексті набуття Україною членства в НАТО;*

.... .

2.3. Заплановані результати навчання.

Наприклад:

*оцінювати вплив змін середовища безпеки на політику безпеки та оборони України;
прогнозувати та оцінювати наслідки змін у глобальному та регіональному середовищі безпеки для безпеки та оборони;*

....

3.1. Структура навчальної дисципліни

[illegible]

б) заочна форма здобуття освіти

[illegible]

3.2. Зміст навчальної дисципліни

а) очна (денна) форма здобуття освіти

№ з/п	Вид навчального заняття	Кількість годин	Із них		Півріччя (курс навчання), номери та назви тем і навчальних занять, навчальні питання заняття, завдання для самостійної роботи	Матеріально-технічне забезпечення	Рекомендована література
			Навчальних занять під керівництвом викладача	Самостійної роботи			
1	2	3	4	5	6	8	9
					I-е півріччя 1 курс		
					Тема 1. Академічні основи		
1.	ГЗ				Тема 1. Заняття 1. Організація підготовки офіцерів та державних службовців ЗС України відповідно до вимог Міністра оборони України, Головнокомандувача ЗС України. <i>Самостійна робота:</i> Адміністрування, облік та розміщення слухачів.		
2.	ГЗ				Тема 1. Заняття 2. Організаційні аспекти освітнього процесу. 1. Організація взаємовідносин між учасниками освітнього процесу. 2. <i>Самостійна робота:</i> Вивчення наказу “Про організацію освітнього процесу у НУОУ”	Інфокус, слайди, ПЕОМ	
...	...				...	...	...
					Тема 2. Оцінювання міжнародного середовища безпеки		
...	ІЛ				Тема 2. Заняття 1. Міжнародне середовище безпеки. 1. Вступ до навчальної дисципліни. 2. Визначати основні поняття міжнародного середовища безпеки. ...	ПЕОМ, інфокус	

1	2	3	4	5	6	7	8
...	ІЛ				Тема 2. Заняття 2. Методика та показники оцінювання міжнародного середовища безпеки. 1. Визначати показники оцінювання міжнародного середовища безпеки. 2. Пояснювати методики оцінювання міжнародного середовища безпеки. <u>Самостійна робота:</u> Дослідіть і обґрунтуйте, які показники використовуються для оцінювання міжнародного середовища безпеки.	ПЕОМ, інфокус	
...	...	...	...	...	...	...	...
					Екзамен Презентація та захист індивідуального проекту.	ПЕОМ, інфокус, слайди	
Усього за навчальну дисципліну		—	—	—	Л — __ год., ГЗ - __ год, С — __ год., ПЗ — __ год., РС — __ год., Т — __ год., СР — __ год., Екзамен — __ год.		

б) заочна форма здобуття освіти

№ з/п	Вид навчального заняття	Кількість годин	Із них		Півріччя (курс навчання), номери та назви тем і навчальних занять, навчальні питання заняття, завдання для самостійної роботи	Матеріально-технічне забезпечення	Рекомендована література
			Навчальних занять під керівництвом викладача	Самостійної роботи			
1	2	3	4	5	6	8	9
					I-й настановчий збір		
					Тема 1. Академічні основи		
1.	ГЗ				Тема 1. Заняття 1. Організація підготовки офіцерів та державних службовців ЗС України відповідно до вимог Міністра оборони України, Головнокомандувача ЗС України. <i>Самостійна робота:</i> ...		
2.	ПЗ				Тема 1. Заняття 3. Платформа дистанційного навчання як засіб для підвищення свого професійного рівня. 1. Основи роботи на платформі дистанційного навчання та з іншими системами підтримки освітнього процесу. 2. <i>Самостійна робота:</i> ...	Інфокус, слайди, ПЕОМ	
...	...				...	...	...
					Тема 2. Оцінювання міжнародного середовища безпеки		
...	ІЛ				Тема 2. Заняття 1. Міжнародне середовище безпеки. 1. Вступ до навчальної дисципліни. 2. ...	ПЕОМ, інфокус	
...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...

1	2	3	4	5	6	7	8
					I-й міжборовий період		
					Тема 1. Академічні основи		
...	СР				Тема 1. Заняття 2. Організаційні аспекти освітнього процесу. 1. Організація взаємовідносин між учасниками освітнього процесу. 2. <i>Самостійна робота:</i> ...	Інфокус, слайди, ПЕОМ	
...	СР				Тема 1. Заняття 5. Застосування досвіду російсько-української війни при проведенні наукових досліджень. 1. Визначення актуальності теми дослідження. 2. ... <i>Самостійна робота:</i> ..	ПЕОМ, Інфокус, слайди	
					Тема 2. Оцінювання міжнародного середовища безпеки		
...	СР				Тема 2. Заняття 2. Методика та показники оцінювання міжнародного середовища безпеки. 1. Визначати показники оцінювання міжнародного середовища безпеки. 2. ... <i>Самостійна робота:</i> Дослідіть і обґрунтуйте ...	ПЕОМ, інфокус	]
...	...				...	...	...
					I-й підсумковий збір		
					Тема 5. Міжнародне співробітництво для вирішення проблем регіональної безпеки		
	ІЛ				Тема 5. Заняття 3. Сучасний стан та перспективи співпраці України з регіональними безпековими організаціями. 1. Формувати порядок співпраці України з регіональними безпековими організаціями. 2. ... <i>Самостійна робота:</i> ...	ПЕОМ, інфокус	]
					Екзамен Презентація та захист індивідуального проекту.	ПЕОМ, інфокус,...	[1–62]
Усього за навчальну дисципліну					Л – __ год., ГЗ - __ год, С – __ год., ПЗ – __ год., РС – __ год., Т – __ год., СР – __ год., Екзамен – __ год.		

4. Індивідуальні завдання

Наприклад:

Освітньою програмою передбачено індивідуальне завдання: розробка індивідуального проєкту за напрямом “_____”, з якого здобувач освіти (слухач, курсант) формує власну тему дослідження за обраною ним сферою безпеки.

5. Методи навчання

Наприклад:

В ході вивчення навчальної дисципліни використовуються такі методи навчання: форми й методи навчання на ОП обрані відповідно до вимог НРК, що передбачає отримання здобувачами освіти спеціалізованих концептуальних знань, які включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень, критичного осмислення проблем у галузі знань.....

Дослідницький, репродуктивний, науково-корпоративний, науково-методологічний, дискурсивної суперечки, аналітико-доказовий у поєднанні з оціночним методом,

Наочний (пояснювально-ілюстративний, інформаційно-рецептивний, інструктивно-практичний)...

6. Види контролю успішності навчання

Наприклад:

Протягом навчання проводяться такі види контролю: поточний, самоконтроль, підсумковий.

Поточний контроль проводиться під час всіх видів занять у формі: контрольних опитувань, лекцій, співбесід з окремих питань. Засоби поточного контролю: тестові завдання, виступи на семінарах, круглих столах, групових заняттях...

Поточний контроль проводиться під час всіх видів занять у формі усного опитування та спостереження за діяльністю здобувачів освіти.

Самоконтроль є складовою освітнього процесу, що органічно взаємопов'язаний зі засвоєнням навчального матеріалу та формуванням професійної майстерності слухачами.

Підсумковий контроль за навчальною дисципліною проводиться у формі захисту індивідуального проєкту та складання екзамену. Під час визначення підсумкової оцінки здобувачу освіти враховуються рівень фахової (наукової) підготовки, знання керівних документів та теоретичних знань, уміння творчо застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань.

7. Критерії оцінювання результатів навчання

Рейтингова оцінка навчальної дисципліни.

Наприклад:

Рейтингова оцінка навчальної дисципліни (**R**) формується як сума всіх рейтингових балів здобувача освіти:

денна форма здобуття освіти:

за відповіді на групових заняттях ($R_{ГЗ}$), круглих столах ($R_{КС}$), виконання завдань на практичних заняттях ($R_{ПЗ}$), виконання індивідуального завдання ($R_{ІЗ}$), складання тесту (R_T), складання екзамену $R_{ЕКЗ}$:

$$R = R_{ГЗ} + R_{КС} + R_{ПЗ} + R_{ІЗ} + R_T + R_{ЕКЗ}$$

заочна форма здобуття освіти:

за відповіді на групових заняттях ($R_{ГЗ}$), круглих столах ($R_{КС}$), виконання завдань на практичних заняттях ($R_{ПЗ}$), виконання індивідуального завдання ($R_{ІЗ}$), робота на міжзборових періодах ($R_{Т1}, R_{Т2}, R_{Т3}, R_{Т4}, R_{Т5}$), складання тесту (R_T), складання екзамену $R_{ЕКЗ}$:

$$R = R_{ГЗ} + R_{КС} + R_{ПЗ} + R_{ІЗ} + R_{Т1} + R_{Т2} + R_{Т3} + R_{Т4} + R_{Т5} + R_T + R_{ЕКЗ}$$

Для визначення оцінки за національною шкалою рейтингова оцінка (в балах) навчальної дисципліни (R) переводиться згідно з таблицею:

Значення R	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	“відмінно”
80 – 89	“дуже добре”
65 – 79	“добре”
55 – 64	“задовільно”
50 – 54	“достатньо”
1 – 49	“незадовільно” з можливістю повторного складання

Наприклад:

Результати екзамену оцінюються в діапазоні від 0 до 100 балів. В разі, коли відповіді за всі завдання здобувача освіти оцінені менше ніж в 50 балів, він отримує незадовільну оцінку за результатами заліку. Здобувач освіти має дві можливості повторно скласти екзамен, при цьому для другої спроби, рішенням начальника кафедри, створюється комісія кафедри.

Критерії оцінювання заліку:

90–100 – здобувач освіти має глибокі, міцні і систематичні знання всіх положень теорії, може не тільки вільно сформулювати, але й самостійно застосовує здобуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні питання. Відповідь здобувача освіти відрізняється точністю формулювань, логікою, достатнім рівнем узагальненості знань.

80–89 – здобувач освіти знає і може самостійно сформулювати основні визначення та пов'язати їх з реальними явищами, може привести вербальне формулювання основних положень теорії, навести приклади їх застосування в практичній діяльності. Здобувач освіти може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна.

65–79 – здобувач освіти знає і може самостійно сформулювати основні визначення та пов'язати їх з реальними явищами, може привести вербальне формулювання основних положень теорії, навести приклади їх застосування в практичній діяльності, але не завжди може їх обґрунтувати. Здобувач освіти може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим.

55–64 – здобувач освіти володіє більшою частиною навчального матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, не завжди вміє інтегровано застосовувати набуті знання для аналізу конкретних ситуацій, нечітко формулює основні теоретичні положення та причинно-наслідкові зв'язки.

50–54 – здобувач освіти володіє більшою частиною навчального матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє інтегровано застосовувати набуті знання для аналізу конкретних ситуацій, нечітко, а інколи й невірно формулює основні теоретичні положення та причинно-наслідкові зв'язки.

1–49 – відповідь здобувача освіти при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про систему міжнародних відносин. У відповіді цілком відсутня самостійність.

Оцінка за залік не може бути меншою 50 балів для отримання загальної позитивної оцінки за навчальну дисципліну.

Під час визначення рейтингової оцінки навчальної дисципліни (**R**), отримані бали за залік враховуються з коефіцієнтом 0,4.

Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти:

Максимальна/мінімальна оцінка в балах							
Поточне оцінювання та самостійна робота						Екзамен	Всього
У тому числі за темами					Всього		
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5			
12/6	12/6	12/6	12/6	12/6	60/30	40/20	100/50

Максимальна кількість балів, яку може отримати слухач за роботу на одному занятті:

Вид заняття (завдання)	Кількість балів
Робота в синдикатах	2
Тренінг	4
Семінарське заняття	2
Індивідуальне завдання	5

Розподіл балів, які може отримати здобувач освіти заочної форми навчання за роботу на міжзборових періодах:

Тема	Кількість балів (максимальна/мінімальна)
Тема 1	12/6
Тема 2	12/6
Тема 3	12/6
Тема 4	12/6
Тема 3	12/6

Умови допуску до екзамену

Наприклад:

Здобувач освіти допускається до екзамену, якщо він до підсумкового контролю ліквідував заборгованість за всіма видами робіт, які передбачені індивідуальним навчальним планом (робочою програмою навчальної дисципліни) та набрав не менше ніж 50 % балів (30 балів) від суми рейтингових балів контрольних заходів протягом вивчення тем навчальної дисципліни.

Здобувач освіти який набрав протягом вивчення тем навчальної дисципліни та виконання індивідуального завдання рейтингову оцінку менше за 50 % від максимальної кількості балів (30 балів), до екзамену не допускається.

8. Методичне забезпечення

1. Методичне забезпечення навчальної дисципліни включає:

- 1.1. Презентації до лекції та групового заняття.
- 1.2. Додаткові матеріали занять на платформі дистанційного навчання.
- ...

2. Перелік типових питань для проведення підсумкового контролю:

- 2.1. Тенденції розвитку сучасних міжнародних відносин.
- 2.2. Сучасна система міжнародної безпеки.
- ...

9. Рекомендовані джерела інформації

Основні (базові)

1. Закон України “Про засади внутрішньої і зовнішньої політики” від 01.07.2010 року (зі змінами).
2. Закон України “Про національну безпеку України” від 21.06.2018 року (зі змінами).
- ...

Допоміжні

1. Аналітична записка. система регіональної безпеки в східній Європі. Місце і формати залучення України. <https://geostrategy.org.ua/analitika/analitichna-zapyska/analitichna-zapyska-systema-regionalnoyi-bezpeky-v-shidniy-yevropi-misce-i-formaty-zaluchennya-ukrayiny>
2. Велика стратегія малих альянсів. Імплементція Стратегії зовнішньополітичної діяльності України потребує коригування у частині малих альянсів. <https://prismua.org/29876543490-2/>
- ...

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 14
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.8)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Інститут (центр) _____
(назва)

Кафедра _____
(назва)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

Код _____

Рівень вищої освіти _____

Галузь знань _____
(шифр та найменування галузі знань)

Спеціальність _____
(код та найменування спеціальності)

Статус навчальної дисципліни _____
(обов'язкова або вибіркова)

Загальний обсяг _____ кредити ЄКТС (_____ годин)

Форма підсумкового контролю _____

Термін викладання _____ півріччя (очна (денна) форма здобуття освіти);
_____, _____ півріччя (заочна форма здобуття освіти)

Мова навчання українська, англійська

Київ – 20__

Силабус розроблено на основі робочої програми навчальної дисципліни

“ _____ ”
(назва навчальної дисципліни)

Розробники силабусу (науково-педагогічні працівники, які беруть участь у викладанні навчальної дисципліни):

1. _____
(військове звання, ім'я та прізвище, наукова ступінь та вчене звання, посада, тел., e-mail)
2. _____
(військове звання, ім'я та прізвище, наукова ступінь та вчене звання, посада, тел., e-mail)
3. _____
(військове звання, ім'я та прізвище, наукова ступінь та вчене звання, посада, тел., e-mail)
-

Силабус навчальної дисципліни розглянутий на засіданні
кафедри _____
(назва кафедри)

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____.

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)
“ ____ ” _____ 20__ року

1. Обов'язки науково-педагогічних працівників, які беруть участь у викладанні навчальної дисципліни, і здобувача освіти, який вивчає цю навчальну дисципліну

Науково-педагогічні працівники, які беруть участь у викладанні навчальної дисципліни, повинні сформувати у здобувачів освіти (слухачів, курсантів) спеціалізовані концептуальні знання про порядок роботи посадових осіб органів військового управління оперативного(тактичного) рівня під час планування ... та ведення ..., організації забезпечення ... з урахуванням уроків воєнних конфліктів сучасності, досвіду російсько-української війни та майбутнього операційного середовища, а також вміння і навички, необхідні при вирішенні складних проблем оперативного (тактичного) рівня з питань шляхом розроблення та виконання ... із використанням процедур за стандартами НАТО.

Консультації відбуваються щосереди, __. __- __. __ (каб. __/__, __ в 1-у навчальному корпусі, ІАППО); он(off)-лайн-консультації через платформу дистанційного навчання в рамках навчальної дисципліни.

2. Анотація (передумови для вивчення навчальної дисципліни)

Передумовами вивчення навчальної дисципліни “_____” є опанування таких навчальних дисциплін:
(назва навчальної дисципліни)

ПО __ –; ПО 5 –; ПО 6 –; ПО 7 –; ПО 8 –; ФКб 1 –; ФКб 5 –

Навчальна дисципліна є вибірковою за бажанням здобувача освіти. Дисципліна досліджує теоретичні та організаційні питання в мирний та воєнний час, яке здійснюють служба, служби Викладені загальні питання щодо Визначені проблемні питання та шляхи їх вирішення щодо Зосереджено увагу на особливостях Розглянуті етапи управління системою за результатами моделювання бойових дій. Наведено відомі методики розрахунку ефективності застосування Розглянуто досвід здійснення під час російсько-української війни. Розкриті питання порядку планування під час проведення командно-штабних навчань (міжнародних навчань) за стандартами НАТО.

Робочою програмою навчальної дисципліни передбачено такі індивідуальні завдання: есе, курсова робота, проведення оперативних розрахунків у ході розроблення групового проєкту, виконання здобувачами освіти функціональних обов'язків у ході командно-штабного навчання.

3. Структура навчальної дисципліни

а) очна (денна) форма здобуття освіти

№ з/П	Всього годин	з них		Півріччя (курс навчання), номери та назва тем
		Аудиторних годин	Самостійна робота	
1	2	3	4	5
1.				I-е півріччя 2 курсу
2.				Тема 1. Обґрунтування
3.				Тема 2. Планування
...				
...				
Всього за навчальну дисципліну				Л – _ год., ГЗ – _ год., ПЗ – __ год., ГВ – __ год.; груповий проєкт – _ год.; С – _ год., КШН – _ год., залік – _ год.

б) заочна форма здобуття освіти

№ з/П	Всього годин	з них		Півріччя (курс навчання), номери та назва тем
		Аудиторних годин	Самостійна робота	
1	2	3	4	5
				1 курс
				I-й настановчий збір
1.				Тема 1. Обґрунтування
2.				...
				II-й підсумковий збір
3.				Тема 2. Обґрунтування
4.				...
				2 курс
				II-й міжзоровий період
5.				Тема 3. Обґрунтування
6.				
				II-й підсумковий збір
7.				Тема 4. Планування ...
...				...
Всього за навчальну дисципліну				Л – _ год., ГЗ – _ год., ПЗ – __ год., ГВ – __ год.; груповий проєкт – _ год.; С – __ год, КШН – _ год., залік – _ год.

4. Система оцінювання (форми поточного та підсумкового контролю та засобів діагностики результатів навчання)

Впродовж навчання проводяться такі види контролю:

Вид контролю	Призначення
Поточний контроль	<i>Проводиться науково-педагогічним працівником, який проводить навчальне заняття з метою перевірки готовності здобувачів освіти до заняття, забезпечення зворотного зв'язку та управління навчальною мотивацією здобувачів освіти</i>
Тематичний	<i>Проводиться з метою перевірки ефективності формування знань, умінь, навичок здобувачів освіти, використання їх на практиці, стимулювання навчальної діяльності здобувачів освіти, формування у них прагнення до самоосвіти при вивченні конкретної теми. Дозволяє вимагати від здобувачів освіти самостійної конструктивної діяльності, а також виявити взаємозв'язки з іншими навчальними дисциплінами освітньо-професійної програми.</i>
Самоконтроль	<i>Призначений для самостійної перевірки здобувачами освіти, ступеня засвоєння навчального матеріалу з навчальної дисципліни (теми, заняття).</i>
Підсумковий	<i>Проводиться по закінченні навчальної дисципліни з метою перевірки ступеня засвоєння навчального матеріалу та набуття освітніх та професійних компетентностей здобувачами освіти відповідно до навчального плану та робочої програми навчальної дисципліни.</i>

Формами контролю знань є: усне опитування, спостереження за діяльністю слухачів, письмовий, практичний.

Поточний контроль проводиться під час усіх видів занять у формах: усного опитування, письмової експрес-літучки, спостереження за діяльністю здобувачів освіти. Засоби поточного контролю: контрольні питання, індивідуальні завдання.

Поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання на кафедрі та в Національному університеті оборони України загалом складається із суми балів, отриманих за виконання індивідуальних завдань, участі в обговоренні навчальних питань, контрольних заходів тощо (передбачених робочою програмою навчальної дисципліни та планами навчальних занять) за 100-бальною шкалою та національною шкалою і становить:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	Рівень навчальних досягнень
	для екзамену (заліку), курсового проєкту (роботи), захисту військового стажування, навчальної практики за військовим спрямуванням	
90 - 100	5 (відмінно)	"відмінно"
80 - 89	4 (добре)	"дуже добре"
65 - 79		"добре"
55 - 64	3 (задовільно)	"задовільно"
50 - 54		"достатньо"
1 - 49	2 (незадовільно)	"незадовільно", з можливістю повторного складання

5. Політика кафедри (НУОУ, інституту, курсу)

Система вимог науково-педагогічних працівників перед здобувачами освіти щодо:

Академічної доброчесності

1. *Здобувачі освіти під час вивчення навчальної дисципліни повинні керуватися Кодексом про академічну доброчесність в університеті, затвердженого наказом начальника Національного університету оборони України від 22 березня 2022 року № 99;*

2. *У випадку виявлення порушення слухачем правил, зазначених у Кодексі про академічну доброчесність в університеті, науково-педагогічні працівники мають право виносити на розгляд вченої ради інституту державного військового управління питання щодо доцільності подальшого навчання слухача в Національному університеті оборони України.*

Комунікації

3. *Здобувачі освіти повинні вчасно представляти (розміщати на платформі дистанційного навчання) виконані завдання, визначені науково-педагогічними працівниками під час навчальних занять. У випадку неможливості своєчасного виконання завдання здобувач освіти повинен завчасно повідомити про це науково-педагогічного працівника із зазначенням причин, які завадили виконанню.*

4. *По завершенню вивчення кожної теми, а також наприкінці вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти проходить анкетування на платформі дистанційного навчання з метою виявлення переваг та недоліків навчального матеріалу, методики викладання тощо.*

Перескладання поточного та підсумкового контролю

5. *Перескладання **поточного** контролю здійснюється здобувачем освіти у випадку отримання ним оцінки “незадовільно” з можливістю повторного складання (1-49 балів), або у випадку, коли здобувач освіти бажає покращити попередні результати складання поточного контролю.*

6. *Якщо здобувач освіти тричі протягом вивчення навчальної дисципліни під час складання **поточного** контролю отримав оцінку “незадовільно”, то науково-педагогічні працівники мають право виносити на розгляд вченої ради інституту питання про доцільність навчання даного здобувача освіти у Національному університеті оборони України.*

7. *Перескладання **підсумкового** контролю здійснюється у випадку отримання здобувачем освіти оцінки “незадовільно” з можливістю повторного складання (1-49 балів).*

8. *Якщо здобувач освіти під час перескладання **підсумкового** контролю вдруге отримав оцінку “незадовільно”, то науково-педагогічні працівники мають право виносити на розгляд засідання кафедри питання про надання можливості даному здобувачу освіти повторного перескладання підсумкового контролю. На повторне перескладання до складу комісії залучаються представники керівництва інституту _____*

(назва інституту)

9. *Якщо здобувач освіти під час другого повторного перескладання **підсумкового** контролю втретє отримав оцінку “незадовільно”, то науково-педагогічні працівники мають право виносити на розгляд вченої ради інституту питання про доцільність навчання даного здобувача освіти у Національному університеті оборони України. У разі прийняття рішення про наступне перескладання, до складу комісії залучаються заступник начальника університету з навчальної роботи, або представники науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності Національному університеті оборони України.*

10. *Якщо здобувач освіти під час третього повторного перескладання підсумкового контролю знову отримав оцінку “незадовільно”, то науково-педагогічні працівники мають право виносити на розгляд вченої ради Національного університету оборони України питання щодо доцільності подальшого навчання даного здобувача освіти у стінах Національного університету оборони України.*

11. *Якщо за результатами складання **підсумкового** контролю здобувач освіти отримав **позитивну** оцінку (50-99 балів), перескладання **не допускається**.*

Оскарження результатів оцінювання

12. Якщо здобувач освіти переконаний у тому, що під час поточного чи підсумкового контролю його оцінка була занижена науково-педагогічними працівниками, він має право у той же день звернутися до начальника кафедри з проханням про перескладання. У цьому випадку начальник кафедри повинен очолити комісію, до якої входить голова попередньої комісії (науково-педагогічний працівник), який приймав участь у проведенні поточного чи підсумкового контролю.

13. Якщо здобувач освіти переконаний у тому, що під час перескладання поточного чи підсумкового контролю його оцінка була вдруге занижена комісією кафедри, то він має право у той же день звернутися до начальника інституту з клопотанням про перескладання. У цьому випадку начальник інституту повинен очолити роботу комісії, до якої також входить начальник кафедри

14. Якщо здобувач освіти переконаний у тому, що під час повторного перескладання поточного чи підсумкового контролю його оцінка була втретє занижена вже комісією інституту, то він має право у той же день звернутися до заступника начальника університету з навчальної роботи з проханням про перескладання. У цьому випадку заступник начальника університету з навчальної роботи повинен призначити дату перескладання, склад комісії, до якої входить начальник інституту, кафедри, представники науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності та, за можливості, очолити роботу зазначеної комісії.

Відвідування навчальних занять

15. Здобувач освіти повинен вчасно прибувати на заняття та бути на своєму навчальному місці не пізніше ніж за 1 хв. до початку заняття.

6. Анкетування

Анкета з оцінювання якості викладання навчальної дисципліни та надання відгуків про науково-педагогічних працівників буде запропонована після складання заліку.

7. Очікувані результати навчання

“ За результатами вивчення навчальної дисципліни ” здобувачі освіти повинні набути сукупність
(назва навчальної дисципліни)

військово-професійних та/або військово-спеціальних компетентностей (обираються з ОПП (ОНП) – ВПК чи ВСК, в залежності від статусу навчальної дисципліни):

Компетентності (за фахом)	ВСК1. Здатність управляти
	ВСК2. Здатність використовувати теоретичні знання ...
	ВСК3. Здатність організовувати ...
	ВСК4. Здатність використовувати ...
	ВСК5. Здатність використовувати знання та уміння щодо
	ВСК6. Здатність виконувати обов'язки за посадою.
Програмні результати навчання (за фахом)	РНвс1. Організовувати та здійснювати управління
	РНвс2. Організовувати
	РНвс3. Оцінювати ефективність ...
	РНвс4. Використовувати теоретичні знання з організації ...

	<i>РНвс5. Організовувати ... в умовах виконання службових завдань в мирний та воєнний час.</i>
	<i>РНвс6.</i>
	<i>РНвс7. Використовувати знання та уміння щодо застосування Сил оборони.</i>
	<i>РНвс8. Застосовувати теоретичні знання та практичні вміння під час виконання функціональних обов'язків за посадою.</i>

8. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. *AJP-3.5 Allied Joint Doctrine for Special Operation – Спільна доктрина НАТО зі спеціальних операцій. Edition B. Version 1, August 2019.*
2. *Наказ МО України від 30.08.2007 року “Про затвердження Положення про бойове чергування з протиповітряної оборони в Збройних Силах України”.*
- 3 ...

Допоміжна література

1. *Методика прогнозування потреби авіаційних засобів ураження для забезпечення бригад тактичної авіації під час планування та ведення бойових дій: метод. посіб. / Коротін С.М., Герасименко В.В., Коровін І.П. та ін. / за заг. ред. С.М. Коротіна. – К.: НУОУ, 2019. – 52 с.*
2. ...

Інформаційні ресурси у мережі Інтернет

1. *Офіційне інтернет-представництво Президента України, режим доступу: <https://www.president.gov.ua/documents>.*
2. *Сайт Верховної Ради України, режим доступу: <https://www.rada.gov.ua>*
3. ...

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 15
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.9)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)
“__” _____ 20__ року

ЗБІРНИК
СИЛАБУСІВ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ (ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ) ПРОГРАМИ

(назва програми)

Галузь знань

(шифр та найменування галузі знань)

Спеціальність

(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація

Освітня
кваліфікація

Професійна
кваліфікація

Київ – 20__

ЗМІСТ

1. Цикл загальної підготовки

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Військове законодавство та міжнародне гуманітарне право..... | 3 |
| 2. | | 6 |

2. Цикл професійної підготовки**2.1. Навчальні дисципліни загально-професійної підготовки**

- | | |
|----|--------------------------------|
| 1. | Основи воєнної безпеки держави |
| 2. | ... |

2.2. Навчальні дисципліни військово-професійної підготовки

- | | |
|----|--------------------------------|
| 1. | Застосування Сухопутних військ |
| 2. | ... |

2.3. Навчальні дисципліни військово-спеціальної підготовки

- | | |
|----|----------------------|
| 1. | Загальна тактика.... |
| 2. | ... |

Описи силабусів навчальних дисциплін згідно змісту

Останній аркуш

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника університету з
навчальної роботи

Начальник інституту

(назва інституту)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)
“ __ ” _____ 20 __ року

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)
“ __ ” _____ 20 __ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник науково-методичного
центру організації та провадження
освітньої діяльності

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ __ ” _____ 20 __ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 16
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.10.1)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ _____
(назва інституту)
КАФЕДРА _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)
“ ____ ” _____ 20__ року

(військове звання, ім'я та прізвище автора)

ЛЕКЦІЯ
з навчальної дисципліни

(назва навчальної дисципліни)

Тема _____. _____
(номер і назва теми)

Заняття _____. _____
(номер і назва теми)

Навчальний час: __ год.

Для слухачів (курсантів) _____
(назва інституту)

Обговорено та схвалено на засіданні
кафедри (ПМК)
“ ____ ” _____ 20__ року. Протокол № _____

Київ – 20__

Навчальна та виховна мета:

1. _____

2. _____

3. _____

Зміст**Вступ.****Навчальні питання.**

1. _____

2. _____

Висновки.

Література:

1. _____
(повна назва джерела із зазначенням розділів та сторінок)
2. _____

3. _____

Матеріально - технічне забезпечення:

(інфокус, полілюкс, слайди, схеми, макети тощо)

Завдання для самостійної роботи:

1. _____
2. _____

Вступ

1. (навчальне питання)

2. (навчальне питання)

Висновки

(посада, науковий ступінь, вчене звання, почесне звання)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище лектора)

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 17
до Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України
(пункт 3.1.10.2.2)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ _____
(назва інституту)
КАФЕДРА _____
(назва кафедри)

(гриф таємності - за заповненням)
до _____
Прим. _____

КУРС
лекцій
з навчальної дисципліни

(назва навчальної дисципліни)

Для слухачів (курсантів) _____
(назва інституту)

Київ – 20__

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 18
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.10.2.3)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ _____
(назва інституту)

КАФЕДРА _____
(назва кафедри)

Для викладачів

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА

для проведення _____
(вид навчального заняття)

зі слухачами (курсантами) _____
(назва інституту)

з навчальної дисципліни: _____
(назва навчальної дисципліни)

Тема __. _____
(номер і назва теми у програмі навчальної дисципліни)

Заняття __. _____
(номер і назва заняття в тематичному плані)

Метод проведення заняття: _____

Час: __ год.

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри
(ПМК)

“__” _____ 20__ року.
Протокол № _____

Навчальна та виховна мета:

1. _____
2. _____
-

Рекомендовані джерела інформації:

1. _____
2. _____
-

Матеріально – технічне забезпечення:

1. _____
(інфокус, полілюкс, слайди, схеми, макети тощо)
2. _____
-

Розподіл часу для проведення навчального заняття

№ з/п	Навчальне питання (проблема)	Час, хв.	Примітки
I.	Вступна частина		
II.	Основна частина		
1.	_____		
2.	_____		
...			
III.	Заклучна частина		

Методика проведення навчального заняття.**1. Семінарське заняття.**

Організація підготовки здобувачів освіти до заняття, термін видачі завдання до заняття, підготовки рефератів (доповідей). Вказівки здобувачам освіти щодо методики підготовки рефератів (доповідей), навчальної групи в цілому до заняття. Етапи та способи контролю підготовки рефератів (доповідей).

Зміст доповіді викладача на початку заняття.

Рекомендації щодо форм та способу контролю здобувачів освіти на занятті.

Порядок проведення семінарського заняття. Головні проблеми, які мають бути розглянуті з кожного навчального питання та основні висновки і рекомендації, які мають впливати з аналізу цих проблем. Рекомендовані шляхи та способи активізації дискусії на семінарському занятті. Перелік додаткових питань, що уточнюють певні положення, проблемні ситуації, приклади, які сприяють розвитку дискусії.

Основні моменти, які мають бути відображені під час підведення підсумків семінарського заняття.

Додатки: 1. Питання для проведення поточного контролю.

2. .

2. Практичне заняття.

Організація підготовки здобувачів освіти до заняття, термін видачі завдання здобувачам освіти на підготовку до заняття.

Зміст доповіді викладача на початку заняття.

Рекомендації щодо форм та способів контролю здобувачів освіти на занятті, навчально-матеріальної бази (озброєння і техніки, приладів, електронно-обчислювальної техніки, лінгафонного обладнання тощо).

Порядок проведення практичного заняття. Результати, яких необхідно досягнути при розгляді кожного навчального питання. Рекомендовані шляхи та способи активізації роботи здобувачів освіти на практичному занятті. Методика контролю за роботою здобувачів освіти у ході практичного заняття.

Основні моменти, які мають бути відображені під час підведення підсумків практичного заняття.

Додатки: 1. Питання для проведення поточного контролю.

2. ...

3. Підсумковий контроль (екзамен, залік).

Організація підготовки здобувачів освіти до заняття, термін видачі завдання здобувачам освіти на підготовку до заняття.

Зміст доповіді викладача на початку заняття.

Порядок проведення модульного контролю. Результати, яких необхідно досягнути після відпрацювання тестів та співбесіди з викладачем. Рекомендовані шляхи та способи активізації роботи слухачів. Методика контролю за роботою здобувачів освіти у ході виконання ними тестів (завдань).

Основні моменти, які мають бути відображені під час підведення підсумків модульного контролю.

Додатки: 1. Фонд педагогічних тестів.

2.

4. Тактична летючка.

Організація підготовки здобувачів освіти до заняття, термін видачі завдання здобувачам освіти на підготовку до заняття.

Зміст доповіді викладача на початку заняття.

Рекомендації щодо форм та способів контролю здобувачів освіти на занятті.

Порядок проведення тактичної летючки. Результати, які мають бути оцінені за кожним критерієм у ході проведення тактичної летючки. Рекомендовані шляхи та способи активізації роботи здобувачів освіти. Методика контролю за роботою здобувачів освіти у ході тактичної летючки.

Основні моменти, які мають бути відображені під час підведення підсумків тактичної летючки.

Додатки: 1. Питання для проведення поточного контролю.

2. Еталонні відповіді.

3.

5. Групове заняття.

Організація підготовки здобувачів освіти до заняття, термін видачі завдання здобувачам освіти на підготовку до заняття.

Зміст доповіді викладача на початку заняття.

Рекомендації щодо форм та способів контролю здобувачів освіти на занятті.

Порядок проведення групового заняття із залученням навчально-матеріальної бази (озброєння і техніки, приладів, електронно-обчислювальної техніки, лінгафонного обладнання тощо).

Результати, яких необхідно досягнути при розгляді кожного навчального питання. Рекомендовані шляхи та способи активізації роботи с здобувачів освіти. Методика контролю рівня засвоєння здобувачами освіти викладеного матеріалу у ході групового заняття.

Основні моменти, які мають бути відображені під час підведення підсумків групового заняття.

Додатки: 1. Питання для проведення поточного контролю.

2.

6. Групова вправа.

Організація підготовки здобувачів освіти до заняття, термін видачі завдання здобувачам освіти на підготовку до заняття.

Зміст доповіді викладача на початку заняття.

Рекомендації щодо форм та способів контролю здобувачів освіти на занятті. Порядок проведення групової вправи із використанням топографічних карт, макету місцевості тощо.

Результати, яких необхідно досягнути при розгляді навчального питання. Рекомендовані шляхи та способи активізації роботи здобувачів освіти. Методика контролю за виконанням слухачами обов'язків однієї службової посади на занятті.

Основні моменти, які мають бути відображені під час підведення підсумків групової вправи.

Додатки: 1. Питання для проведення поточного контролю.

2. Еталонні відповіді.

3.

(посада, науковий ступінь, вчене, почесне)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище розробника)

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 19
до Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України (пункт 3.1.10.2.4)

Заняття проведені		
№ навч. групи	Дата	Час

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПЛАН
проведення навчального заняття
з навчальної дисципліни

(назва навчальної дисципліни)

Тема ____.
(номер і назва теми)

Заняття ____.
(номер і назва заняття)

Вид заняття: _____

Метод проведення заняття: _____
(усне викладення, дискусія, бесіда, тренування тощо)

Навчальна група (курс): _____

Час: ____ год.

Місце проведення: _____

Навчальна та виховна мета: _____

Рекомендовані джерела інформації:

1. _____
2. _____
- ...

Матеріально – технічне забезпечення:

1. _____
(технічні засоби навчання, озброєння та військова техніка тощо)
2. _____
- ...

Зміст навчального заняття

(номер і назва теми)

№ з/п	Навчальні питання, їх короткий зміст	Час, хв.	Методичні прийоми та методичні вказівки щодо відпрацювання кожного питання
1	2	3	4
I.	Вступна частина		
1.	Прийом доповіді від командира групи про готовність навчальної групи до заняття.		
2.	Зв'язок з матеріалами попередніх занять.		
...	...		
3.	Тема, мета й організація заняття.		
...	...		
II.	Основна частина (проводять відповідно до методичної розробки кафедри)		
...	...		
1.	Короткий зміст питання (ключові моменти питання, визначення, формули...)		
...	...		
2.	Питання...		
...	...		
III.	Заклучна частина		
	Підведення підсумків		
...	...		
	Відповіді на запитання		
...	...		
	Завдання на самостійну підготовку		
	Тема і місце наступного заняття		

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 20
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.10.2.5)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ _____
(назва інституту)
КАФЕДРА _____
(назва кафедри)

ЗАВДАННЯ НА ПІДГОТОВКУ ДО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

здобувачам вищої освіти (*слухачам, курсантам*) навчальної групи _____
інституту _____ на _____
(назва інституту) (вид заняття)

Навчальна дисципліна: _____
(назва навчальної дисципліни)

Тема __. _____

Заняття __. _____
(тема заняття)

Навчальні питання:

1. _____
2. _____
-

Рекомендовані джерела інформації:

1. ...
2. ...
-

Матеріально - технічне забезпечення:

1. Навчальні карти.
2. ПЕОМ.
-

Виконати: _____
(вказують, що повинен виконати слухач (курсант) до наступного заняття)

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(науковий ступінь, вчене, почесне, військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 21
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.10.2.6)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Інститут _____
(назва інституту)

Кафедра _____
(назва кафедри)

Підлягає поверненню на кафедру

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

ЗАВДАННЯ

**слухачам заочної форми здобуття освіти на вивчення
навчальної дисципліни**

(назва навчальної дисципліни)

зі спеціальності _____
(код та найменування спеціальності)

зі спеціалізації _____

I. План вивчення навчальної дисципліни у міжзборовий період

№ з/п	Вид заняття	Рік навчання, номер і назва розділу теми та види навчального заняття	Кількість годин
_____-й рік			
Тема 3. Оборонний бій окремої механізованої (мотопіхотної, танкової) бригади.			
1	СЗ	Заняття 3: Підготовка та ведення ...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

II. Методичні рекомендації щодо вивчення навчальних питань заняття**Загальні вказівки**

Вивчити навчальні питання таким чином:

- усвідомити тему, цілі та навчальні питання заняття;
- підібрати рекомендовану літературу;
- вивчити навчальний матеріал, використовуючи рекомендовану та додаткову літературу;
- в робочому зошиті законспектувати вивчений матеріал.

На звороті аркуша

Тема ...Заняття ...

Навчальні питання:

Вид заняття:

Час:

Рекомендовані джерела інформації:

Методичні вказівки щодо відпрацювання питань заняття: при вивченні першого навчального питання законспектувати в робочі зошити порядок роботи..... Основними питаннями можуть бути:

1. Що включає підготовка ...?
2. Особливості роботи ...
3.

Професор (доцент) кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)
“ __ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 22
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.10.7)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Інститут _____
(назва інституту)

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ

слухачу заочної форми здобуття освіти навчальної групи № _____

(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові)

**на виконання контрольної (курсової) роботи у міжзборовий період
з навчальної дисципліни _____**

(назва навчальної дисципліни)

Тема _____

Термін подання в інститут: _____
(дата подання)

Вихідні дані: _____

Форма звітності: _____

Методичні рекомендації: _____

Видав викладач кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Отримав _____
(дата, підпис слухача, ім'я, прізвище)

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 23
до Положення про
навчально-методичне
забезпечення освітнього
процесу у Національному
університеті оборони
України
(пункт 3.1.11.1)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник командно-штабного навчання

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

підготовки командно-штабного навчання зі слухачами першого курсу оперативного і стратегічного рівнів військової освіти у 20__ – 20__ навчальному році

№ з/П	Заходи підготовки навчань	Відповідальний виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I. РОЗРОБЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАНЬ				
Розроблення основоположних документів				
...	...	...		
Розроблення організаційних документів				
...	...	...	...	
Розроблення навчально-методичних документів				
...	...	...	...	
Розроблення оперативних документів				
...	...	...	...	
Розроблення документів щодо забезпечення навчання				
...	...			

Продовження додатку 23

1	2	3	4	5
II. ОРГАНІЗАТОРСЬКА РОБОТА				
...	...	...	...	
III. ПІДГОТОВКА АПАРАТУ КЕРІВНИЦТВА ТА ПОСЕРЕДНИКІВ				
...	...	...	...	
IV. ПІДГОТОВКА ТИХ, ХТО НАВЧАЄТЬСЯ				
...	...	...	...	
V. ПІДГОТОВКА МІСЦЬ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАНЬ ТА НАВЧАЛЬНОЇ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ				
...	...	...	...	
VI. КОНТРОЛЬ ГОТОВНОСТІ ДО КОМАНДНО-ШТАБНОЇ ВОЄННОЇ ГРИ				
...	...	...	...	

Начальник штабу керівництва _____

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“ __ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 24
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.11.2)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ __ ” _____ 20__ року

ЗАМИСЕЛ
командно-штабного навчання зі слухачами першого курсу оперативного і
стратегічного рівнів військової освіти
у 20__ – 20__ навчальному році

Київ – 20__

I. ТЕМА: “_____”

II. НАВЧАЛЬНІ, ВИХОВНІ ТА ДОСЛІДНИЦЬКІ ЦІЛІ

Навчальні:

1. Закріпити теоретичні знання та практичні уміння слухачів з питань оперативного планування оборонної операції за стандартами НАТО та управління угрупованням об'єднаних сил під час підготовки і ведення операції.

...

Виховні:

1. Виховувати відчуття патріотизму та любові до Батьківщини на основі кращих традицій українського війська.

...

Дослідницькі:

1. Перевірити відповідність положень теорії оперативного мистецтва і тактики сучасним вимогам збройної боротьби.

...

III. ЧАС ПРОВЕДЕННЯ:

за астрономічним часом – ___ днів (___ – ___ _____ 20__ року);

за оперативним часом – ___ діб (Д-___ – Д___).

IV. МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ:

навчальні командні пункти, центр імітаційного моделювання, навчальні аудиторії інституту стратегічних комунікацій та інших структурних підрозділів університету.

V. НА КШН ЗАЛУЧАЮТЬСЯ:

слухачі 1 та 2 курсів стратегічного та оперативного рівнів підготовки; управління університету, інститутів та центрів; науково-педагогічні та наукові працівники університету.

VI. СКЛАД СТОРІН:

“Східні” та “Південні” – умовні найменування держав учасників воєнного конфлікту.
“Північні” та “Південно-Західні” – умовні ...

“Східні”:

збройні сили: Ракетні війська стратегічного призначення, Сухопутні війська, Повітряно-космічні сили, Військово-морський флот, Повітрянодесантні війська, Сили спеціальних операцій;

інші військові формування та правоохоронні органи: ...

“Південні”:

Збройні Сили: Сухопутні війська, Повітряні Сили, Військово-морські Сили, Десантно-штурмові війська, Сили спеціальних операцій, Сили підтримки, Сили логістики, Війська зв'язку та кібербезпеки, Медичні сили;

інші військові формування та правоохоронні органи: ...

VII. ВИХІДНА ОБСТАНОВКА І ЗАМИСЕЛ ДІЙ СТОРІН

Вихідна обстановка на __. __. __ (Д - __)

Воєнно-політична обстановка у світі та довкола “Південних” продовжує залишатися ...

“Східні” для досягнення воєнно-політичної мети щодо ...

Збройні сили “Східних” удосконалюють ...
 ОСК “Південь” (9, 50, 56 А; ...) проводить заходи щодо
 9 А (160, 201 мсд; 13 АК, 205 омсбр. ...
 “Південні” після зупинення просування угруповань ЗС “Східних” вглиб території “Південних” ...
 Збройні Сили “Південних” проводять заходи ...
 СУОС “Південь” (УОС “Одеса”; УОС “Херсон”; ЧБП) в результаті ...
 ОТУ “Таврія” ...
 Замислом дій сторони передбачають:
 “Східні” планують наприкінці ...
 Мета стратегічної наступальної операції “Східних” може бути досягнута виконанням:
 “Південні” ...

Співвідношення сил і засобів сторін у смузі оборони УОС “Самара”

“Південні”	Співвідношення	“Східні”
УОС “Самара” СУОС “Схід”: ОТУ “А” 711 обрВБО; 71 оабр; 71 ореадр; ...	1:1,62	ОСК “Схід” 9 А: 160 мсд: (162, 163, 292 мсп; 168 тп; 387 сап, 160 оптадр; ...

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КШН:

За один місяць до початку КШН тим, хто навчається, доводяться оперативні завдання, карти вихідної обстановки (за оперативним часом – на __. __. __), розподіл слухачів за посадами по навчанню та здійснюється їх безпосередня підготовка до навчання.

КШН проводиться у два етапи впродовж __ навчальних днів.

I-й ЕТАП

“ _____ ”
 (назва етапу)

Тривалість:

за астрономічним часом – __ дні (____. ____ – ____.);

за оперативним часом – __ доби (____. ____ – ____.).

Навчальні питання:

1. Планування оборонної операції угруповання об’єднаних сил за стандартами НАТО:

аналіз місії;

розроблення варіанту дій;

розроблення оперативної концепції дій;

...

Характер дій сторін

“Східні” завершують оперативне розгортання ...

ОСК “Південь” проводить заходи щодо

“Південні” ведуть бойові дії щодо

Командувач УОС “Самара” отримав оперативну директиву командувача СУОС “Схід” на підготовку оборонної операції у визначеній смузі оборони. У військових частинах проводяться заходи підготовки до майбутніх дій ...

Порядок відпрацювання навчальних питань:**Перший день**

за астрономічним часом – ____; ____; ____;
 (____.____.____ – _____.____.____);
 (____.____.____ – _____.____.____);

за оперативним часом – ____ (Д - ____)

До ____ оперативний склад займає пункти управління, готує робочі місця та перевіряє засоби зв'язку та АСУ.

З ____ до ____ посередники перевіряють готовність слухачів до роботи, віддають вказівки, а також проводиться бойове інформування.

КШН починається з доведення о ____ командувачу УОС “Самара” оперативної директиви СУОС “Схід” на підготовку оборонної операції.

З ____ до ____ на ОКП УОС “Самара” здійснюються заходи щодо ініціювання планування операції (Initiation), а саме:

вивчення оперативної директиви командувача СУОС “Схід”;

...

Другий день

за астрономічним часом – ____; ____; ____

за оперативним часом – ____ (Д - ____)

Керівництво навчання впродовж чотирьох днів першого етапу вивчає методи роботи тих, хто навчається, проводить аналіз планів, що розробляються. Група нароцування обстановки нароцує обстановку, посередники надають методичну допомогу тим, хто навчається у виконанні функціональних обов'язків.

II-й ЕТАП

“ _____ ”
 (назва етапу)

Тривалість:

за астрономічним часом – ____ дні (____.____.____ – _____.____.____);
 (____.____.____ – _____.____.____);
 (____.____.____ – _____.____.____);

за оперативним часом – ____ діб (____.____.____ – _____.____.____).

Навчальні питання:

1. Управління військами (силами) під час відбиття першого зосередженого вогневого удару противника.

2. Управління військами (силами) під час ведення боротьби за утримання першого рубежу оборони.

3. Управління військами (силами) під час ведення бойових дій в глибині смуги оборони угруповання об'єднаних сил. Нанесення контрудару.

Обстановка на початок другого етапу (____.____.____(Д))

“Східні” на кінець другої декади травня завершили підготовку ...

“Південні” силами СУОС “Схід” ...

Замислом дій сторони передбачають:

“Східні” на початку стратегічної наступальної операції передбачають ...

УОС “Самара” на початку оборонної операції планує ...

Порядок відпрацювання навчальних питань:**П'ятий день****астрономічний час** – __.__; __.__; __. __**оперативний час** – __. __ (Д)

Керівництвом навчання впродовж другого етапу здійснюється вивчення методів роботи командувача та штабу під час управління військами в оборонній операції угруповання об'єднаних сил. Група нароцзування обстановки нароцує обстановку, посередники надають методичну допомогу тим, хто навчається у виконанні функціональних обов'язків.

ІХ. ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА КШН:*керівник навчання – ...;**начальник штабу керівництва – ...;**заступник керівника навчань ...;**...***Х. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ КОМАНДНО-ШТАБНИХ НАВЧАНЬ**

Часткові підведення підсумків посередниками зі слухачами з визначенням результатів їх діяльності у ході навчання провести о __. __ “ __ ” ____ 20__ року.

Підведення підсумків проведення командно-штабних навчань з апаратом керівництва та посередниками провести під час навчально-методичного збору наукових та науково-педагогічних працівників, офіцерів постійного складу університету перед початком 20__ – 20__ навчального року – за окремим планом.

Керівник командно-штабного навчання – _____

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ __ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 25
до Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України
(пункт 3.1.11.3)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник командно-штабного навчання

_____ (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

ПЛАН – КАЛЕНДАР
проведення командно-штабного навчання зі слухачами першого курсу
оперативного і стратегічного рівнів військової освіти у 20__ – 20__ навчальному році

Тема: “_____”
(назва теми)

Час проведення:
за астрономічним часом – __ днів (__– __ _____ 20__ року);
за оперативним часом – __ діб (Д -__ – Д __)

№ з/П	Основні заходи	Дата, час	Відмітка про виконання
1	2	3	4
ДО ПОЧАТКУ НАВЧАННЯ			
1.	<i>Доведення до тих, хто навчається, оперативного завдання</i>	до __.__.20__	
	...		
У ХОДІ НАВЧАННЯ			

1	2	3	4
Перший етап: “ _____ ” (назва теми)			
Тривалість: за астрономічним часом – __ дні (__. __. __. __. __. __.); за оперативним часом – __ доби (__. __. __. __. __. __.)			
Перший день – __ _____ (Д-__)			
1.	<i>Зайняття пунктів управління оперативним складом. Підготовка робочих місць і перевірка засобів зв'язку та АСУ.</i>	з __. __ до __. __	
...	...		
Другий день – __ _____ (Д-__)			
...	...	...	...
Другий етап: “ _____ ” (назва теми)			
Тривалість: за астрономічним часом – __ дні (__. __. __. __. __. __.); за оперативним часом – __ діб (__. __. __. __. __. __.)			
П'ятий день – __ _____ (Д)			
...	...	...	...
Шостий день – __ _____ (Д5)			
...	<i>Доведення сигналу на завершення КШН (за рішенням керівника навчання)</i>	__. __	
...	...	...	
ПО ЗАВЕРШЕННЮ НАВЧАННЯ			
...	<i>Підведення підсумків навчання...</i>		

Начальник штабу керівництва _____

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 26
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.11.4)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ОПЕРАТИВНО-СТРАТЕГІЧНЕ ЗАВДАННЯ на командно-штабне навчання

“

(назва завдання)

”

Вихідна обстановка на __. __. __.

МАСШТАБ 1: 200 000

Номенклатура карти:

М-36- XXXV, XXXVI , М-37- XXXI, М-37- XXXII,
.....

Карта видання 20__ року

I. Загальна обстановка

Свої війська (сили) та противник	Свої війська (сили) та противник
1	2
Короткий зміст загальної обстановки	
<i>Східні” та “Південні” – умовні держави, ...</i> <i>Воєнно-політична обстановка у світі та довкола “Південних” ...</i> “Східні” <i>“Східні” не припиняють агресивну політику стосовно держав ...</i> “Південні” <i>Воєнно-політичні цілі “Південних” залишаються незмінними щодо відновлення територіальної цілісності країни ...</i>	
II. Часткова обстановка на _____. _____. _____. “Східні”	
Збройні сили (Ракетні війська стратегічного призначення, Сухопутні війська, ...)	Виконують планові завдання щодо ...
Генеральний штаб	Здійснює керівництво ...
Сухопутні війська (1-й ВО – 9, 50, 56 А; 13, 24 АК; ...)	За безпосередньої участі ...
...	...
ОСК “Південь” (9, 50, 56 А)...	Об’єднання, з’єднання, частини, що входять до складу ОСК “Південь”, проводять ...
...	...
Базування військ (сил)	
Війська (сили)	Відповідно до карти вихідної обстановки станом на _____. _____. _____. “Південні”
“Південні” на початку серпня для стабілізації обстановки	
Збройні Сили (Сухопутні війська, Повітряні Сили, ...)	Здійснюють планові заходи ...
Генеральний штаб	Здійснює: ...
Сухопутні війська (1-й ВО – 9, 50, 56 А; 13, 24 АК; ...)	За безпосередньої участі ...
...	...
ОСК “Південь” (9, 50, 56 А)...	Об’єднання, з’єднання, частини, що входять до складу ОСК “Південь”, проводять ...
...	...
Базування військ (сил)	
Війська (сили)	Відповідно до карти вихідної обстановки станом на _____. _____. _____. “Південні”
“Південні” на початку серпня для стабілізації обстановки	
Збройні Сили (Сухопутні війська, Повітряні Сили, ...)	Здійснюють планові заходи ...

1	2
Генеральний штаб	Здійснює:...
Сухопутні війська (ОК "А", "Б", ...), ...	За безпосередньої участі ...
...	...
СУОС "Південь" (оперативний склад управління СУОС "Південь"; ...)	В результаті погіршення оперативної обстановки ...
ОТУ "Таврія" (оперативний склад ...)	ОТУ "Таврія" зі складу УОС "Херсон" в результаті ...
...	...
Управління військами	
ОКП ГШ ЗС "Південних"	КИЇВ
...	...
Управління військами	
Війська (сили)	Відповідно до карти вихідної обстановки станом на
ІІІ. Забезпечення та підтримка військ (сил)	
Логістичне забезпечення військ (сил) ЗС "Південних" здійснюється ...	
Медичне забезпечення ...	
ІV. Додаткові дані	
За інформацією щодо дій "Східних", наданою Службою зовнішньої розвідки, Державною прикордонною службою, Головним управлінням розвідки Міністерства оборони "Південних", відомо:	
1. У частини 1-го ВО продовжується постачання нових систем і зразків ВТЗ, авіаційної техніки і озброєння, кораблів, катерів. Здійснюється	
...	
V. Довідкові дані	
1. Під умовними найменуваннями слід розуміти:	
"Всесвітня організація" – умовна міжнародна організація з функціями, які притаманні ...;	
...	
VI. Виконати	
1. Вивчити оперативно-стратегічне завдання та оцінити обстановку, яка склалась на	
...	
VII. Додатки	
1. Організація військових частин Сухопутних військ на іноземній техніці.	
2. Кількість особового складу, озброєння та військової техніки в омбр (на БМП "Бредлі").	
...	

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 27
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.11.5)

ОСОБИСТИЙ ПЛАН РОБОТИ
керівника (начальника штабу керівництва) командно-штабного навчання зі слухачами
першого та другого курсів оперативного і стратегічного рівнів військової освіти
у 20__ – 20__ навчальному році

Тема командно-штабного навчання: “_____”.

Час проведення: _____

за астрономічним часом – _ днів: __ – __ _____ 20__ року

за оперативним часом – __ діб (Д-__ – Д __)

Залучаються: слухачі другого курсу заочної форми здобуття освіти інституту _____
(назва інституту)

та денної форми здобуття освіти інституту _____
(назва інституту)

Місце проведення: _____

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОМАНДНО-ШТАБНОГО НАВЧАННЯ

Термін	Порядок роботи керівника командно-штабних навчань	Порядок роботи апарату керівництва та посередників	Дії тих, хто навчаються
1	2	3	4
До початку командно-штабного навчання			
до ___.___.___.__.	Віддаю вказівки та контролюю доведення до тих, хто навчається, оперативно-стратегічного завдання	Доводять до тих, хто навчається, оперативно-стратегічне завдання.	Отримують та вивчають оперативно-стратегічне завдання
...	...	...	...
У ході проведення командно-штабного навчання			
Перший етап: “ _____ ”. (назва етапу)			
Тривалість: за астрономічним часом – __ дні (__. __. __. __. – __. __. __. __.); за оперативним часом – __ доби (__. __. __. __. – __. __. __. __.)			
Перший день – __. __. (Д-__)			
___. __. – ___. __.	Перевіряю ...	Займають пункти управління. Перевіряють засоби зв'язку та АСУ та готовність слухачів до проведення навчань	Займають пункти управління, перевіряють готовність засобів зв'язку та АСУ та підпорядкованих структурних підрозділів пунктів управління до проведення навчань
...	...	...	...
Другий день – __. __. (Д-__)			
___. __. – ___. __.	Перевіряю своєчасність заняття пунктів управління	Займають пункти управління. Перевіряють засоби зв'язку та АСУ та готовність слухачів до проведення роботи	Займають пункти управління, перевіряють готовність засобів зв'язку та АСУ та підпорядкованих структурних підрозділів пунктів управління до роботи
...	...	...	...
...	...	...	...

1	2	3	4
Третій день – __ ____ (Д-__)			
...	...	...	...
Четвертий день – __ ____ (Д-__)			
...	...	...	...
Другий етап “ _____ ”. (назва етапу)			
Тривалість: за астрономічним часом – __ дні (__. __ __. __ – __. __ __. __); за оперативним часом – __ діб (__. __ __. __ – __. __ __. __)			
П’ятий день – __ ____ (Д)			
...	...	...	...
Шостий день – __ ____ (Д__)			
...	...	...	...
__. __ – __. __	Заслуховую рішення командувача УОС на проведення контрудару. ...	Посередники надають методичну допомогу слухачам у відпрацюванні оперативних (бойових) документів у ході управління військами	Командувач УОС доповідає старшому начальнику рішення на проведення контрудару
...	...	...	...

Керівник (начальник штабу керівництва) командно-штабного навчання – _____

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 28
до Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України
(пункт 3.1.11.6)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник командно-штабного навчання —

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ЧАСТКОВИЙ ПЛАН

заступника керівника командно-штабного навчання з підготовки персоналу
інституту _____
(назва інституту)

Тема командно-штабного навчання: “ _____ ”.

Час проведення: _____

за астрономічним часом — __ днів: __ — __ _____ 20__ року;

за оперативним часом — __ діб (Д - __ — Д __).

Залучаються: слухачі другого курсу заочної форми здобуття освіти інституту _____
(назва інституту)

та денної форми здобуття освіти інституту _____, ...
(назва інституту)

Місце проведення: _____

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОМАНДНО-ШТАБНОГО НАВЧАННЯ

До початку навчання:

1. Самостійне вивчення документів з питань застосування військ (сил), нормативних документів підготовки та методичних матеріалів. Розроблення часткового плану роботи – до __.__.20__.

...

з початком навчання:

Термін	Порядок роботи керівника командно-штабного навчання	Порядок роботи заступника керівника КШН з підготовки персоналу ІДВУ	Дії тих, хто навчаються
1	2	3	4
Перший етап: “_____”.			
(назва етапу)			
Тривалість: за астрономічним часом – __ дні (__.__ __. __. __. __.); за оперативним часом – __ доби (__.__ __. __. __. __.)			
Перший день – __ (Д-__)			
__.__ – __.__	Через штаб керівництва організує контроль зайняття тими, хто навчається, апаратом керівництва та посередниками пункту управління	Контролюю зайняття пункту управління тими, хто навчається, та посередниками зі складу ІДВУ	Займають пункти управління, перевіряють готовність засобів зв'язку та АСУ та підпорядкованих структурних підрозділів пунктів управління до проведення навчання
...	...	...	...
Другий день – __ (Д-__)			
__.__ – __.__	Через штаб керівництва організує контроль зайняття тими, хто навчається, апаратом керівництва та посередниками пункту управління	Контролюю зайняття пункту управління тими, хто навчається, та посередниками зі складу ІДВУ	Займають пункти управління, перевіряють готовність ...
...	...	...	...
...	...	...	...

1	2	3	4
Третій день – ____ (Д-__)			
...	...	...	...
Четвертий день – ____ (Д-__)			
...	...	...	...
Другий етап: “ _____ ”. (назва етапу)			
Тривалість: за астрономічним часом – __ дні (__. __. __. – __. __. __.); за оперативним часом – __ діб (__. __. __. – __. __. __.)			
П'ятий день – ____ (Д)			
...	...	...	...
Шостий день – ____ (Д__)			
__. __ – __. __	Контролюю проведення часткового розбору навчання посередникам	Беру участь у проведенні часткового розбору навчання	Ті, хто навчаються, приймають участь у частковому розборі
...	...	...	...

Заступник керівника командно-штабного навчання з підготовки персоналу інституту _____

(назва інституту)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 29
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.11.7)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник командно-штабного навчання

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПЛАН

нарощування обстановки на командно-штабному навчанні зі слухачами першого курсу
оперативного і стратегічного рівнів військової освіти у 20__ – 20__ навчальному році

Тема: “ _____ ”

Мета нарощування обстановки: 1. Відтворити ситуацію реальних воєнних дій, пов'язаних із підготовкою та проведенням повномасштабної збройної агресії "Східних".

2. Створити труднощі тим, хто навчається, в ході управління військами (силами).

3. ...

Прядок роботи тих, хто навчається: У ході навчання ті, хто навчаються, здійснюють планування застосування угруповання об'єднаних сил в оборонній операції та управляють угрупованням під час її ведення

Тривалість: за астрономічним часом – __ днів (__ – __ _____ 20__ року);
за оперативним часом – __ діб (Д-__ – Д __)

Номер ввідної (епізоду)	Час доведення	Зміст ввідної	Кому доводиться (яким чином)	У ролі кого доводиться	Відмітка про виконання
Перший етап: “ _____ ”. (назва етапу)					
Тривалість: за астрономічним часом – __ дні (__.__ __. __ – __. __ __. __); за оперативним часом – __ доби (__.__ __. __ – __. __ __. __);					
Перший день – __ (Д-__)					
1.	__.	Радіоелектронним засобам РТВ і авіації, що дислокуються в районі РІВНЕ, ставляться інтенсивні перешкоди а ...	ОЧ ОКП ...	ОЧ КП ОТАК “С”	
...	...	...	...	...	
Другий день – __ (Д-__)					
...	...	...	...	...	
Другий етап: “ _____ ”. (назва етапу)					
Тривалість: за астрономічним часом – __ дні (__.__ __. __ – __. __ __. __);; за оперативним часом – __ діб (__.__ __. __ – __. __ __. __);					
П’ятий день – __ (Д)					
...	...	...	...	...	
Шостий день – __ (Д5)					
...	...	...	...	...	

Начальник групи нарощування обстановки

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 30
до Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України (пункт 3.1.12.1)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПЛАН
підготовки та проведення військового стажування (практики) здобувачів вищої освіти
Національного університету оборони України у 20__ - 20__ навчальному році

№ з/п	Найменування заходів	Головні виконавці	Співвиконавці	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6

Заступник начальника університету з навчальної роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Начальник науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 31
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.12.2)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
ВІЙСЬКОВОГО СТАЖУВАННЯ (ПРАКТИКИ) ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

(_____ рівень військової освіти)
(оперативний, тактичний)

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
ВІЙСЬКОВОГО СТАЖУВАННЯ (ПРАКТИКИ) ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ОБОРОНИ УКРАЇНИ**

(_____ рівень військової освіти)
(оперативний, тактичний)

Галузь знань

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність

(код і найменування спеціальності)

Спеціалізація

(найменування спеціалізації)

(найменування органу військового управління, що є

замовником на підготовку військових фахівців)

**Генеральний штаб
Збройних Сил України**

ПОГОДЖЕНО

Начальник _____

(посада замовника на підготовку військових фахівців)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник Центрального управління
військової освіти і науки
Генерального штабу Збройних Сил
України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Розроблено і внесено**Керівник закладу-розробника****ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник Національного
університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Керівник розробки

Начальник кафедри

(найменування кафедри)

Національного університету оборони
України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

I. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

В організаційно-методичних рекомендаціях визначаються:

відповідальні за організацію, проведення і контроль військового стажування (практики) та навчально-методичне керівництво військовим стажуванням (практикою) здобувачів освіти;

підрозділ Національного університету оборони України надає навчально-методичну допомогу з питань організації, координації та супроводження проведення військового стажування (практики) здобувачів освіти;

посадових осіб, які здійснюють навчально-методичне керівництво та контроль за виконанням навчальної програми військового стажування (практики) здобувачами освіти.

Мета та основні завдання проведення військового стажування (практики).

Вказується основна мета проведення військового стажування (практики) - набуття та вдосконалення здобувачами освіти необхідних знань, умінь та практичних навичок у виконанні обов'язків за відповідною посадою у військових частинах (установах) Збройних Сил України або у військових формуваннях, що підпорядковані іншим складовим сил оборони.

Основні завданнями військового стажування (практики) здобувачів освіти.

Основні завданнями військового стажування (практики) формуються:

відповідно до освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, за якими навчаються здобувачі освіти;

відповідно до посад, на якій будуть стажуватися(проходити практику) здобувачі освіти...

Основні завданнями військового стажування (практики) повинні визначати:

уміння і навички у виконанні службових обов'язків на відповідних посадах за майбутньою спеціальністю (спеціалізацією), які повинні набути здобувачі освіти;

практичні уміння та навички у керівництві підрозділами (військовими частинами) при проведенні заходів підготовки до бойового застосування та повсякденної діяльності (при організації та проведенні занять з бойової підготовки, веденні мобілізаційної роботи, організації служби військ, та інших складових повсякденної діяльності), які повинні удосконалити здобувачі освіти;

уміння та навички з організації морально-психологічного забезпечення дій підрозділів, виконання службових (бойових) функцій у військових частинах (підрозділах), які повинні набути здобувачі освіти;

уміння та навички з організації експлуатації, ремонту та збереження ОВТ і охорони навколишнього середовища, які повинні удосконалити здобувачі освіти;

теоретичні знання, отримані під час навчання, які необхідно поглибити та закріпити;

матеріали для виконання індивідуального навчального плану та підготовки до комплексного екзамену за спеціальністю (спеціалізацією).

Тривалість та терміни проходження військового стажування (практики).

Вказується, якими документами Національного університету оборони України визначаються тривалість та терміни проведення військового стажування (практики) здобувачів освіти.

Вказується, яким документом Національного університету оборони України визначені посадові особи відповідальні за організацію та проведення основних заходів військового стажування (практики).

Порядок проходження військового стажування (практики) здобувачами освіти.

Порядок проходження військового стажування (практики) визначає:
посадових осіб військових частин (установ), які здійснюють безпосереднє керівництво військовим стажуванням (практикою) здобувачів освіти;
на яких посадах проходять військове стажування (практику) здобувачі освіти;
вимоги до призначення на посади стажування (практики) здобувачів освіти;
умови і порядок складання здобувачами освіти особистих планів роботи на весь період військового стажування (практики) та їх затвердження керівниками військового стажування (практики) від військової частини (установи);
залучення здобувачів освіти до проведення занять з особовим складом військової частини (установи).

Визначаються умови проведення військового стажування (практики) здобувачами освіти, які не пройшли його з поважних причин у визначені терміни.

Перелік компетентностей, які має набути здобувач освіти під час проходження військового стажування (практики).

Перелік компетентностей, які повинні набути здобувачі освіти, формулюються у відповідності до освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, за якими навчаються здобувачі освіти.

Порядок захисту звітів, що складається здобувачами освіти за підсумками проведення військового стажування (практики).

Вказується:
порядок відпрацювання здобувачами освіти письмового звіту про виконання навчальних програм та індивідуальних завдань;
порядок організації та оцінювання результатів військового стажування (практики) кожного здобувача освіти;
документи, які подаються здобувачами освіти на захист військового стажування (практики);
порядок та показники, за якими оцінюються результати військового стажування (практики) здобувачів освіти.

Критерії оцінювання знань, умінь інших компетентностей, здобутих здобувачами освіти щодо проведення військового стажування (практики).

Вказується, за якими шкалами та що враховується при оцінюванні результатів захисту звітів здобувачами освіти.

Наводиться методика оцінювання знань, умінь та інших компетентностей, здобутих здобувачами освіти під час військового стажування (практики), а також максимальну кількість балів по кожному критерію.

Наводиться методика та шкала визначення підсумкової оцінки звіту за військове стажування (практику).

Зазначається порядок проведення повторного військового стажування (практики) у разі

отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки під час захисту звіту та умови його відрахування у разі повторного отримання незадовільної оцінки.

Визначається порядок підведення підсумків військового стажування (практики), їх узагальнення, заплановані заходи навчальної та методичної роботи з усунення виявлених недоліків і поліпшення організації та проведення військового стажування (практики) здобувачів освіти.

II. ОBOB'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ ПРИЙМАЮТЬ УЧАСТЬ У ПРОВЕДЕННІ ВІЙСЬКОВОГО СТАЖУВАННЯ (ПРАКТИКИ)

Визначаються обов'язки начальника інституту, кафедри та начальника курсу, які приймають безпосередню участь в організації та проведенні військового стажування (практики) здобувачами освіти.

Визначаються обов'язки командира військової частини (керівника установи) та безпосередніх керівників від військової частини (установи), де проводиться військове стажування (практика).

Визначаються обов'язки науково-педагогічних (наукових) працівників, які направляються для керівництва військовим стажуванням (практикою) здобувачів освіти від Національного університету оборони України.

Визначаються обов'язки здобувачів освіти до початку військового стажування (практики), під час військового стажування (практики) та після завершення військового стажування (практики).

III. ЗМІСТ ПИТАНЬ, ЩО ВІДПРАЦЬОВУЮТЬСЯ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО СТАЖУВАННЯ (ПРАКТИКИ)

Наводиться перелік тем та питань, що відпрацьовуються здобувачами освіти під час проведення військового стажування (практики), визначається час на їх опанування.

Визначається, які результати повинні бути досягнуті здобувачами освіти за результатами опрацювання завдань, визначених на військове стажування (практику).

Розподіл навчального часу
за розділами, темами та видами навчальних занять

Теми занять	Кількість годин
Тема 1.	
Тема 2.	
...	
Виконання індивідуального завдання	
Всього	

IV. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО РОЗРОБЛЯЮТЬСЯ У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ОБОРОНИ УКРАЇНИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО СТАЖУВАННЯ (ПРАКТИКИ)

Зазначається перелік документів, що відпрацьовуються в науково-методичному центрі організації та провадження освітньої діяльності, інститутах, кафедрах під час організації та

забезпечення заходів підготовки до проведення військового стажування (практики).

V. ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Зазначаються керівні документи, що визначають порядок організації та проведення військового стажування (практики) здобувачів освіти.

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 32
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.12.3)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ІНСТИТУТ _____
(найменування інституту)

КАФЕДРА _____
(найменування кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник кафедри

(найменування кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
на військове стажування (практику)
здобувачу освіти (слухачу, курсанту)

(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові)

1. 3 метою розроблення кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) за темою: “ _____ ” відпрацювати
(назва теми)

наступні питання:

1)....

....

2. 3 метою підготовки до атестаційного іспиту:

1)....

....

3. Інші питання (*морально-психологічне забезпечення, робота з особовим складом, удосконалення і створення матеріально-технічної бази та методики навчання особового складу з урахуванням вивчення питань з підготовки та ведення операцій, бою та їх забезпечення тощо*).

1)....

....

Керівник кваліфікаційної роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Завдання отримав

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток ЗЗ
до Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України (пункт 3.1.12.4)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник кафедри

(найменування кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПЛАН
роботи керівника військового стажування (практики)

Таблиця 1

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4

Таблиця 2

Розподіл слухачів (курсантів) за місцями військового стажування (практики)

№ з/п	Місце військового стажування (практики) та умовне найменування військової частини	Військове звання, прізвище та ініціали слухачів (курсантів)	Посада на місці військового стажування (практики)	Примітка
1	2	3	4	5

Таблиця 3

Послідовність і терміни керування військовим стажуванням (практикою)
слухачів (курсантів)

№ з/п	Місце роботи	Термін роботи (числа місяця)					
		1	2	3	...	30	31
					...		
					...		

Керівник військового стажування (практики) від
Національного університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)
“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 34
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.12.5)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Ж У Р Н А Л
ВІЙСЬКОВОГО СТАЖУВАННЯ

ЖУРНАЛ ВІЙСЬКОВОГО СТАЖУВАННЯ

Слухача (курсанта) _____ навчальної групи _____
(військове звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Посада на військове стажування

Керівник військового стажування від Національного університету оборони
України

(посада, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник військового стажування від військової частини

(посада, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Термін проведення військового стажування з _____ по _____ .

Місце військового стажування

(військова частина, поштова адреса)

ЗАВДАННЯ ВІЙСЬКОВОГО СТАЖУВАННЯ

ЗМІСТ ВІЙСЬКОВОГО СТАЖУВАННЯ

Вивчити:

Практично виконати:

Взяти участь:

Ознайомитись:

Організаційно-методичні рекомендації слухачам (курсантам):

Індивідуальне завдання

Керівник кваліфікаційної роботи (проектів, завдань)

(посада, військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

 (керівник військового стажування від військової частини)

 (військове звання підпис, ім'я та прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ р.

ОСОБИСТИЙ ПЛАН РОБОТИ

 Слухача (курсанта) _____
 (військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

на період військового стажування за посадою

№ з/п	Питання, які необхідно відпрацювати	Термін виконання (проведення)	Відмітка про виконання
1	2	3	4

Слухач (курсант)

 (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Керівник військового стажування від Національного університету оборони України:

 (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

У щоденнику військового стажування слухача (курсанта) відображаються всі питання, що становлять інтерес з точки зору досвіду набутого під час виконання програми військового стажування, особистого плану та індивідуального завдання. Записи в щоденнику про виконану роботу ведуться щодня.

[illegible]

(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

✓ де, коли та на якій посаді (на яких зразках ОВТ) слухач (курсант) проходив військове стажування, які завдання виконував;

✓ скільки і які заняття особисто провів, їх аналіз, які вправи зі стрільб, водіння виконував і як їх оцінено;

- ✓ *участь у виховній роботі з особовим складом;*

- ✓ участь у розробці планових документів з бойової підготовки та у роботі з організації служби військ;

✓ *аналіз організації бойової підготовки та передового досвіду навчання і виховання особового складу, утримання матеріально-технічної бази.*

З В І Т
про військове стажування

Слухач (курсант) _____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

З наступного аркушу

Вказівки та зауваження керівника військового стажування та інших
посадових осіб, які контролюють військове стажування

Робочі записи

Картка обліку військового стажування

на слухача (курсанта) _____

(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Дата	Час	Предмет і тема, з яких проведено заняття (заходи)	Зауваження командира (начальника), керівника військового стажування, які перевіряють якість проведення занять (заходів)	Оцінка проведеного заняття (заходу)	Посада, підпис перевірка
1	2	3	4	5	6
1. Заняття (заходи), проведені стажером					
2. Практичні роботи (вправи зі стрільб, водіння, розробка документів, КШН) виконані стажером					
3. Наряди					

Загальний висновок про ступінь та якість відпрацювання програми
військового стажування

Керівник військового стажування від військової частини (установи)

(посада, військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛІАМАР

Додаток 35
до Положення про
навчально-методичне
забезпечення освітнього
процесу у Національному
університеті оборони
України
(пункт 3.1.12.5)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Ж У Р Н А Л
П Р А К Т И К И

ЖУРНАЛ ПРАКТИКИ

Курсанта _____ навчальної групи № _____
(військове звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Посада, на якій проходить практику

Керівник практики від Національного університету оборони України

(посада, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від військової частини (установи)

(посада, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики з “__” _____ 20__ року до “__” _____ 20__ року

Місце проведення практики

(військова частина (установа), поштова адреса)

ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Вивчити:

Практично виконати:

Прийняти участь:

Ознайомитись:

Організаційно-методичні рекомендації курсантам:

Індивідуальне завдання:

Керівник кваліфікаційної роботи (проектів, завдань)

(посада, військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

 (керівник практики від військової частини (установи))

 (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ р.

ОСОБИСТИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Курсанта _____

на період практики за посадою

№ з/п	Питання, які необхідно відпрацювати	Термін виконання (проведення)	Відмітка про виконання
1	2	3	4

 Курсант _____
 (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Керівник практики від Національного університету оборони України:

 (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Щоденник практики

У щоденнику практики курсант відображає всі питання, що становлять інтерес з точки зору досвіду, набутого під час виконання навчальної програми практики, особистого плану та індивідуального завдання. Записи в щоденнику про виконану роботу ведуться щодня.

Змістом щоденника може бути стислий опис стендового обладнання та вимірювальних приладів, що використовуються на робочому місці.

№ з/п	Найменування робіт та їх зміст	Витрачений час
1	2	3

Звіт про практику курсанта

(військове звання, ініціали та прізвище)

У звіті повинно бути відображено:

- ✓ *де, коли і на який посаді проходив практику;*
- ✓ *скільки і які заняття особисто провів, спортивно-масові та інші заходи;*
- ✓ *ступінь виконання навчальної програми, індивідуального завдання та плану-розкладу практики;*
- ✓ *аналіз організації та управління, обладнання бази;*
- ✓ *участь у розробленні і здійсненні заходів з удосконалення бази;*
- ✓ *участь у винахідницькій та раціоналізаторській роботі;*
- ✓ *виконання вказівок та усунення недоліків, указаних особами, що контролюють;*
- ✓ *загальні підсумки практики, пропозиції з удосконалення практики та інші питання.*

З В І Т
про практику

Курсант _____
(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

Вказівки та зауваження керівника практики та інших осіб, які контролюють проходження практики

З наступного аркушу

Робочі записи

Картка обліку практики

на курсанта _____
(курс)_____
(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Дата	Час	Предмет і тема, з яких проведено заняття. Назва виконаних робіт (заходів)	Зауваження командира (начальника), керівника практики, які перевіряють якість проведення занять (робіт, заходів)	Оцінка проведеного заняття (роботи, заходу)	Посада, підпис перевіряючого
1	2	3	4	5	6
1. Заняття (заходи), проведені практикантом					
2. Практичні роботи, виконані практикантом					

Загальний висновок про ступінь та якість відпрацювання програми практики

Керівник практики від військової частини (установи)

(посада, військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 36
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.12.6)

Кутовий штамп
військової частини
(установи,
організації,
підприємства)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, військове звання, підпис,

ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Відгук
про підсумки військового стажування (практики) слухача (курсанта)

(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові) (за наявності)

У відгуку відображаються:
повнота і якість виконання слухачем (курсантом) програми, особистого плану
військового стажування (практики) та індивідуального завдання;
ступінь самостійності під час виконання обов'язків на посаді, організаторські здібності,
ініціативність, вимогливість та ретельність;
якість проведення занять та інших заходів під час військового стажування (практики);
ступінь практичного опанування технологічного процесу, ремонту (виробництва)
військової техніки;
знання економіки, організації та управління виробництвом цеху (відділу, лабораторії);
висновки про практичну діяльність.

Керівник військового стажування (практики) від Національного університету оборони
України

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Керівник військового стажування (практики) від військової частини (установи,
організації, підприємства)

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 37
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.12.7)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника Національного
університету оборони України з
навчальної роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

Звіт

про підсумки військового стажування (практики) слухачів (курсантів)

Національного університету оборони України

з “ _____ ” _____ 20__ року по “ _____ ” _____ 20__ року

У звіті відображаються такі питання:

склад (повний або скорочений) військової частини (установи, організації, підприємства), де слухачі (курсанти) проходили військове стажування (практику), кількість слухачів (курсантів) у кожній військовій частині (установі, організації, підприємстві) і на яких посадах; виконання навчальної програми військового стажування (практики) кожним слухачем (курсантом) окремо. У разі невиконання навчальної програми вказати причини, а також вжиті заходи, надати пропозиції з удосконалення навчальних програм військового стажування (практики);

позитивні сторони й недоліки в організації військового стажування (практики). Зазначити про відповідність теоретичної і практичної підготовки кожного слухача (курсанта) щодо посади, на якій він стажується (проходить практику), викласти загальні висновки з рекомендаціями для начальників кафедр і інститутів;

участь командирів військових частин (підрозділів), керівників підприємств в організації, керівництві і проведенні військового стажування (практики). Вказати, що зроблено конкретно, якість проведених заходів;

участь слухачів (курсантів) у розробленні та проведенні навчань, у бойовому чергуванні, підготовці до бойових стрільб. Вказати позитивні і негативні сторони, надати рекомендації начальникам кафедр;

участь слухачів (курсантів) у роботі з особовим складом і спортивно-масовій роботі військової частини (установи, організації, підприємства);

стан військової дисципліни слухачів (курсантів) у період військового стажування (практики). Вказати, яку роботу проведено слухачами (курсантами) з питань профілактики нестатутних взаємовідносин, щодо формування колективів, визначити ефективність цієї роботи.

У підсумках звіту відображаються такі питання:

загальні підсумки військового стажування (практики) слухачів (курсантів) за відгуками керівників військового стажування (практики) від військової частини (установи, організації, підприємства);

пропозиції щодо подальшого поліпшення організації проведення військового стажування (практики);

результати вивчення досвіду практичної роботи випускників Національного

*університету оборони України у військових частинах;
загальні висновки щодо проведення військового стажування (практики).*

Керівник військового стажування (практики) від
Національного університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 38
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.13.1)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

ПЕРЕЛІК ТЕМ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРА (БАКАЛАВРА) СЛУХАЧІВ (КУРСАНТІВ)

ІНСТИТУТУ _____
(назва інституту)

ПРИЙОМУ 20__ РОКУ

Київ – 20__

№ теми	Назва теми	Мета дослідження	Об'єкт дослідження	Зміст питань	Відповідальні особи
1	2	3	4	5	6
Кафедра _____ (назва кафедри)					
Кафедра _____ (назва кафедри)					
.....					

Начальник інституту _____
(назва інституту)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник науково-методичного
центру організації та провадження
освітньої діяльності

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника університету
з навчальної роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника університету
з наукової роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Микола ПАЛАМАР

Додаток 39
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.13.2)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

КАФЕДРА _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

**ПРОГРАМА
атестаційного іспиту**

зі слухачами (курсантами) інституту _____
(назва інституту)

Спеціальність: _____
(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація: _____

Київ – 20__

I. ЦІЛЬОВА НАСТАНОВА

Атестаційний іспит за спеціальністю _____

(код та найменування спеціальності)

проводиться з метою перевірки відповідності рівня і якості підготовки випускників Національного університету оборони України вимогам професійного стандарту офіцера тактичного (оперативного, стратегічного) рівня Збройних Сил України з питань; ступеня засвоєння ними змісту освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.

Цільова настанова: перевірити теоретичні знання та рівень сформованості професійних умінь відповідно до програмних компетентностей та програмних результатів навчання, визначених в ОПП (ОНП).

Перелік навчальних дисциплін, що виносяться на атестаційний іспит:

№ з/п	Навчальні дисципліни	Кількість питань	%
1.	Військове законодавство та міжнародне гуманітарне право		
2.	Філософські та психолого-педагогічні основи військового лідерства		
...		..	...
...		...	...

II. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Для кожної навчальної дисципліни програми атестаційного іспиту визначається цільова настанова (перевірити..., оцінити... тощо), основні питання навчальних дисциплін, за якими будуть перевірятися та оцінюватися рівень засвоєння теоретичних знань та сформованість професійних умінь відповідно до програмних компетентностей та програмних результатів навчання ОПП (ОНП).

Наприклад:

“ВІЙСЬКОВЕ ЗАКОНОДАВСТВО ТА МІЖНАРОДНЕ ГУМАНІТАРНЕ ПРАВО”

Цільова настанова: перевірити знання здобувачів освіти (слухачів, курсантів) з, оцінити вміння

Перевірити знання здобувачів освіти (слухачів, курсантів) з питань Оцінити

Правові основи діяльності Збройних Сил України

Військове законодавство в системі права України. Правові основи оборони України.

Законність і правопорядок у Збройних Силах України

Поняття, джерела, принципи і методи забезпечення законності і правопорядку у Збройних Силах України...

ІІІ. ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Наприклад:

На атестаційному іспиті, який проводиться впродовж двох днів, перевіряються теоретичні знання та практичні вміння здобувачів освіти (слухачів, курсантів). У перший день перевіряються практичні вміння, у другий день – теоретичні знання.

Перевірка практичних вмінь здійснюється у формі проведення екзаменаційної літучки у спеціально обладнаній аудиторії. Завдання екзаменаційної літучки виконуються протягом чотирьох академічних годин. Захист здобувачами освіти (слухачами, курсантами) виконаних завдань здійснюється протягом двох академічних годин.

Результати роботи здобувачів освіти (слухачів, курсантів) подають у вигляді оформленої графічної та текстуальної частини, відповідно проведених розрахунків обґрунтування прийнятих рішень, варіанту відпрацьованого директивного (розпорядчого) документу.

Перевірка теоретичних знань проводиться у формі усної співбесіди в навчальній аудиторії. Для приймання атестаційного іспиту на одного здобувача освіти (слухача, курсанта) відводиться до 45 хвилин. Під час співбесіди здобувач освіти (слухач, курсант) послідовно відповідає на питання. Члени екзаменаційної комісії мають право задавати додаткові питання в обсязі програм навчальних дисциплін, які винесені на атестаційний іспит, а також програми атестаційного іспиту.

Обговорення результатів атестаційного іспиту відносно кожного здобувача освіти (слухача, курсанта) проводиться на закритому засіданні підкомісії екзаменаційної комісії.

За результатами складання іспиту з роздільною перевіркою теоретичних знань і практичних вмінь випускників виставляється загальна оцінка.

ІV. ЄДИНІ ВИМОГИ ДО ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ (СЛУХАЧІВ, КУРСАНТІВ)

Наприклад:

Під час визначення оцінки здобувача освіти (слухача, курсанта) за атестаційний іспит враховуються:

рівень фахової (наукової) підготовки, знання керівних документів, вміння творчо застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань;

практична підготовленість;

вміння використовувати досвід російсько-української війни, військових навчань, оперативної підготовки військ (сил), сучасні досягнення науки і техніки, робити обґрунтовані висновки;

якість доповіді (обґрунтованість, чіткість, стислість), здатність упевнено та правильно відповідати на питання, логічно будувати свою відповідь, аргументовано відстоювати свою точку зору.

Оцінка за атестаційний іспит визначається як середнє арифметичне із оцінок теоретичних знань та практичних вмінь здобувача освіти.

Результати складання здобувачами освіти атестаційного іспиту оцінюються за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою і становить:

90 – 100 балів, за національною шкалою – “відмінно”;

80 – 89 балів – “дуже добре”;

65 – 79 балів – “добре”;

55 – 64 бали – “задовільно”;

50 – 54 бали – “достатньо”;

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

Оцінка за теоретичну частину іспиту

Визначаються показники і критерії оцінювання теоретичних знань здобувачів освіти (слухачів, курсантів) та відповідні їм оцінки за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою.

Наводиться методика оцінювання теоретичної частини атестаційного іспиту та за якими шкалами оцінюються знання здобувачів освіти (слухачів, курсантів).

Наприклад:

Оцінка за теоретичну частину іспиту виставляється як середнє арифметичне з трьох оцінок за відповіді на питання атестаційного білету з урахуванням оцінок за відповіді на всі додаткові питання.

Знання здобувача освіти (слухача, курсанта) оцінюються за результатами відповідей на кожне з питань атестаційного білету за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою:

“96 – 100” – здобувач освіти має системні, глибокі знання, виявляє неординарні творчі здібності, вміє формулювати і визначати шляхи розв’язування проблеми, виявляє власне ставлення до них;

“90 – 95” – здобувач освіти має глибокі знання, здатний аргументовано і творчо використовувати їх у нестандартних ситуаціях, вміє формулювати і визначати шляхи розв’язування проблеми;

...

Практичні вміння здобувача освіти оцінюються ...

Наприклад:

Визначаються показники і критерії оцінювання практичних вмінь здобувачів освіти та відповідні їм оцінки за 100-бальною та національною шкалами...

Наприклад:

Практичні вміння здобувача освіти оцінюються за результатами перевірки...

“96 – 100” – оцінювання бойових можливостей з видачі радіолокаційної інформації проведено вірно; елемент замислу бойового застосування радіотехнічної бригади обґрунтований та відповідає отриманому завданню; у графічній частині повністю відображені всі складові елементу замислу бойового застосування радіотехнічної бригади;

доповідь щодо визначення бойових завдань підпорядкованим підрозділам у відповідності до прийнятого рішення здійснена у логічній послідовності, лаконічно та у повному обсязі розкриває поставлене у завданні питання; на додаткові питання надані вичерпні та обґрунтовані відповіді;

“90 – 95” – оцінювання бойових можливостей з видачі радіолокаційної інформації проведено вірно; елемент замислу бойового застосування радіотехнічної бригади відповідає отриманому завданню; у графічній частині повністю відображені всі складові елементу замислу бойового застосування радіотехнічної бригади, при цьому допущена неточність, яка суттєво не впливає на його зміст;

доповідь щодо визначення бойових завдань підпорядкованим підрозділам у відповідності до прийнятого рішення здійснена у логічній послідовності, лаконічно та у повному обсязі розкриває поставлене у завданні питання; на додаткові питання надані в цілому обґрунтовані відповіді;...

Загальна оцінка за атестаційний іспит

Наводиться методика визначення загальної оцінки за атестаційний іспит.

Наприклад:

Загальна оцінка за атестаційний іспит визначається як середнє арифметичне із оцінок членів підкомісії за практичну та теоретичну частини з округленням у найближчий бік до цілих чисел, за умови отримання здобувачем освіти (слухачем, курсантом) позитивних оцінок за кожну частину іспиту.

V. ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ З ВИКОРИСТАННЯМ СИСТЕМИ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

Наприклад:

Проведення атестаційного іспиту із застосуванням дистанційних технологій навчання повинно відповідати таким вимогам:

авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;

можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;

об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;

варіативність формування тестових завдань із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

За умов підготовки та проведення атестаційного іспиту в дистанційному форматі з використанням платформи Центрального репозиторію ресурсів Системи дистанційного навчання Збройних Сил України додатково розробляються атестаційні матеріали у формі переліку тестових завдань для проведення атестаційного іспиту, які включаються окремим розділом в перелік питань для проведення атестаційного іспиту.

***Перелік тестових завдань атестаційного іспиту (за дистанційною формою)** повністю відповідає змісту програми і переліку питань для проведення теоретичної частини атестаційного іспиту та, відповідно, поділяється на __ розділи. До нього також можуть додаватись запитання (тестові завдання) для перевірки практичних умінь з проведення оперативно-тактичних розрахунків чи інших питань, що відповідають змісту практичної частини атестаційного іспиту.*

Кількість запитань у переліку тестових завдань атестаційного іспиту визначається відповідно до складності завдань та часу, що надається для проведення іспиту. При тривалості проведення атестаційного іспиту до __ хвилин кожний атестаційний тест включає __ питань – по __ питань із першого і другого розділів та __ питань із третього розділу.

До кожного запитання надається __ варіанти відповідей, з яких лише один є правильним. У змісті запитання та відповіді на нього повинно бути відображено відповідне питання з переліку, що винесений на атестаційний іспит, або його найбільш важлива (суттєва) частина. Зміст запитань та відповідей не повинен містити інформації з обмеженим доступом.

Для забезпечення належної підготовки здобувачів освіти до заходів випускної атестації перелік тестових завдань атестаційного іспиту (за дистанційною формою) без варіантів відповідей на них може надаватися завчасно здобувачам освіти.

Перелік тестових завдань атестаційного іспиту (за дистанційною формою) після його розгляду і затвердження надається до наукового центру дистанційного навчання,

розміщується на платформі дистанційного навчання Національного університету оборони України та здійснюється перевірка його працездатності.

Інформація про місце розміщення переліку тестових завдань на платформі дистанційного навчання завчасно надається здобувачам освіти, голові та членам підкомісії. Для опрацювання і перевірки умінь здобувачів освіти щодо їх роботи під час тестування на платформі дистанційного навчання організовується і проводиться інструктивне заняття.

Передатестаційна консультація може проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передатестаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

Здобувачі освіти (слухачі, курсанти) повинні мати надійний інтернет-зв'язок, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення тощо.

Для забезпечення тестування на платформі дистанційного навчання усі здобувачі освіти (слухачі, курсанти) зобов'язані надати до інститутів (кафедр) через командирів навчальних груп інформацію про розташування їх віддалених (дистанційних) робочих місць та контактну інформацію для зв'язку з ними. Вказана інформація надається голові та членам підкомісії, секретарю підкомісії для використання у ході підготовки та проведення атестаційного іспиту.

Проведення атестаційного іспиту з використанням системи дистанційного навчання здійснюється у такому порядку.

За __ хвилин до початку атестаційного іспиту голова підкомісії отримує у голови екзаменаційної комісії вказівки на проведення іспиту. Після чого він (але не пізніше ніж за __ хвилин до початку атестаційного іспиту) приймає доповідь про наявність членів і секретаря підкомісії, готовність приміщення для проведення іспиту та присутність здобувачів освіти (слухачів, курсантів) у мережі (чаті) на платформі дистанційного навчання.

Голова підкомісії або визначений ним член підкомісії нагадує здобувачам освіти (слухачам, курсантам) та членам і секретарю підкомісії порядок тестування, оцінювання та доведення результатів атестаційного іспиту з використанням платформи дистанційного навчання, дає необхідні вказівки, рекомендації та визначає канал зв'язку (телефон, месенджер тощо) для повідомлення при виникненні технічних перешкод. У разі виникнення запитань здобувачі освіти (слухачі, курсанти) використовують чат, створений для проведення атестаційного іспиту.

У визначений час початку атестаційного іспиту розпочинається тестування здобувачів освіти (слухачів, курсантів) з використанням платформи дистанційного навчання. Висвітлення питань проводиться не одночасно, а послідовно. Кожне наступне питання висвітлюється після надання відповіді на поточне. Під час тестування здобувачі освіти (слухачі, курсанти) зобов'язані працювати виключно самостійно та з урахуванням кількості питань та виділеного на тестування часу.

Голова та члени підкомісії, секретар підкомісії спільно з визначеними посадовими особами наукового центру дистанційного навчання супроводжують процес тестування, надають допомогу здобувачам освіти (слухачам, курсантам) у разі виникнення технічних проблем та інших питань.

У випадку виникнення у здобувача освіти (слухача, курсанта) під час складання іспиту технічних перешкод він повинен негайно повідомити голову підкомісії або одного із членів підкомісії про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання іспиту визначається головою екзаменаційної комісії в індивідуальному порядку.

Здобувачі освіти (слухачі, курсанти), які допущені до складання іспиту, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених технічних засобів, мають надати голові екзаменаційної комісії підтверджуючі матеріали до початку іспиту. У такому випадку екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний

варіант складання іспиту, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

Одним з таких варіантів може бути надсилання здобувачеві освіти атестаційного тесту засобами електронного зв'язку, оформлення його здобувачем освіти від руки, фотографування (сканування) та надсилання атестаційній комісії в установлений термін.

Після завершення тестування здійснюється аналіз результатів тестування з використанням спроможностей платформи дистанційного навчання, обговорення результатів тестування головою і членами підкомісії та приймається рішення щодо результатів атестаційного іспиту стосовно кожного здобувача освіти.

VI. ОСНОВНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Наприклад:

а) Інформаційні джерела, які містять інформацію з обмеженим доступом:

...

б) Інформаційні джерела, які не містять інформації з обмеженим доступом:

...

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

З кафедрами НУОУ

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

програми атестаційного іспиту зі слухачами (курсантами)

інституту _____
(назва інституту)

спеціалізації _____

№ з/п	Посада особи, яка погоджує проєкт документа	Військове звання, підпис, ініціали, прізвище, дата погодження
1.	Заступник начальника університету з навчальної роботи	“ ____ ” _____ 20__ року
2.	Начальник науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності	“ ____ ” _____ 20__ року
3.	Начальник інституту _____ (назва інституту)	“ ____ ” _____ 20__ року
4.	Начальник кафедри _____ (назва кафедри)	“ ____ ” _____ 20__ року
5.	Начальник кафедри _____ (назва кафедри)	“ ____ ” _____ 20__ року
...	...	

З замовниками на підготовку

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

проєкту програми атестаційного іспиту зі слухачами (курсантами)

інституту _____
(назва інституту)

спеціалізації _____

Посада особи, яка погоджує проєкт документу	Зауваження та пропозиції (за наявності), військове звання, підпис, ім'я прізвище, дата погодження, гербова печатка структурного підрозділу
Начальник _____ (назва структурного підрозділу)	ПОГОДЖЕНО _____ (військове звання) _____ (ім'я, прізвище) “ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 40
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.13.2)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
КАФЕДРА _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПИТАННЯ
для проведення атестаційного іспиту

зі слухачами (курсантами) інституту _____
(назва інституту)

Спеціальність: _____
(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація: _____

Київ – 20__

І. ПИТАННЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ В АУДИТОРІЯХ

ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

Розділ І

1. Правове регулювання оборони України, правових режимів воєнного та надзвичайного стану.

2. Правові основи забезпечення законності і правопорядку у військових частинах, з'єднаннях.

.....

Розділ ІІ

1. Застосування повітряного командування при виконанні завдань з охорони повітряного простору і протиповітряного прикриття важливих державних і воєнних об'єктів поза зоною конфлікту (мета, завдання, повноваження, особливості планування).

2. Організація використання (менеджменту) повітряного простору та функціонування об'єднаної цивільно-військової системи організації повітряного руху України.

...

Розділ ІІІ

1. Бойове застосування радіотехнічних військ (визначення, складові, форми і способи бойового застосування).

2. Система протиповітряної оборони (визначення та мета протиповітряної оборони, складові системи протиповітряної оборони, завдання сил і засобів протиповітряної оборони Повітряних Сил).

...

ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА

Наприклад:

Тема: _____
(формулювання теми)

Перелік завдань

1. Планування ...

2. Розробка...

3. Організація...

ІІ. ПИТАННЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Розділ І

1. Правове регулювання оборони України, правових режимів воєнного та надзвичайного стану.

2. Правові основи забезпечення законності і правопорядку у військових частинах, з'єднаннях.

...

Розділ ІІ

1. Застосування повітряного командування при виконанні завдань з охорони повітряного простору і протиповітряного прикриття важливих державних і воєнних об'єктів поза зоною конфлікту (мета, завдання, повноваження, особливості планування).

2. Організація використання (менеджменту) повітряного простору та функціонування об'єднаної цивільно-військової системи організації повітряного руху України.

...

Розділ ІІІ

1. Визначення поняття "Протиповітряна оборона".

2. Визначення поняття "Охорона повітряного простору та протиповітряного прикриття важливих державних і військових об'єктів".

...

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

питань для проведення атестаційного іспиту зі слухачами (курсантами)
інституту _____

(назва інституту)

спеціалізації _____

№ з/п	Посада особи, яка погоджує проєкт документа	Військове звання, підпис, ініціали, прізвище, дата погодження
1.	Заступник начальника університету з навчальної роботи	“ ____ ” _____ 20__ року
2.	Начальник науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності	“ ____ ” _____ 20__ року
3.	Начальник інституту _____ (назва інституту)	“ ____ ” _____ 20__ року
4.	Начальник кафедри _____ (назва кафедри)	“ ____ ” _____ 20__ року
5.	Начальник кафедри _____ (назва кафедри)	“ ____ ” _____ 20__ року
...	...	

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 41
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.13.3)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

КАФЕДРА _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

**ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо проведення атестаційного іспиту**

зі слухачами (курсантами) _____
(назва інституту)

Спеціальність: _____
(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація: _____

I. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН, ЯКІ ВІНОСЯТЬСЯ НА АТЕСТАЦІЙНИЙ ІСПИТ, ТА ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ПЕРЕВІРЦІ

Проведення атестаційного іспиту здійснюється згідно програми атестаційного іспиту, що включає основні питання наступних навчальних дисциплін загальним обсягом _____ годин, із них:

№ з/п	Навчальні дисципліни	Кількість годин
1.	<i>Військове законодавство та міжнародне гуманітарне право</i>	90
2.	<i>Філософські та психолого-педагогічні основи військового лідерства</i>	120
...		...

Відповідно до вимог програми підготовки військових фахівців в обсязі, необхідному для виконання обов'язків згідно з посадовим призначенням, на атестаційному іспиті перевіряються

ЗНАННЯ:

теоретичних основ військового законодавства та міжнародного гуманітарного права ...;
організаційно-штатної структури ...;
 ...

ВМІННЯ:

оцінювати обстановку, бойові можливості військових частин (підрозділів) ...;
використовувати теоретичні основи ...;
 ...

II. МАТЕРІАЛИ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Для проведення атестаційного іспиту розробляються:

програма атестаційного іспиту;

перелік питань для проведення атестаційного іспиту;

матеріали для проведення практичної частини атестаційного іспиту.

Програма атестаційного іспиту містить цільову настанову та зміст, що розкриває питання відповідних програм навчальних дисциплін, що виносяться на іспит.

Питання для проведення теоретичної частини атестаційного іспиту поділяються на розділи. Нумерація навчальних питань наступного розділу продовжує нумерацію попереднього розділу.

Перелік питань для проведення **теоретичної частини** атестаційного іспиту складається з _____ розділів.

Перший розділ – питання з навчальних дисциплін:

Наводяться назви навчальних дисциплін.

Другий розділ – питання з навчальних дисциплін:

Наводяться назви навчальних дисциплін.

Третій розділ – питання з навчальних дисциплін:

Наводяться назви навчальних дисциплін.

...

Кількість питань з навчальних дисциплін, що виносяться на атестаційний іспит, пропорційна кількості годин, які виділяються на вивчення відповідних навчальних дисциплін.

Загальна кількість питань для проведення теоретичної частини іспиту складає __ питань, з них першої групи – __, другої групи – __, третьої групи – __,

Питання з навчальних дисциплін затверджуються начальниками кафедр, за якими вони закріплені.

Матеріали для проведення **практичної частини** атестаційного іспиту складаються з

Наприклад:

Матеріали для проведення **практичної частини** атестаційного іспиту складаються з плану проведення атестаційної літучки на карті, тактичного (оперативного) завдання для проведення практичної частини атестаційного іспиту та завдань для виконання тактичної літучки атестаційного іспиту за варіантами.

З урахуванням основного посадового призначення випускників Національного університету оборони України розроблено план атестаційної літучки за темою:

“ _____ ”.

(назва теми)

План проведення атестаційної літучки містить __ завдань, за якими здобувачі освіти:

аналізують отримане завдання;

оцінюють обстановку;

проводять оперативно-тактичні розрахунки ...;

планують (за окремими розділами замислу) бойове застосування ...;

визначають завдання підпорядкованим підрозділам в

Завдання на атестаційну літучку розробляються з урахуванням основного призначення випускників Національного університету оборони України.

Вони складають:

карту з вихідною обстановкою;

текстуальне тактичне завдання.

В розділі **ВИКОНАТИ** визначається конкретний обсяг роботи, який здобувач освіти повинен виконати.

Плани атестаційних літучок, матеріали еталонних рішень і розрахунків, умови і порядок виконання завдань розробляються кафедрою за участю усіх кафедр, які

(назва кафедри)

залучаються до складання атестаційного іспиту.

Здобувачам освіти у ході іспиту дозволяється користуватися довідковою літературою, перелік якої затверджується головою екзаменаційної комісії.

Усі розроблені матеріали підписуються начальником кафедри, подаються на затвердження голові екзаменаційної комісії та зберігаються у секретаря підкомісії.

ІІІ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Наприклад:

Атестаційний іспит проводиться з метою перевірки відповідності рівня і якості підготовки випускників Національного університету оборони України вимогам професійних стандартів офіцера тактичного (оперативного, стратегічного) рівня Збройних Сил України з питань, ступінь засвоєння ними освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.

На атестаційному іспиті перевіряються теоретичні знання та практичні вміння здобувачів освіти. Ступінь засвоєння змісту нормативної частини ОПП (ОНП), як правило, перевіряється під час теоретичної частини атестаційного іспиту.

Іспит приймається протягом двох днів. Протягом першого дня перевіряються теоретичні знання, протягом другого дня – практичні вміння.

Теоретичні знання здобувачів освіти перевіряються у підготовленому класі Національного університету оборони України.

Голова підкомісії за __ хвилин до початку теоретичної та практичної частин атестаційного іспиту отримує у Голови комісії атестаційні білети. До підкомісії подаються:

програми атестаційного іспиту;

списки тих, хто атестується в цей день;

службові картки на кожного випускника;

довідки навчальної частини інституту про виконання випускниками навчального плану з оцінками для занесення у додаток до диплому.

Можуть бути подані і інші документи, які характеризують громадську і наукову діяльність випускників.

Голова підкомісії перевіряє готовність приміщення для приймання атестаційного іспиту, наявність наочних посібників та довідкових матеріалів і їх відповідність затвердженому переліку, розкладає атестаційні білети.

В установлений термін приймає рапорт командира навчальної групи про готовність здобувачів освіти до складання атестаційного іспиту, дає необхідні вказівки та рекомендації.

Здобувач освіти, який з'явився для складання іспиту, доповідає голові підкомісії про прибуття на іспит, бере білет, називає його номер, отримує аркуш паперу, сідає на вказане місце, вивчає питання білету і, за необхідністю, уточнює їх зміст у членів підкомісії, та готується до відповіді за окремим столом або біля окремої дошки.

На підготовку до відповіді здобувачу освіти надається не менш ніж __ хвилин. З дозволу членів підкомісії він може користуватись наочними посібниками та іншими матеріалами, які дозволено мати на іспиті згідно із затвердженим переліком.

Заміна обраного здобувачем освіти атестаційного білету не допускається.

У разі виявлення користування здобувачем освіти допоміжними матеріалами, які не відповідають затвердженому переліку, він може бути усунутий від атестаційного іспиту і рішенням голови екзаменаційної комісії – від подальшої атестації.

Для приймання атестаційного іспиту на одного здобувача освіти відводиться до __ хвилин. Члени екзаменаційної комісії мають право задавати додаткові питання в обсязі програм навчальних дисциплін, які винесені на атестаційний іспит, а також програми атестаційного іспиту.

Відповіді на питання атестаційного білету атестаційного іспиту здобувачі освіти повинні пов'язувати з досвідом застосування військових частин (підрозділів) Збройних Сил України в ході антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, російсько-української війни.

Протягом другого дня (до _ годин) перевіряються практичні вміння здобувачів освіти з планування бойового застосування шляхом виконання завдання атестаційної літучки у підготовленому класі Національного університету оборони України.

Безпосередня перевірка практичних вмінь здійснюється після виконання здобувачем освіти завдання атестаційної літучки. Здобувач освіти отримує білет з номером варіанту та аркуш для відповіді. В білеті вказується Здобувач освіти усвідомлює питання білету (уточнює їх зміст у членів підкомісії, якщо потрібно), готує доповідь з оформленням елементів графічної частини на карті.

Для виконання завдання атестаційної літучки та підготовки відповіді здобувачу освіти надається не менш _ годин. Протягом наступних _ годин здійснюється захист здобувачами освіти виконаних завдань.

Результати роботи здобувачі освіти представляють у вигляді робочої карти з графічною частиною визначених складових замислу Здобувачі освіти усно доповідають та обґрунтовують ..., надають для перевірки графічну частину визначених складових замислу членам екзаменаційної комісії, відповідають на додаткові питання.

Обговорення результатів атестаційного іспиту стосовно кожного здобувача освіти проводиться на закритому засіданні підкомісії екзаменаційної комісії. Для вирішення суперечливих питань на обговорення запрошується начальник кафедри (якщо він не є головою або членом підкомісії).

Рішення щодо оцінки за атестаційний іспит стосовно кожного здобувача освіти приймається відкритим голосуванням лише членами цієї підкомісії більшістю голосів.

При однаковій кількості голосів, що визначають різні оцінки, голос голови підкомісії є ухвальним.

Результати складання атестаційного іспиту оформлюються протоколом, що складається на групу здобувачів освіти.

Результати складання атестаційного іспиту оголошуються здобувачам освіти у день затвердження протоколу головою екзаменаційної комісії.

IV. ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ВИПУСКНИКІВ

Під час визначення оцінки здобувача освіти за атестаційний іспит враховуються:
рівень фахової підготовки, знання керівних документів, уміння творчо застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань;

практичну підготовленість;

уміння використовувати досвід антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, російсько-української війни, оперативної (бойової) підготовки військ (сил), сучасні досягнення науки і техніки, робити обґрунтовані висновки;

якість доповіді (обґрунтованість, чіткість, стислість), здатність упевнено та правильно відповідати на питання, логічно будувати свою відповідь, аргументовано відстоювати свою точку зору.

***Оцінка за атестаційний іспит** визначається як середнє арифметичне із оцінок теоретичних знань та практичних вмінь здобувача освіти.*

Результати атестаційного іспиту оцінюються за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою.

При цьому:

***90 – 100 балів**, за національною шкалою – “відмінно”;*

***80 – 89 балів** – “дуже добре”;*

65 – 79 балів – “добре”;
 55 – 64 бали – “задовільно”;
 50 – 54 бали – “достатньо”;
 1 – 49 балів – “незадовільно” – з можливістю повторного складання.

Оцінка за теоретичну частину іспиту

Визначаються показники і критерії оцінювання теоретичних знань здобувачів освіти та відповідні їм оцінки.

Наводиться методика оцінювання теоретичної частини атестаційного іспиту та за якими шкалами оцінюються знання здобувачів освіти.

Наприклад:

Оцінка за теоретичну частину іспиту виставляється як середнє арифметичне з трьох оцінок за відповіді на питання атестаційного білету з урахуванням оцінок за відповіді на всі додаткові питання.

Знання здобувача освіти оцінюються за результатами відповідей на кожне з питань атестаційного білету за 100-бальною та національною шкалою:

“96 – 100” – здобувач освіти має системні, глибокі знання, виявляє неординарні творчі здібності, вміє формулювати і визначати шляхи розв’язування проблеми, виявляє власне ставлення до них;

“90 – 95” – здобувач освіти має глибокі знання, здатний аргументовано і творчо використовувати їх у нестандартних ситуаціях, вміє формулювати і визначати шляхи розв’язування проблеми;

...

Практичні вміння здобувача освіти оцінюються ...

Визначаються показники і критерії оцінювання практичних вмінь здобувачів освіти та відповідні їм оцінки у визначених інтервалах 100-бальної шкали.

Наприклад:

Практичні вміння здобувача освіти оцінюються за результатами перевірки...

“96 – 100” – оцінювання бойових можливостей з видачі радіолокаційної інформації проведено вірно; елемент замислу бойового застосування радіотехнічної бригади обґрунтований та відповідає отриманому завданню; у графічній частині повністю відображені всі складові елементу замислу бойового застосування радіотехнічної бригади;

доповідь щодо визначення бойових завдань підпорядкованим підрозділам у відповідності до прийнятого рішення здійснена у логічній послідовності, лаконічно та у повному обсязі розкриває поставлене у завданні питання; на додаткові питання надані вичерпні та обґрунтовані відповіді;

“90 – 95” – оцінювання бойових можливостей з видачі радіолокаційної інформації проведено вірно; елемент замислу бойового застосування радіотехнічної бригади відповідає отриманому завданню; у графічній частині повністю відображені всі складові елементу замислу бойового застосування радіотехнічної бригади, при цьому допущена неточність, яка суттєво не впливає на його зміст;

доповідь щодо визначення бойових завдань підпорядкованим підрозділам у відповідності до прийнятого рішення здійснена у логічній послідовності, лаконічно та у повному обсязі розкриває поставлене у завданні питання; на додаткові питання надані в цілому обґрунтовані відповіді; ...

Загальна оцінка за атестаційний іспит

Наводиться методика визначення загальної оцінки за атестаційний іспит.

Наприклад:

Загальна оцінка за атестаційний іспит визначається як середнє арифметичне із оцінок членів підкомісії за практичну та теоретичну частини з округленням у найближчий бік до цілих чисел, за умови отримання здобувачем освіти позитивних оцінок за кожен частину іспиту.

V. СКЛАД ПІДКОМІСІЇ

Для прийому атестаційного іспиту створюється підкомісія у складі голови підкомісії та 2-3 членів.

Персональний склад членів підкомісії зі складу наукових і науково-педагогічних працівників університету призначається наказом начальника Національного університету оборони України.

VI. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Для проведення іспиту використовують підготовлені аудиторії Національного університету оборони України, в яких мають бути створені умови для якісної роботи підкомісії та здобувачів освіти, що складають іспити, відповідно до специфіки складання іспиту за спеціалізацією.

VII. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ

Кафедра _____ **відповідає за:**
(назва кафедри)

*розроблення програми атестаційного іспиту та доведення її до здобувачів освіти;
розроблення організаційно-методичних рекомендацій з проведення атестаційного іспиту;*

розроблення комплексних атестаційних білетів для проведення атестаційного іспиту з теорії та перевірки практичних вмінь;

.....;

організацію зберігання атестаційних матеріалів.

Інші кафедри Національного університету оборони України відповідають за розроблення питань атестаційних білетів та беруть участь у розробленні атестаційної літучки.

Кафедри інституту _____
(назва інституту)

відповідають за підготовку навчальних класів та матеріальну базу для прийняття атестаційних іспитів.

У передатестаційний період кафедра _____
(назва кафедри)

та інші кафедри Національного університету оборони України приймають участь у підготовці матеріалів атестаційного іспиту, організують консультації та тренування.

VIII. ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ З ВИКОРИСТАННЯМ СИСТЕМИ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

Наприклад:

Проведення атестаційного іспиту із застосуванням дистанційних технологій навчання повинно відповідати таким вимогам:

авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;

можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;

об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;

варіативність формування тестових завдань із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

За умов підготовки та проведення атестаційного іспиту в дистанційному форматі з використанням платформи Центрального репозиторію ресурсів Системи дистанційного навчання Збройних Сил України додатково розробляються атестаційні матеріали у формі переліку тестових завдань для проведення атестаційного іспиту, які включаються окремим розділом в перелік питань для проведення атестаційного іспиту.

Перелік тестових завдань атестаційного іспиту (за дистанційною формою) повністю відповідає змісту програми і переліку питань для проведення теоретичної частини атестаційного іспиту та, відповідно, поділяється на три розділи.

До нього також можуть додаватись запитання (тестові завдання) для перевірки практичних умінь з проведення оперативно-тактичних розрахунків чи інших питань, що відповідають змісту практичної частини атестаційного іспиту. Кількість запитань у переліку тестових завдань атестаційного іспиту визначається відповідно до складності завдань та часу, що надається для проведення іспиту.

При тривалості проведення атестаційного іспиту до __ хвилин кожний атестаційний тест включає __ питань – по __ питань із першого і другого розділів та __ питань із третього розділу. До кожного запитання надається чотири варіанти відповідей, з яких лише один є правильним. У змісті запитання та відповіді на нього повинно бути відображено відповідне питання з переліку, що винесений на атестаційний іспит, або його найбільш важлива (суттєва) частина. Зміст запитань та відповідей не повинен містити інформації з обмеженим доступом.

Перелік тестових завдань атестаційного іспиту (за дистанційною формою) після його розгляду і затвердження надається до наукового центру дистанційного навчання, розміщується на платформі дистанційного навчання Національного університету оборони України та здійснюється перевірка його працездатності.

Інформація про місце розміщення переліку тестових завдань на платформі дистанційного навчання завчасно надається здобувачам освіти, голові та членам підкомісії. Для опрацювання і перевірки умінь здобувачів освіти щодо їх роботи під час тестування на платформі дистанційного навчання організовується і проводиться інструктивне заняття.

Передатестаційна консультація може проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передатестаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення тощо.

Для забезпечення тестування на платформі дистанційного навчання усі здобувачі освіти зобов'язані надати до інститутів (кафедр) через командирів навчальних груп інформацію про розташування їх віддалених (дистанційних) робочих місць та контактну інформацію для зв'язку з ними. Вказана інформація надається голові та членам підкомісії,

секретарю підкомісії для використання у ході підготовки та проведення атестаційного іспиту.

Порядок проведення атестаційного іспиту з використанням системи дистанційного навчання

За ___ хвилин до початку атестаційного іспиту голова підкомісії отримує у голови екзаменаційної комісії вказівки на проведення іспиту. Після чого він (але не пізніше ніж за ___ хвилин до початку атестаційного іспиту) приймає доповідь про наявність членів і секретаря підкомісії, готовність приміщення для проведення іспиту та присутність здобувачів освіти у мережі (чаті) на платформі дистанційного навчання.

Голова підкомісії або визначений ним член підкомісії нагадує здобувачам освіти та членам і секретарю підкомісії порядок тестування, оцінювання та доведення результатів атестаційного іспиту з використанням платформи дистанційного навчання, дає необхідні вказівки, рекомендації та визначає канал зв'язку (телефон, месенджер тощо) для повідомлення при виникненні технічних перешкод. У разі виникнення запитань здобувачі освіти використовують чат, створений для проведення атестаційного іспиту.

У визначений час початку атестаційного іспиту розпочинається тестування здобувачів освіти з використанням платформи дистанційного навчання. Висвітлення питань проводиться не одночасно, а послідовно. Кожне наступне питання висвітлюється після надання відповіді на поточне. Під час тестування здобувачі освіти зобов'язані працювати виключно самостійно та з урахуванням кількості питань та виділеного на тестування часу.

Голова та члени підкомісії, секретар підкомісії спільно з визначеними посадовими особами наукового центру дистанційного навчання супроводжують процес тестування, надають допомогу здобувачам освіти у разі виникнення технічних проблем та інших питань.

У випадку виникнення у здобувача освіти під час складання іспиту технічних перешкод він повинен негайно повідомити голову підкомісії або одного із членів підкомісії про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання іспиту визначається головою екзаменаційної комісії в індивідуальному порядку.

Здобувачі освіти, які допущені до складання іспиту, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених технічних засобів, мають надати голові екзаменаційної комісії підтверджуючі матеріали до початку іспиту. У такому випадку екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання іспиту, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

Одним з таких варіантів може бути надсилання здобувачеві освіти атестаційного тесту засобами електронного зв'язку, оформлення його здобувачем освіти від руки, фотографування (сканування) та надсилання атестаційній комісії в установлений термін.

Після завершення тестування здійснюється аналіз результатів тестування з використанням спроможностей платформи дистанційного навчання, обговорення результатів тестування головою і членами підкомісії та приймається рішення щодо результатів атестаційного іспиту стосовно кожного здобувача освіти.

Результати складання атестаційного іспиту оформлюються протоколом, що складається на групу здобувачів освіти, та оголошуються здобувачам освіти у визначеному порядку після затвердження протоколу головою екзаменаційної комісії.

Начальник кафедри _____

(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

№ з/п	Посада особи, яка погоджує проєкт документа	Військове звання, підпис, ініціали, прізвище, дата погодження
1.	Заступник начальника університету з навчальної роботи	“ ____ ” _____ 20__ року
2.	Начальник науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності	“ ____ ” _____ 20__ року
3.	Начальник інституту _____ (назва інституту)	“ ____ ” _____ 20__ року
4.	Начальник кафедри _____ (назва кафедри)	“ ____ ” _____ 20__ року
5.	Начальник кафедри _____ (назва кафедри)	“ ____ ” _____ 20__ року
...	...	

Микола ПАЛАМАР

Додаток 42
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.13.4)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова екзаменаційної комісії

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ БІЛЕТИ

для проведення комплексного екзамену

зі слухачами (курсантами) інституту _____,
(назва інституту)

(форма здобуття освіти)

(теоретична частина)

Спеціальність: _____
(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація: _____

ВАРІАНТ №__

№ білета	Номер питання		
	1	2	3
1.	1	47	95
2.	28	67	101
3.	4	48	115
...	...	...	...

Начальник Національного університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 43
до Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України (пункт 3.1.13.4)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова екзаменаційної комісії

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ БІЛЕТИ
для проведення комплексного екзамену
зі слухачами (курсантами) інституту _____,
(назва інституту)

(форма здобуття освіти)

(практична частина)

Спеціальність: _____
(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація: _____

ВАРІАНТ №__

№ білета	Номер завдання
1.	1
2.	28
3.	4
...	...

Начальник Національного університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 44
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.1.13.5)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ
КАФЕДРА _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра)

слухачами (курсантами) _____
(назва інституту)

Спеціальність: _____
(код та найменування спеціальності)

Спеціалізація: _____

УХВАЛЕНО
Вченою радою Національного
університету оборони України
Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ року

Київ – 20__

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Організація, порядок та особливості проведення атестації випускників у Національному університеті оборони України (далі – НУОУ) визначаються відповідно до вимог наказу Міністерства оборони України від 15.02.2024 року № 120 “Про затвердження Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти” та Методичних рекомендацій щодо організації та проведення атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, слухачів-інтернів у закладах фахової передвищої військової освіти, вищих військових навчальних закладах і військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, затверджених першим заступником Міністра оборони України 19.03.2024 року.

Для визначення рівня підготовки здобувачів освіти на другому (магістерському) (першому (бакалаврському)) рівні вищої освіти проводиться їх атестація, однією з форм якої є захист кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра).

Кваліфікаційна робота магістра має передбачати розв’язання науково-дослідного завдання або практичної проблеми, що характеризується невизначеністю умов і вимог та потребує проведення досліджень та/або здійснення інновацій у галузі воєнних наук, у питаннях бойового застосування, управління та всебічного забезпечення підрозділів (військових частин) родів військ (сил) видів Збройних Сил України та інших військових формувань і правоохоронних органів під час спільного виконання ними завдань в операціях угруповань військ (сил) у ході застосування у складі міжвидових органів військового управління із застосуванням методів воєнної науки.

або

Кваліфікаційна робота бакалавра повинна містити механізм, шляхи, методику розв’язання актуального військово-наукового, військово-технічного, службового або науково-методичного завдання, пов’язаного з аналізом (синтезом), моделюванням, дослідженням процесів (явищ), об’єктів, систем в області бойового застосування, управління та забезпечення військ (сил) за видами забезпечення.

...

Кваліфікаційну роботу магістра (бакалавра) розробляють за такими формами:

...

Захист кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) проводиться у вигляді публічного захисту або в режимі вебінару (за допомогою засобів дистанційного навчання).

...

Рецензування кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) здійснюється науково-педагогічними працівниками Національного університету оборони України, що не входять до складу кафедри, на якій виконувалась кваліфікаційна робота магістра (бакалавра), або фахівцями військових частин, установ, підприємств і організацій, які є досвідченими фахівцями з відповідної спеціальності (спеціалізації) підготовки військових фахівців.

...

Захист кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) проводиться у вигляді публічного захисту або в режимі вебінару (дистанційній формі) на відкритому засіданні підкомісії за участю не менше ніж половини її складу при обов’язковій присутності голови підкомісії.

Під час організації захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) ...

II. ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА (БАКАЛАВРА)

Захист кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) здобувачем освіти є однією з форм атестації випускника НУОУ та передбачає ...

Підготовка здобувача освіти до захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) включає: ...

Послідовність і зміст доповіді здобувача освіти під час захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра): ...

Викладення матеріалу на слайдах при підготовці презентації має бути наступним: ...

Орієнтовний розподіл часу, відведений для захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) на: ...

III. ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА (БАКАЛАВРА) ІЗ ВИКОРИСТАННЯМ ЗАСОБІВ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

Підготовка здобувача освіти до захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) включає: ...

Для проведення попереднього захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) (поточного контролю): ...

Передатестаційна консультація до захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра): ...

Підготовка місць проведення захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра): ...

Порядок підготовки підкомісії ЕК до захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) наступний: ...

Порядок захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра): ...

Послідовність і зміст доповіді здобувача освіти під час захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра): ...

Викладення матеріалу на слайдах при підготовці презентації має бути наступним: ...

IV. ЄДИНІ ВИМОГИ ДО ОЦІНКИ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Результати захисту кваліфікаційної роботи здобувача освіти оцінюються за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою.

При цьому:

90 – 100 балів, за національною шкалою – “відмінно”;

80 – 89 балів – “дуже добре”;

65 – 79 балів – “добре”;

55 – 64 бали – “задовільно”;

50 – 54 бали – “достатньо”;

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

Результати захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) оформлюються протоколом, який складається на кожного здобувача освіти окремо ...

V. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА (БАКАЛАВРА)

Система оцінювання захисту здобувачем освіти кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) враховує: ...

Результати захисту кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) визначаються оцінками за 100-бальною шкалою, шкалою ECTS та національною шкалами.

Основними умовами одержання оцінки є такі:

96-100 балів – кваліфікаційна робота магістра (бакалавра) виконана вчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття теми. Вірно визначено предмет, об'єкт дослідження. Мета та завдання чітко окреслені та реалізовані у дослідженні...

VI. СКЛАД ПІДКОМІСІЇ

Для проведення захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) створюється підкомісія у складі голови підкомісії та 2-3 членів.

Персональний склад членів підкомісії зі складу наукових і науково-педагогічних працівників університету призначається наказом начальника Національного університету оборони України.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРА (БАКАЛАВРА)

Для проведення захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) у вигляді публічного захисту використовуються спеціально підготовлені аудиторії, в яких створюються необхідні умови для якісної роботи підкомісії та здобувачів освіти.

Для проведення захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) у формі вебінару використовуються навчальні аудиторії центру імітаційного моделювання, центру дистанційного навчання, навчальних командних пунктів, спеціалізовані класи інститутів і кафедр та спеціально підготовлені аудиторії з доступом до мережі Інтернет, в яких створюються необхідні умови для якісної дистанційної роботи підкомісії та здобувачів освіти.

Мінімально потрібне обладнання для проведення захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) у формі вебінару: автоматизовані робоче місце (АРМ) із розрахунку не менш ніж на кожного із членів підкомісії екзаменаційної комісії та здобувачів освіти або одне АРМ із мультимедійною апаратурою (за умов забезпечення трансляції презентації здобувача освіти на екран та дотримання відстані між членами підкомісії екзаменаційної комісії не менш ніж 2 м) та гарнітури і вебкамери для забезпечення аудіо- та відео-зв'язку.

Обладнання аудиторій НУОУ інфраструктурою, які спроможна забезпечити проведення вебінарів та використання системи дистанційного навчання покладається на відділ зв'язку та АСУ НУОУ.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ

Для організації надійного функціонування інформаційної мережі НУОУ та якісного проведення одночасного паралельного захисту декількох кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) центром дистанційного навчання у взаємодії із науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності і навчальними частинами інститутів здійснюється завчасне планування одночасного проходження паралельних вебінарів загальною чисельністю до 150 користувачів.

За безпосередню організацію підготовки захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) відповідає кафедра, яка розробляє методичні рекомендації щодо захисту

кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра), доводить їх до здобувачів освіти та здійснює підготовку аудиторії для захисту кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра).

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника університету з навчальної роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 45
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.2.1)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА
КУРСУ ПРОФЕСІЙНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ¹

(назва та шифр (L-) курсу професійної військової освіти)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету оборони України

Протокол № __ від “__” _____ 20__
року

Голова Вченої ради Національного
університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Освітня програма вводиться в дію з

“__” _____ 20__ року

Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Київ - 20__

¹ Така форма пропонується для освітніх програм, які є складниками освітніх програм вищої освіти

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ**освітньої програми курсу професійної військової освіти²**

(назва та шифр (L-) курсу)

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України

(підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник Центрального управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Замовник на підготовку військових фахівців

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Розроблено і внесена**Голова робочої групи**

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

² До освітньої програми також можуть бути долучені відгуки та рецензії стейкхолдерів (експертів)

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою:

Голова робочої групи –

Члени робочої групи:

Від стейкхолдерів залучались:

I. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ КУРСУ ПРОФЕСІЙНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ

1 – Загальна інформація		
Повна назва ВВНЗ		
Назва документа про закінчення та обсяг освітньої програми курсу професійної військової освіти		
Передумови		
Мова(и) викладання	Українська та/або англійська	
Термін дії освітньої програми курсу професійної військової освіти		
2 – Мета освітньої програми		
3 – Характеристика освітньої програми		
Предметна область	Об'єктом освітньої програми є Предметом освітньої програми є	
Основний фокус освітньої програми курсу професійної військової освіти	Професійна військова освіта, яка передбачає набуття професійних компетентностей ... Ключові слова: ...	
Особливості програми курсу професійної військової освіти		
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання		
Придатність до працевлаштування		
Подальше навчання		
5 – Викладання та оцінювання		
Викладання та навчання		
Оцінювання		
6 – Програмні компетентності		
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. ЗК 2. ...	
Військово-професійні компетентності (ВПК)	ВПК 1 ВПК 2 ...	
7 – Програмні результати навчання		
Військово-професійна підготовка	Відповідно до стандарту вищої освіти (професійного стандарту)	Відповідно до вимог Директиви НАТО "Bi-SCD 075-007"

	ПРНп 1.	ПРНп 1.1 ПРНп 1.2 ...
	ПРНп 2.	ПРНп 2.1 ПРНп 2.2 ...
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми		
Кадрове забезпечення		
Матеріально-технічне забезпечення		
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення		

II. ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Код КОП	Компоненти освітньої програми (КОП) Модуля та/або навчальні дисципліни	Обсяг кредитів ЄКТС		Компетентності	Результати навчання
		Мирний час	Особливий період		
1.1	Модуль 1. ...			ЗК 1; ВПК 1	ПРНп 1; ПРНп 1.1, ПРНп 1.2
1.2	Модуль 2. ...			ЗК 2; ВПК 2	ПРНп 2; ПРНп 1
1.3	Модуль 3. ...			ЗК 3; ВПК 3	ПРНп 3
1.4	Модуль 4.			ЗК 4; ВПК 4	ПРНп 4
1.5	Дослідницький проєкт			ЗК 5; ВПК 5	ПРНп 5
1.6	Вибіркова дисципліна за військово-обліковою спеціальністю			ЗК 1–6; ВПК 1–6	ПРНп 6; ПРНп 6.1, ПРНп 6.2 ...
Усього за програмою кредитів					

Примітки: 1. Опанування освітньою програмою відбувається у послідовності побудови КОП.
2. Програми компонентів освітньої програми наведені у розділі 3.

ІІІ. ПРОГРАМИ КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

(назва модулю)

Загальна мета компоненти освітньої програми.

Мета модуля:

Компетентності.

Слухач повинен бути здатним

Організаційно-методичні вказівки:

1. Методичні заходи

В ході вивчення модуля використовуються методи навчання відповідно до вимог Спільної директиви НАТО 075-007 Освіта та індивідуальна підготовка, що передбачає....

2. Інформаційно-методичне забезпечення

1. Методичне забезпечення модуля включає:

1.1. Підручники та навчальні посібники.

1.2. Матеріали занять тощо.

1.3. Організаційно-методичні вказівки з відпрацювання проєктів (есе, індивідуальний, груповий, колективний проєкти).

...

IV. НАЗВИ ТЕМ ТА РОЗПОДІЛ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ПО ВИДАМ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Види навчальних занять, контрольні заходи	Всього годин	З них		Назва теми та навчальні питання (цілі)
			Аудиторних годин	Самостійна робота	
1	2	3	4	5	6
0.1.1. Розрізнення					
1.	Інтерактивна лекція				0.1.1.1. Професійна військова освіта у системі військової освіти. 1.Розпізнавати... 2. Перераховувати... 3. Розрізняти ...
2.	Інтерактивна лекція				0.1.1.2. 1. Пояснювати призначення Курс вищого керівного складу стратегічного рівня L-4. 2. Розрізняти освітні компоненти курсу вищого керівного складу стратегічного рівня (L-4) 3. Перераховувати форми і способи поточного та підсумкового оцінювання результатів навчання.
0.1.2. Формування					
Всього					
Екзамен					
Всього за модуль					

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 46
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.2.1)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ПРОГРАМА КУРСУ
ПРОФЕСІЙНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ПІДГОТОВКИ

(назва курсу, шифр курсу відповідно до Каталогу)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету оборони України

Протокол № __ від “__” _____ 20__
року

Програма вводиться в дію
з “__” _____ 20__ року

Голова Вченої ради Національного
університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

“__” _____ 20__ року

Київ - 20__

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ
ПРОГРАМИ КУРСУ
ПРОФЕСІЙНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ПІДГОТОВКИ

(назва курсу, шифр курсу відповідно до Каталогу)

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту військової
освіти і науки Міністерства оборони
України

(підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник Центрального управління
військової освіти і науки Генерального
штабу Збройних Сил України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Замовник на підготовку військових
фахівців

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Розроблено і внесена

Голова робочої групи

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПЕРЕДМОВА

РОЗРОБЛЕНО робочою групою: _____
(орган військового управління, для потреб якого здійснюється

_____ та Національного університету оборони України
підготовка військових фахівців)

Наказ (керівника органу військового управління, який є замовником на підготовку військових фахівців) від “_____” _____ 20__ року №__.

Голова робочої групи:

(посада)

(військове звання, ім'я, прізвище)

Члени робочої групи:

1. _____
(посада)

(військове звання, ім'я та прізвище)

2. _____
(посада)

(військове звання, ім'я, прізвище)

...

ВРАХОВАНО:

1. Стандарт
2. Зауваження
3. Пропозиції
4. Досвід

І. ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ КУРСУ ПРОФЕСІЙНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ПІДГОТОВКИ

1 – Загальна інформація	
Повна назва ВВНЗ (ЗФПВО, ВНП ЗВО)	Національний університет оборони України
Назва документа про закінчення та обсяг програми курсу професійної військової підготовки	Свідоцтво про проходження курсу “Назва курсу, шифр курсу”. Обсяг програми підготовки: __ кредитів ЄКТС. Наприклад: Свідоцтво про проходження курсу “Курс лідерства вищого рівня, КЛ-ВР”. Обсяг програми підготовки: __ кредитів ЄКТС.
Передумови	Визначаються умови, наявність яких є обов’язковою для проходження підготовки за відповідним курсом. Наприклад: наявність ступеня вищої освіти, проходження відповідного курсу професійної військової підготовки, знання іноземних мов, право на керування транспортними засобами, військове звання, термін проходження військової служби на посаді тощо. Наприклад, для курсу КЛ-ВР: “Наявність або здобуття ступеня вищої освіти не нижче “бакалавр” та проходження курсу лідерства підвищеного рівня”.
Мова (мови) викладання	Зазначається мова/мови, якими здійснюється викладання.
Термін дії програми курсу професійної військової підготовки	До оновлення або введення нової програми підготовки
2 – Мета програми	
Чітке та коротке формулювання (в одному – двох реченнях). Наприклад: для курсу КЛ-ПП – подальше вдосконалення лідерських якостей військовослужбовця, його особистого профілю поведінки, стилю управління, набуття ним спроможностей у виконання завдань та функцій на відповідному рівні посад сержантського (старшинського) складу, забезпеченні належного функціонування сержантської вертикалі підрозділів рівня батальйон (дивізіон), налагодження дієвої службової взаємодії з командиром відповідного рівня для курсу КЛ-ВР – завершення процесу поетапного підвищення лідерських якостей військовослужбовця, вдосконалення його особистого профілю поведінки, стилю управління, набуття ним спроможностей у виконання завдань та функцій на відповідному рівні посад сержантського (старшинського) складу, забезпеченні належного функціонування сержантської вертикалі військових частин та вище, налагодження дієвої службової взаємодії з командирами відповідних рівнів	
3 – Характеристика програми	
Основний фокус програми курсу професійної військової	Професійна військова підготовка для проходження військової служби на типових посадах, визначених у професійному стандарті відповідного рівня.

підготовки	
Особливості програми	Можуть зазначатися: узгодженість цієї програми підготовки з програмами країн-партнерів; врахування конкретних процедур планування та прийняття рішень за стандартами НАТО; особливості бойового досвіду російсько-української війни, які враховані у цій програмі; експериментальний характер програми; нові компетентності, не передбачені відповідним професійним стандартом, з обґрунтуванням актуальної необхідності їх набуття слухачами курсу; особливості викладення навчального матеріалу, проведення практичних занять%; інші особливості, які надає Закон України “Про вищу освіту” в контексті академічної автономії.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Можливості до працевлаштування	Наприклад: для курсу КЛ-ПР: Військовослужбовець, який успішно закінчив підготовку, отримує право на призначення на посади старшого сержантського (старшинського) складу з вищими штатно-посадовими категоріями військових звань зазначеної категорії військовослужбовців – “штаб-сержант” (“штаб-старшина”), з отриманням відповідного чергового військового сержантського (старшинського) звання. для курсу КЛ-ВР: Військовослужбовець, який успішно закінчив підготовку, отримує право на призначення на посади вищого сержантського (старшинського) складу з отриманням відповідного чергового військового сержантського (старшинського) звання.
Подальше навчання	Зазначаються можливості для продовження навчання на вищому рівні. Наприклад, для курсу КЛ-ПР: Підготовка за програмою курсу професійної військової підготовки “Курс лідерства вищого рівня КЛ-ВР”
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Коротко описуються основні підходи, методи, технології та види навчальних занять, які використовуються в цій програмі. Наприклад: Основні види навчальних занять, що застосовуються для викладання компонент програми: інтерактивні лекції, семінарські заняття, робота в синдикатах, тренінг тощо.
Оцінювання	Оцінювання результатів навчання здобувачів курсів включає весь спектр контрольних заходів, передбачених програмами компонент підготовки та здійснюється за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою.
6 – Програмні компетентності	
Військово-професійні компетентності (ВПК) (5-10 ВПК)	ВПК 1 ВПК 2 ВПК 3 ...

7 – Програмні результати навчання		
Фахова підготовка (10-15 РНВП)	<i>Відповідно до професійного стандарту військового фахівця Збройних Сил України за військово-обліковою спеціальністю (спорідненими військово-обліковими спеціальностями) відповідного рівня військової освіти (військової підготовки)</i>	<i>Відповідно до вимог Директиви НАТО “Bi-SCD 075-007” (для курсів професійної військової освіти та професійної військової підготовки КЛ-ПР, КЛ-ВР)</i>
		РНвп 1 РНвп 2 ...
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми		
Кадрове забезпечення	<i>Зазначаються специфічні характеристики кадрового забезпечення. Наприклад: наявність бойового досвіду, наукового ступеню, вченого звання, рівень володіння іноземною мовою, участь закордонних фахівців тощо.</i>	
Матеріально-технічне забезпечення	<i>Зазначаються специфічні характеристики та вимоги до матеріально-технічного забезпечення.</i>	
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<i>Зазначаються специфічні характеристики та вимоги до інформаційного та навчально-методичного забезпечення.</i>	

Примітка. Для курсів професійної військової підготовки КЛ-ПР, КЛ-ВР визначаються лише ВПК.

1. Перелік компонентів ОП

Примітки. 1. Опанування програми підготовки відбувається у послідовності побудови компонент програми підготовки.
2. Програми компонент програми підготовки наведені у розділі 4.

[illegible][illegible]

III. ПРОГРАМИ КОМПОНЕНТІВ ПРОГРАМИ КУРСУ ПРОФЕСІЙНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ПІДГОТОВКИ

(найменування компоненти)

Загальна мета компоненти програми підготовки:

Визначити мету, перелік знань, умінь (компетентності)

Організаційно-методичні вказівки:

Визначити організаційно-методичні заходи, матеріально-технічне, інформаційно-методичне забезпечення та інші питання, які пов'язані з проведенням навчальних занять.

Матеріально-технічне забезпечення:

Визначити специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення, яке використовується для проведення навчальних занять.

Інформаційно-методичне забезпечення:

Визначити джерела та перелік інформаційного та навчально-методичного забезпечення, які використовуються для проведення навчальних занять.

IV. НАЗВИ ТЕМ ТА РОЗПОДІЛ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ПО ВИДАМ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Види навчальних занять, контрольних заходів	Всього годин	З них		Назва теми та навчальні питання (цілі)
			Аудиторних годин	Самостійна робота	
1	2	3	4	5	6
Тема 1. (назва теми (компоненти підготовки))					
1.	Інтерактивна лекція				Заняття 1. (тема заняття) 1. Навчальне питання. ...
2.	Тренінг				Заняття 2. (тема заняття) 1. Навчальне питання. ...
...	...				...
Всього за тему					
Контрольні заходи					Залік
		...	...	...	
Всього за компоненту підготовки		...	...	...	

Примітка. Час контрольних заходів входить до часу, який відведений на компоненту підготовки.

Самостійна робота слухачів проводиться для вдосконалення знань з компоненти підготовки, які розглядалися в ході заняття. Завдання за темами, які не розглядалися в ході аудиторного заняття, для самостійної роботи здобувачів не надаються.

Обсяг контрольних заходів не повинен перевищувати 15% бюджету навчального часу.

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 47
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.2.2)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН КУРСУ
ПРОФЕСІЙНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ

(назва та шифр (L-) курсу професійної військової освіти)

Професійна кваліфікація: _____

Форма здобуття освіти: _____

Загальний обсяг навчання: _____

Строк навчання: _____

На основі _____

(освітній та кваліфікаційний рівень (курс))

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Національного
університету оборони України
протокол від “ ____ ” _____ 20__ року
№ ____

I. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Тиждень 1	Тиждень 2	Тиждень 3	Тиждень 4	Тиждень 5
Модуль 1	Модуль 2		Модуль 3	
Тиждень 6..	Тиждень ...	Тиждень ...	Тиждень	Тиждень
Модуль ...			Дослідницький проєкт	

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ПРО БЮДЖЕТ ЧАСУ

Календарних тижнів / кредитів ЄКТС			Бюджет навчального часу, тижнів / кредитів ЄКТС	Розподіл навчального часу навчальних занять, кредитів ЄКТС / годин	
Загальний обсяг навчання тижнів	Святкові дні	Резерв навчального часу		аудиторних	самостійних

III. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Назва практичної підготовки	Обсяг	
		Кредитів ЄКТС	Годин

IV. ОПИС КОМПОНЕНТІВ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

Модуль 1. ...

Модуль 2. ...

Модуль

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника університету з навчальної роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник інституту професійної військової освіти "Вишкіл лідерів"

військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Директор курсу

військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 48
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.2.3)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник інституту професійної
військової освіти “Вишкіл лідерів”

(військове звання, підпис, ім’я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (МОДУЛЯ)

(найменування навчальної програми (модуля) курсу)

(код за освітньою програмою)

Освітня програма

(назва курсу, шифр курсу відповідно до Каталогу)

**Статус освітньої
компоненти**

(обов’язкова, вибіркова або військова)

Загальний обсяг

(в кредитах ЄКТС та годинах)

**Форма підсумкового
контролю**

Мова викладання

українська або англійська

Київ – 20__

Робочу програму навчальної дисципліни (модуля) _____
(найменування навчальної дисципліни)

_____ розроблено на основі освітньої програми
(модуля)

курсу професійної військової освіти _____
(назва курсу, шифр курсу відповідно до Каталогу)

навчальних (робочих навчальних) планів підготовки слухачів курсу _____
(назва курсу,

_____ та відповідних нормативних документів.
шифр курсу відповідно до Каталогу)

Розробники програми:

Зазначаються військове звання, ім'я та прізвище, наукові ступені та вчені звання розробників, посади і назви структурних підрозділів (підрозділу), де вони працюють (проходять службу).

Ухвалено на засіданні кафедри
(протокол від “_____” _____ 20__ року № _____)

Начальник кафедри

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“_____” _____ 20__ року

РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕГЛЯДУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (МОДУЛЯ)

(найменування навчальної дисципліни (модуля))

(код за освітньою програмою)

Робоча програма перезатверджена на 20__/20__ навчальний рік (без змін)
Протокол від “___” _____ 20__ року № _____)

Начальник кафедри

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року № _____

Робоча програма перезатверджена на 20__/20__ навчальний рік (без змін)
Протокол від “___” _____ 20__ року № _____)

Начальник кафедри

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

Робоча програма перезатверджена на 20__/20__ навчальний рік (без змін)
Протокол від “___” _____ 202__ року № _____)

Начальник кафедри

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

...

1. Мета вивчення навчальної дисципліни (модуля)

Для обов'язкових дисциплін (модулів) стисло зазначити місце навчальної дисципліни (модуля) в освітній програмі. Зокрема, тут можуть бути наведені визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна.

Для вибірових дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

Мета вивчення навчальної дисципліни (модуля): формування у курсантів (слухачів, ад'юнктів) ...

Згідно з вимогами освітньої програми навчальна дисципліна (модуль) забезпечує набуття **компетентності (компетентностей)**:

1. ВПК 1. Здатність...
2. ВПК 2. Здатність...
3. ВСК 1. Здатність...

...

Згідно з вимогами освітньої програми встановлені такі результати навчання (РН), якими повинен оволодіти курсант (слухач, ад'юнкт) після вивчення навчальної дисципліни (модуля).

1. РН 1. Застосовувати....
2. РН 2. Формувати

...

2. Передумови для вивчення навчальної дисципліни (модуля)

Зазначається перелік навчальних дисциплін (модулів), які повинні бути вивчені раніше або перелік раніше досягнутих результатів навчання, які дають можливість розпочати навчання за цією навчальною дисципліною (цим модулем).

Укладати цей розділ слід на підставі структурно-логічної схеми, яка міститься в освітній програмі, складовою якої є навчальна дисципліна.

Передумовами вивчення навчальної дисципліни (модуля)

_____ є опанування таких навчальних
(найменування навчальної дисципліни (модуля))

дисциплін (модулів):

Код та найменування навчальної дисципліни (модуля)	Здобуті результати навчання

3. Очікувані результати навчання з навчальної дисципліни (модуля)

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

Результати навчання встановлюють як окремим навчальним дисциплінам (модулям), так і освітнім програмам в цілому.

Очікувані результати навчання з навчальної дисципліни (модуля) у кількості 7–9 позицій формувати на підставі програмних результатів навчання, деталізуючи їх.

Формулювання результатів навчання з навчальної дисципліни (модуля) рекомендується викласти окремою таблицею, в якій вказати шифри програмних результатів навчання та відповідний результат навчання з навчальної дисципліни (модуля).

Очікування результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачем після опанування навчальної дисципліни (модуля)

_____ :

(найменування навчальної дисципліни (модуля))

Шифр РН	Очікувані результати навчання
РН 1	Знати
	Володіти методами
РН 3	Ідентифікувати та класифікувати
	Розуміти основні
	Набути практичних навичок

4. Обсяг навчальної дисципліни (модуля) і розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять

Вид навчальних занять	Кількість годин/кредитів	Розподіл за формами здобуття освіти, години			
		Постійна		Каскад	
		Аудиторні заняття	Індивідуальна робота	Аудиторні заняття	Індивідуальна робота
Лекції (інтерактивні)					
Робота в синдикатах					
Тренінг					
Семінари					
...					
...					
Разом					

5. Програма навчальної дисципліни (модуля)

Програма навчальної дисципліни (модуля): основні теми дисципліни (модуля), у тому числі (за наявності) теми тренінгів, семінарських занять, орієнтована тематика індивідуальних занять та занять з роботи в синдикатах.

Змістовний план вивчення навчальної дисципліни (модуля) (варіант 1) (постійна група)

(Відпрацювання розділу допускається у книжковому або альбомному форматі. Індивідуальна робота визначається за кожен вид навчального заняття або за змістовним модулем (розділом) в цілому).

№ з/п	Види навчальних занять, індивідуальні завдання та їх номери, контрольні заходи	Всього годин	Постійна		Каскад		Номери (тижнів) заїздів, назва змістовного модуля (розділу), тем занять, навчальні питання
			Аудиторні заняття	Індивідуальна робота	Аудиторні заняття	Індивідуальна робота	
1	2	3	4	5	6	7	8
Модуль							
Змістовний модуль (розділ 1). <i>(назва змістовного модуля (розділу))</i>							
	Лекція 1/1						Заняття 1. <i>(тема заняття)</i> . Індивідуальна робота <i>(назва теми, перелік основних завдань)</i>
	Робота в синдикаті 1/2						Заняття 2. <i>(тема заняття)</i> . Індивідуальна робота <i>(назва теми, перелік основних завдань)</i>
Всього за модуль							
Екзамен (залік)							

Робочою програмою навчальної дисципліни (модуля) передбачено такі індивідуальні завдання:

...

Змістовний план вивчення навчальної дисципліни (модуля) (варіант 2) (каскад)

Відпрацювання розділу допускається у книжковому або альбомному форматі. Індивідуальна робота визначається за кожен вид навчального заняття або за змістовним модулем (розділом) в цілому.

№ з/п	Види навчальних занять, індивідуальні завдання та їх номери, контрольні заходи	Всього годин	Постійна		Каскад		Номери (тижнів) заїздів, назва змістовного модуля (розділу), тем занять, навчальні питання
			Аудиторні заняття	Індивідуальна робота	Аудиторні заняття	Індивідуальна робота	
1	2	3	4	5	6	7	8
Змістовний модуль (розділ 1). <i>(назва змістовного модуля (розділу))</i>							
	Лекція 1/1						Заняття 1. <i>(тема заняття)</i> . Індивідуальна робота <i>(назва теми, перелік основних завдань)</i>
	Робота в синдикаті 1/2						Заняття 2. <i>(тема заняття)</i> . Індивідуальна робота <i>(назва теми, перелік основних завдань)</i>
Всього за заїзд 1							
Міжзборовий період							
	Лекція 1/4						Заняття 4. <i>(тема заняття)</i> . Індивідуальна робота <i>(назва теми, перелік основних завдань)</i>
Всього за міжзборовий період				2			
Модуль			Заїзд 2				
	Лекція 1/6	3	2	1			Заняття 6. <i>(тема заняття)</i> . Індивідуальна робота <i>(назва теми, перелік основних завдань)</i>
	Семінар (сократівський) 1/7						Заняття 7. <i>(тема заняття)</i> . Індивідуальна робота <i>(назва теми, перелік основних завдань)</i>
Всього за заїзд 2							
Разом							
Екзамен (залік)							

6. Форми поточного і підсумкового контролю та засоби діагностики результатів навчання

Розділ повинен містити викладення змісту та технології оцінювання рівня досягнення результатів навчання слухача, зокрема, перелік різних видів робіт, які повинен виконати слухач під час проведення поточного та модульного контрольного оцінювання, індивідуальної роботи, підсумкового контролю.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути: екзамени, заліки, тести, аналітичні звіти, реферати, розрахункові та розрахунково-графічні роботи, презентації результатів виконаних завдань та досліджень, презентації та виступи на наукових заходах, інші види індивідуальних та групових завдань.

Поточний контроль може реалізовуватися у формі виконання практичних завдань, індивідуальних проєктів, виступів під час занять, проведення контрольних робіт тощо.

Зазначаються форми модульного та підсумкового семестрового контролю з навчальної дисципліни (модуля).

Контрольне оцінювання може проводитися в усній формі, у формі письмової контрольної роботи та/або тестування (комп'ютерного, письмового).

Контроль самостійної роботи здійснюється шляхом перевірки виконаних завдань на різних видах занять, написання есе, рефератів тощо. Контроль написання проєкту може включати поточний контроль за виконання окремих етапів або розділів проєкту та захист перед комісією.

Підсумковий контроль може проводитися у формі екзамену або заліку в обсязі навчального матеріалу, передбаченого робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення контролю зазначена в робочому навчальному плані та описі робочої програми навчальної дисципліни.

7. Критерії оцінювання результатів навчання

У цьому розділі детально описують критерії оцінювання поточного та підсумкового контролів, завдань індивідуальної роботи, проєкту з урахуванням системи оцінювання навчальних досягнень, прийнятих в структурному підрозділі. Зазначаються умови допуску слухачів до контрольного оцінювання та підсумкового контролю з навчальної дисципліни (модуля).

Зазначається максимальна кількість балів, яку може отримати слухач за виконання конкретних видів навчальної роботи в розрізі тем із зазначенням балів за поточну успішність та модульну контрольну роботу. Конкретні види навчальної діяльності та максимальна кількість балів визначаються з урахуванням складності тем, їх обсягу та значущості.

Критерієм успішного проходження слухачем оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітньої компоненти (навчальної дисципліни) та мінімального порогового рівня оцінки за освітньою компонентою загалом. Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної і структурному підрозділі числової (рейтингової) шкали.

Інформація про критерії оцінювання різних видів контролю може подаватися як в описовій формі, так і у вигляді таблиць.

Зазначається таблиця переведення середньозваженої рейтингової оцінки (в балах) до оцінок за розширеною шкалою.

Для відпрацювання розділу необхідно використати Положення про контроль і оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти ВВНЗ, ВНП ЗВО, ЗФПВО.

8. Методи і форми викладання навчального матеріалу, обладнання та програмне забезпечення

У цьому розділі зазначаються, у разі потреби, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (модуль). За їх відсутності, цей розділ не включається в робочу програму навчальної дисципліни (модуля).

9. Рекомендовані джерела інформації

Наводиться перелік рекомендованої літератури з навчальної дисципліни (основної та допоміжної) та інформаційні ресурси в мережі Інтернет.

Основна література

До списку основної літератури (3-5 джерел) включають базові вітчизняні та зарубіжні підручники та навчальні посібники, у тому числі видані викладами структурного підрозділами, нормативні документи, з урахування їх наявності в бібліотеці.

Допоміжна література

До списку допоміжної літератури включають інші підручники та навчальні посібники, монографії та статті, методичні вказівки та рекомендації з тематики навчальної дисципліни (модуля).

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет мають містити посилання на документи в інформаційних системах, які можуть бути використані при вивченні навчальної дисципліни (модуля).

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

СИЛАБУС

модуля __. _____
(назва модуля)

курсу _____ L-__

1. Загальна інформація		
Код модуля	1.1	
Рівень професійної військової світи		
Розробник силабусу	військове звання, ім'я та прізвище контактні дані	
Кількість кредитів ECTS		
Кількість годин		
Мова навчання		
2. Коротка анотація до модуля		
Загальна характеристика	Предметом вивчення модуля є ... Зміст модуля ...	
Короткий опис	Основними темами модуля є ...	
Особливості	Модуль спрямований на ...	
Переваги	Поєднання теоретичних і практичних занять ...	
3. Мета модуля і компетентності		
Мета модуля		
Компетентності, які набуваються в результаті вивчення модуля		
4. Пререквізити модуля		
Базові знання, необхідні слухачам для досягнення цілей навчання	Знання ...	
	Уміння ...	
5. Матриця навчальних цілей та результатів навчання		
Код результату навчання	Назва результату навчання	Навчальна ціль, код навчальної цілі
1.1	Аналізувати ...	1.1.1. Порівнювати ...
		1.1.2. Виявляти ...
		1.1.3. Узагальнювати ...
1.2	Використовувати	1.3.1 Застосовувати ...
		...
6. Формат і обсяг модуля		
Формат модуля	Очний	
Вид занять		Кількість годин
Інтерактивна лекція (ІЛ)		

Семінар (С)				
Робота в синдикаті (РС)				
Тренування (Т)				
Екзамен (Е)				
інше				
7. Зміст модуля				
Код заняття	Назва заняття	Вид заняття	Час загальний	Код навчальної цілі
1.1.1.1	...	С		1.1.1
1.1.1.2	...	РС		
1.1.1.3	...	С		
	Підсумковий контроль	Е		
Усього				
8. Верифікація результатів навчання				
Поточний контроль				
Код результату навчання	Код заняття	Спосіб верифікації результату навчання		Критерій зарахування, бал
1.1.1	1.1.1.1	Оцінка слухача за ...		
	1.1.1.2	Оцінка слухача за ...		
	1.1.1.3	Оцінка участі слухача у ...		
...	...	...		
	...	...		
Підсумковий контроль				
Вид підсумкового контролю				
Шкала оцінювання				
Критерій зарахування				
Методика проведення підсумкового контролю				
Умови допуску до підсумкового контролю				
9. Правила модуля				
Індивідуальна робота та робота в підгрупах (4...5 слухачів), постійний зворотній зв'язок, рівні права, повага один до одного та робота в команді, ефективне та якісне використання часу самостійної підготовки, академічна доброчесність, постійний зв'язок викладача зі слухачем, відкритий простір для критики та висловлювання особистих творчих ідей, використання практичного досвіду кожного слухача ...				
10. Додаткова інформація				
Вся інша інформація, важлива для слухача, яка не включена до стандартного опису, наприклад, контактні дані викладача кафедри; інформація про місце проведення занять; посилання на сторінки веб-сайту інституту, центру, кафедри тощо				

Директор модуля

(військове звання, ім'я, прізвище)

Директор курсу

(військове звання, ім'я, прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Начальник інституту професійної військової освіти “Вишкіл лідерів”

(військове звання, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 50
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.2.5)

Змістовний план вивчення модуля _____ (назва та код модуля)

курсу професійної військової освіти _____
(назва та код курсу відповідно до Каталогу)

(каскадом) (вариант)

№ з/п	Види навчальних занять, контрольні заходи	Всього годин	З них		Назва теми та навчальні питання (цілі)	Форма навчання	Примітка
			Аудиторних годин	Самостійна робота			
І-й заїзд							
Модуль 2. Російсько-українська війна: глобальний та регіональний вимір							
2.1.1. Аналіз витоків української та російської національної ідентичності							
1.	Інтерактивна лекція				2.1.1.1. Особливості формування східнослов'янських етносів як історична першопричина цивілізаційного протистояння. ...	очна	
І-й міжзборовий період							
Модуль 2. Російсько-українська війна: глобальний та регіональний вимір							
2.1.1. Аналіз витоків української та російської національної ідентичності							

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Робота в синдикатах				2.1.1.2. Генеза українського та російського народів (націй). 1. Визначити особливості формування етносів, народів (націй) на теренах України і росії	дистанційна	
II-й заїзд							
...	...	...	...	...	...	...	...

Директор модуля

(військове звання, ім'я, прізвище)

Директор курсу

(військове звання, ім'я, прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Начальник інституту професійної військової освіти “Вишкіл лідерів”

(військове звання, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

ПЛАН ЗАНЯТТЯ ДЛЯ ВИКЛАДАЧА (НАСТАВНИКА, СЕРЖАНТА-ІНСТРУКТОРА)

Курс	
Модуль	
Навчальні цілі модуля	
Заняття	
Вид заняття	
Час	
Розробник заняття	

1. МЕТА ЗАНЯТТЯ ТА ЙОГО СТИСЛИЙ ОГЛЯД

2. ЦІЛІ ЗАНЯТТЯ

3. МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЗАНЯТТЯ

1. Концепція ... <https://elib.nuou.org.ua/katalog/leadership-concept.html>
2. Нотатки до презентації ... <https://adl.mil.gov.ua/mod/folder/view.php?id=212742> ¹

4. СТРУКТУРА ЗАНЯТТЯ

Загальні положення

Навчальні питання:

1. ...
2. ...
- ...

Основна термінологія...

5. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ

Вступна частина.

¹ 1. До кожного плану заняття готуються презентаційні матеріали та нотатки (додатки), які містять необхідні відомості (приклади, таблиці, схеми, тощо) необхідні керівнику заняття та/або наставнику (сержанту-інструктору) для підготовки та проведення занять.
2. Матеріали, які не містять обмеженого доступу розміщують на платформі дистанційного навчання у визначені терміни, всі посилання мають бути інтерактивними.

Опрацювання 1-го навчального питання здійснюється...

Опрацювання _-го навчального питання здійснюється...

...

Підведення підсумків заняття ...

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

ПЛАН-ЗАВДАННЯ ДЛЯ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ (СЛУХАЧА)

Курс	
Модуль	
Навчальні цілі модуля	
Заняття	
Вид заняття	
Час	
Розробник заняття	

1. МЕТА ЗАНЯТТЯ ТА ЙОГО СТИСЛИЙ ОГЛЯД

2. ЦІЛІ ЗАНЯТТЯ

3. МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЗАНЯТТЯ

1. Концепція ... <https://elib.nuou.org.ua/katalog/leadership-concept.html>
2. Нотатки до презентації ... <https://adl.mil.gov.ua/mod/folder/view.php?id=212742> ¹

4. СТРУКТУРА ЗАНЯТТЯ

Навчальні питання:

1. ...

2. ...

...

5. ЗАВДАННЯ ЗДОБУВАЧАМ ОСВІТИ (СЛУХАЧАМ) ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЗАНЯТТЯ

Ознайомитись...

Вивчити...

Опрацювати ...

Підготувати ...

Бути у готовності до ...

...

¹ Надається детальний опис оцінювання слухачів на занятті, складових оцінювання дій слухача, критерії та шкала накопичення оцінювальних балів.

6. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ (СЛУХАЧА)*Наприклад:*

№ з/ п	В/зв	ПІБ	Складники оцінювання				Сума
			Бліц опитування	Здатність аналізувати	Вміння порівнювати	Спроможність інтерпретувати	
Максимальний бал							

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 53
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.2.8)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник інституту професійної військової
освіти “Вишкіл Лідерів”

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“___” _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
слухача навчальної групи _____ курсу _____
Інституту професійної військової освіти “Вишкіл Лідерів”

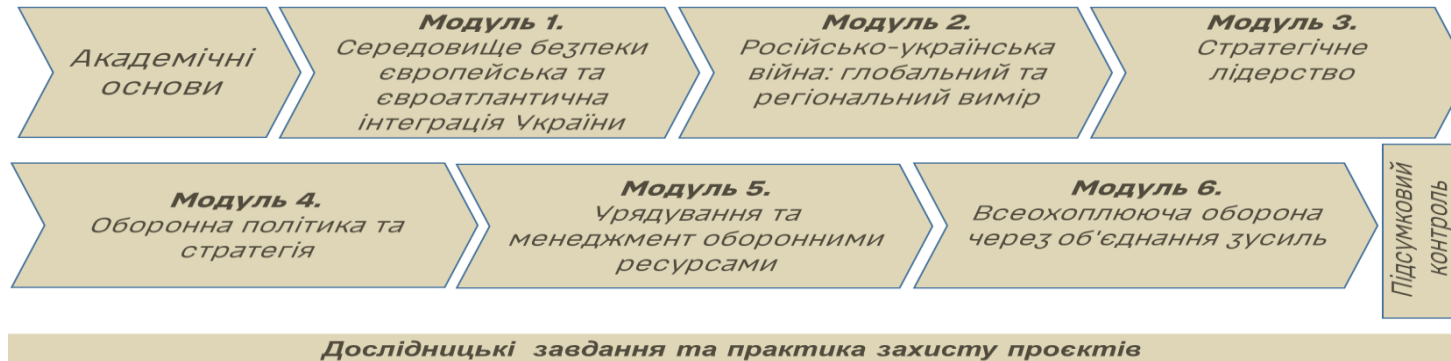
(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Київ – 20__

I. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

ГРАФІК-КАЛЕНДАР																																
КУРСУ ВИЩОГО КЕРІВНОГО СКЛАДУ СТРАТЕГІЧНОГО РІВНЯ L-4 НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК																																
(термін навчання до 6 місяців каскад для 9402 групи)																																
вересень	год.																															
	1																															
	2																															
	3																															
	4																															
	5																															
	6																															
	7																															
	8																															
	9																															
жовтень	год.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	1																															
	2																															
	3																															
	4																															
	5																															
	6																															
	7																															
	8																															
	9																															
10																																
листопад	год.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	1																															
	2																															
	3																															
	4																															
	5																															
	6																															
	7																															
	8																															
	9																															
10																																
грудень	год.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	1																															
	2																															
	3																															
	4																															
	5																															
	6																															
	7																															
	8																															
	9																															
10																																
січень	год.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	1																															
	2																															
	3																															
	4																															
	5																															
	6																															
	7																															
	8																															
	9																															
10																																
лютий	год.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
	1																															
	2																															
	3																															
	4																															
	5																															
	6																															

ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКЛАДАННЯ МОДУЛІВ



II. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

курсу _____ рівня _____

№ з/п	Код КОП	Компоненти освітньої програми (КОП) (модулі)	Загальна кількість кредитів ЄКТС	Загальний обсяг годин	Загальна кількість аудиторних годин (під керівництвом викладача)	Кількість аудиторних годин, у тому числі:					Загальна кількість годин на індивідуальну (самостійну) роботу
						Інтерактивна лекції	Тренінг	Сократівський семінар	Робота в синдикатах	Екзамен, залік	
1	0.1	Академічні основи	0,1	3	3	1	1	1	-	-	-
...											
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ			30	900	552	157	95	72	194	34	348

III. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Найменування практичної підготовки	Кредитів ЄКТС	Годин	
			Ауд. (ПКВ)	Інд. (СР)
В межах освітньої програми				
1.	Індивідуальний проєкт: “Розроблення пропозицій щодо співпраці України з регіональними безпековими організаціями”.	0,1	2	1
..	...	...	...	...
Всього:				

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Найменування заходів	Хто залучається	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Вивчення навчального плану підготовки військових фахівців на вищого керівного складу стратегічного рівня L-4	полковник _____	___.___.____	виконано
...	...	...	...	...

V. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН (МОДУЛІВ), ЗА ЯКИМИ СКЛАДАЄТЬСЯ ЗВІТНІСТЬ НА КУРСІ _____

№ з/п	Назва модуля	Форма звітності	Дата	Кафедра	Директор модуля	Відмітка про виконання
1.	Модуль 1. Середовище безпеки, європейська та євроатлантична інтеграція	Індивідуальний проєкт: “Розроблення пропозицій щодо співпраці України з регіональними безпековими організаціями”.	___.___.____	Кафедра євроатлантичної інтеграції та міжнародних миротворчих операцій	_____ (військове звання) _____ (ім'я, прізвище)	
...	...	...	...	...	...	...

Аркуш ознайомлення

Слухач навчальної групи _____

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Директор курсу _____ інституту професійної військової освіти
“Вишкіл Лідерів”_____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

Додаток 54
до Положення про навчально-
методичне забезпечення
освітнього процесу у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.3.1)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(керівник органу військового управління, для потреб якого

здійснюється підготовка військових фахівців)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН-ПРОГРАМА
курсу підвищення кваліфікації

(назва курсу)

(шифр курсу – _____)

Київ – 20__

**АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ
НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ-ПРОГРАМИ
курсу підвищення кваліфікації**

(назва курсу)

(шифр курсу – _____)

Міністерство оборони України

Генеральний штаб Збройних Сил України

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту військової освіти і науки
Міністерства оборони України

(підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО

Начальник Центрального управління військової освіти і
науки Генерального штабу Збройних Сил України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Розроблено і внесено

Навчальний план-програма курсу підвищення кваліфікації
вводиться в дію з “ ____ ” _____ 20__ року

Начальник Національного університету оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

(наказ № _____ від “ ____ ” _____ 20__ року)

Голова робочої групи

(посада голови робочої групи від замовника)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою: _____
(орган військового управління, для потреб якого здійснюється підготовка військових фахівців)

та Національного університету оборони України.

Наказ (замовника про склад робочої групи) від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

Голова робочої групи:

(посада голови робочої групи від замовника)

(військове звання, ім'я, прізвище)

Члени робочої групи (від замовника та НУОУ):

1. _____
(посада)

(військове звання, ім'я, прізвище)

2. _____
(посада)

(військове звання, ім'я, прізвище)

...

ЗМІСТ

1.	Організаційно-методичні вказівки	4
2.	Розподіл годин по навчальним дисциплінам (предметам навчання, темам курсу)	5
3.	Програми навчальних дисциплін (предметів навчання)	6
3.1	...	
3.2	...	
3.3	...	
	<i>або</i>	
3.	Програма тематичного курсу	

I. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Наприклад:

Навчальний план-програма курсу розроблена з метою вдосконалення спеціальних (фахових) компетентностей, практичних навичок для виконання посадових обов'язків керівниками (заступниками керівників) обласних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, призначених (зарахованих до резерву кандидатів для просування по службі) на відповідні посади.

Термін навчання: до __ тижнів.

Головні завдання курсу (згідно вимог замовника):

1. Вдосконалити компетентності:

системи бойової та мобілізаційної готовності та змісту завдань що покладаються на Збройні Сили України в особливий період;

...

2. Досягнути результатів навчання щодо (згідно вимог замовника):

роботи керівників обласних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки під час підготовки підрозділів територіальної оборони (стрілецьких батальйонів, загонів оборони та рот охорони) до виконання завдань за призначенням;

...

запобігання корупції та оцінки корупційних ризиків.

Навчальний план-програма включає в себе: організаційно-методичні вказівки; розподіл годин по навчальним дисциплінам (предметам навчання, темам курсу); програми навчальних дисциплін (предметів навчання, тематичного курсу).

Навчальним планом-програмою передбачено:

проведення організаційного зібрання на початку навчання з метою: доведення до слухачів змісту графіку освітнього процесу, компетенцій та результатів навчання, які вони повинні опанувати протягом навчання, порядок проходження курсу; проведення інструктажу зі слухачами щодо виконання розпорядку дня університету, внутрішнього порядку, перепускного режиму, медичного обслуговування та порядку роботи з документами з обмеженим доступом; ознайомлення слухачів з об'єктами навчальної матеріально-технічної бази університету та складання ними вхідного контролю;

вивчення слухачами 5 тем, опанування яких забезпечує поглиблення теоретичних знань з питань організації і проведення мобілізаційної роботи, набуття нових та удосконалення набутих раніше знань та умінь щодо виконання задач службової діяльності керівників і спеціалістів структурних підрозділів обласних (районних) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки;

проведення підсумкового заліку за всією програмою наприкінці навчання.

Всього на навчання відведено 162 години, з них: 104 години на заняття під керівництвом викладача, у тому числі 4 години на екзамен, 58 годин на самостійні заняття. Передбачено проведення практичних (групових) занять на базі територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, а саме: 18 годин – у Київському міському ТЦК та СП та 18 годин – у Київському обласному ТЦК та СП.

2. РОЗПОДІЛ ГОДИН ПО НАВЧАЛЬНИМ ДИСЦИПЛІНАМ (ПРЕДМЕТАМ НАВЧАННЯ, ТЕМАМ КУРСУ)

№ з/п	Найменування навчальної дисципліни (предмету навчання, теми курсу)	Загальний обсяг (годин)		
		всього	аудиторних	самостійної роботи
1	Перше організаційне зібрання			
2	Тема 1. Підготовка держави до оборони			
...	...			
...	Тема 5. Комплектування Збройних Сил України мобілізаційними ресурсами в особливий період			
	Підсумковий контроль			
Всього годин				

3. ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН (ПРЕДМЕТІВ НАВЧАННЯ, ТЕМАТИЧНОГО КУРСУ)

Курс підвищення кваліфікації _____
(назва курсу)

(шифр курсу – _____)

Загальна мета навчальної дисципліни (предмету навчання, тематичного курсу):

Визначити мету, перелік знань, умінь (щодо вдосконалення спеціальних (фахових) компетентностей)...

Організаційно-методичні вказівки:

Визначити організаційно-методичні заходи, матеріально-технічне, інформаційно-методичне забезпечення та інші питання, які пов'язані з проведенням навчальних занять. Форми поточного та підсумкового контролів...

Інформаційно-методичне забезпечення

1. Кримінальний кодекс України.

2. Наказ Міністерства оборони України від 04 січня 2023 року № 7/нм “Про організацію та проведення курсів професійної військової освіти та курсів підвищення кваліфікації у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти і закладах фахової передвищої військової освіти у 2023 – 2024 роках”.

...

Назви тем та розподіл навчального часу по видам навчальних занять

№ з/п	Види навчальних занять, контрольні заходи	Всього годин	З них		Тема занять та навчальні питання	Кафедра (центр)	Матеріально-технічне та інформаційно-методичне забезпечення
			Аудиторних годин	Самостійної роботи			
1	2	3	4	5	6	7	8
Перше організаційне зібрання							
1.	Групове заняття				Вступ. Вимоги керівництва МОУ, ЗСУ та НУОУ щодо організації навчання на курсах підвищення кваліфікації; зміст компетенцій та результатів навчання, якими повинні опанувати слухачі протягом навчання, модель навчання, порядок проходження курсу та складання звітностей.	ЦПКПР КМПіПВ	[5, 8, 22], ПЕОМ, інфокус, презентація
2.	...	...	...	...	...	...	
3.	Тестування				Вхідний контроль	КМПіПВ	
Всього:							
Тема 1. Підготовка держави до оборони							
4.	Лекція				Заняття 1. Стратегічні аспекти підготовки держави до оборони. 1. Підготовка держави до оборони. 2. Завчасна і безпосередня підготовка Збройних Сил України до застосування. <u>Самостійна робота:</u> Завдання системи забезпечення інформаційної безпеки Міністерства оборони України та Збройних Сил України в умовах особливого періоду.	КСНБО	[1, 9-12, 41], ПЕОМ, інфокус, презентація
...	...	...	...	...	...	...	...
Тема __. Комплектування Збройних Сил України мобілізаційними ресурсами в особливий період							

1	2	3	4	5	6	7	8
...	Групове заняття				Заняття 1. Застосування Збройних Сил України у кризових ситуаціях воєнного характеру. 1. Чинники, які впливають на застосування Збройних Сил України в сучасних умовах. 2. Застосування Збройних Сил України та інших військових формувань в кризових ситуаціях...	КМПіПВ	[7, 51, 66] ПЕОМ, інфокус, презентація
...	...	...	...	...	...	...	...
Всього за тему __							
Залік					Підсумковий контроль. Захист групового проекту	КМПіПВ	
Всього за курс							

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри _____¹
(назва кафедри)

Протокол від “__” _____ 20__ року № __

Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

¹ Кафедра (центр) відповідальна за підготовку

ПОГОДЖЕНО

Начальник центру підвищення
кваліфікації та професійного рівня

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” ____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої
діяльності

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” ____ 20__ року

Заступник начальника університету з
навчальної роботи

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” ____ 20__ року

Аркуш погодження
тематики навчальних занять курсу підвищення кваліфікації

(назва курсу)

(шифр курсу – _____)

№ з/п	Кафедра (центр)	Військове звання, прізвище, ініціали начальника	Підпис, дата	Примітка
1.	Стратегії національної безпеки та оборони			
2.	Управління військами			
3.	Технічного забезпечення			
...				
...	...			
...				
...	Науковий центр проблем запобігання корупції у сфері безпеки і оборони			
...	...			

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР

ВИМОГИ **до дистанційних курсів, що використовуються в освітньому процесі** **Національного університету оборони України**

1. Загальні вимоги до дистанційних курсів (для платформи дистанційного навчання MOODLE)

Формат дистанційних курсів, які використовуються для курсів підвищення кваліфікації, рекомендовано визначати – “Формат плитками”. Для налаштування даного формату необхідно в курсі перейти: Налаштування – Формат курсу – Формат плитками.

Варіант реалізації інтерфейсу головної сторінки дистанційного курсу зображено на рис.1.

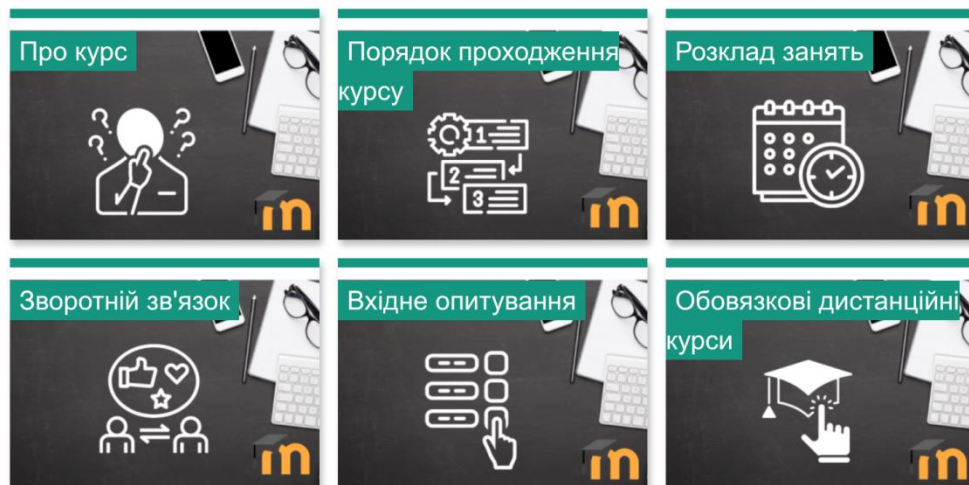


Рис. 1. Варіант реалізації інтерфейсу головної сторінки дистанційного курсу

Дистанційні курси повинні містити такі навчально-методичні та інформаційно-довідкові матеріали:

2. Загальний інформаційний блок

Загальний інформаційний блок включає:
оголошення;
загальна інформація про дистанційний курс (рис.2);

стислий опис та політика курсу, порядок проходження курсу, розподіл по навчальним групам;
розклад занять (посилання на розклад занять);
методичні рекомендації щодо роботи з курсом (методичні рекомендації для підготовки до занять;
методичні рекомендації для самостійної роботи;
методичні рекомендації щодо виконання завдань (п. 2.1);
шкали та критерії оцінювання проходження курсу (п. 2.2);
глосарій (термінологічний словник);
перелік рекомендованих друкованих та електронних джерел;
сілабус навчальної дисципліни (план-програма курсу);
вхідний контроль (вхідне опитування);
зворотній зв'язок (інформація про викладачів, т'юторів, засоби та порядок комунікації з ними).

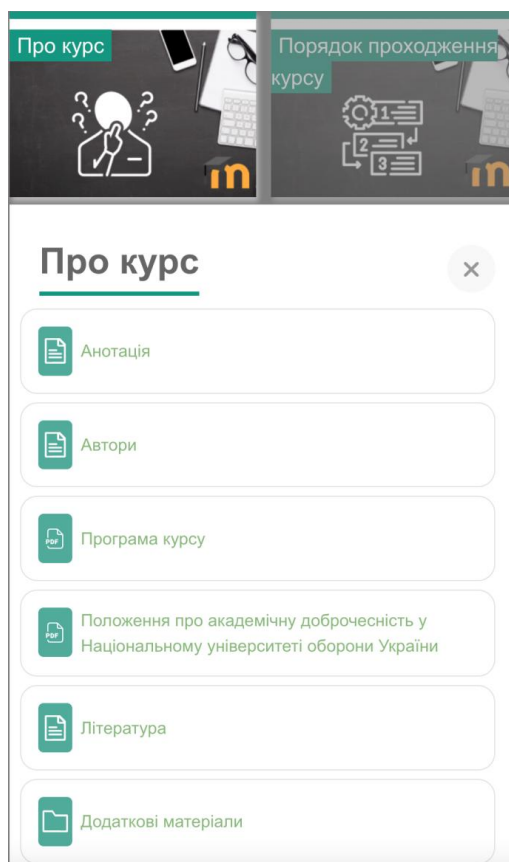


Рис. 2. Варіант представлення інформації про курс

2.1. Методичні рекомендації щодо виконання завдань (варіант)

Завдання для підготовки до практичного заняття

1. Технічні вимоги.

Для відпрацювання практичного заняття Вам потрібен комп'ютер з під'єднанням до мережі Інтернет.

2. Підготовка до заняття.

Для підготовки до заняття використовуйте матеріали, які викладені у попередньому груповому занятті. Матеріали структуровані та розкривають усі питання, які виносяться на практичне заняття. За необхідності використовуйте пошукові системи у мережі Інтернет для отримання додаткової інформації з необхідного питання. У разі виникнення труднощів звертайтеся за допомогою до Вашого тьютора.

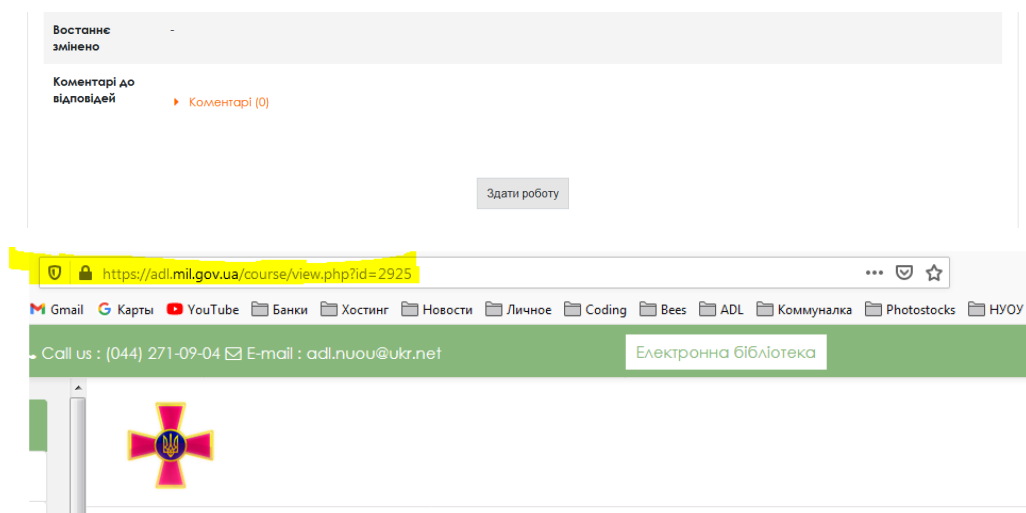
3. Порядок проведення заняття

Для відпрацювання практичного заняття Вам надається час відповідно до розкладу занять. Заняття проводиться в асинхронному режимі, матеріали та завдання викладені у відповідному розділі курсу на платформі.

Обирайте зручний для Вас темп роботи, терміни надання результатів Вашої роботи зазначені. Результат Вашої роботи надсилайте на перевірку за допомогою елемента “Завдання”. Статус завдання надається, оцінки Ви можете переглянути у Журналі оцінок.

Керівники занять слідкують за активністю здобувачів освіти на платформі та знаходяться на зв'язку у готовності надати необхідну консультативну допомогу. Використовуйте для спілкування та обговорення чат, форум курсу, електронну пошту, месенджери або мобільний зв'язок.

Після виконання завдань цього практичного заняття натисніть кнопку “Здати роботу” на надішліть повідомлення з посиланням на Ваш курс.



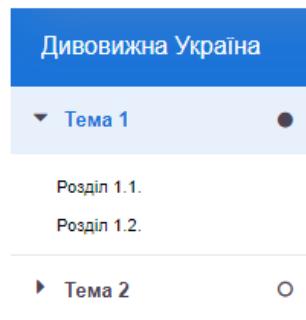
Кожне завдання в рамках практичного заняття __. __ буде оцінено в балах відповідно до наступного розподілу:

1. **0,2 бала** - Створити вид діяльності H5P із типом контенту “Інтерактивна книга (Interactive Book)”.
2. **0,2 бала** - Встановити прохідний бал – 2 бали.
3. **0,3 бала** - Встановити обкладинку “Інтерактивної книги”.

Зробити наступне наповнення контенту “Інтерактивна книга”:

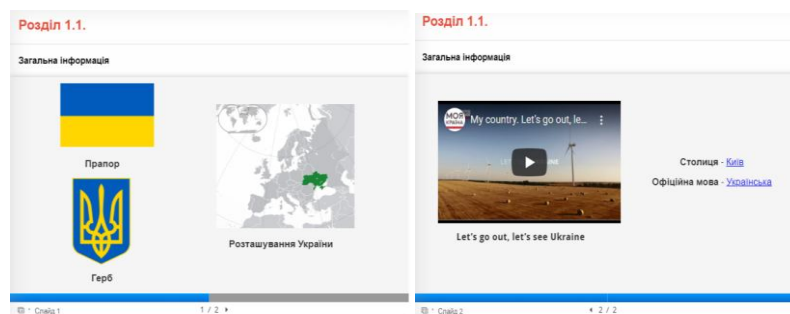
4. **0,9 бала** - Не менш ніж 2 сторінки із 1-2 розділами в кожній сторінці (назви сторінок та розділів довільна). Розділи мають відображатися у навігаційному меню “Інтерактивної книги”.

Приклад



5. **0,4 бала** - Додати контент “Презентація (Course Presentation)”. Задати назву “Презентації” для відображення на сторінці. Створити не менше 2-х слайдів з наступним наповненням: картинка, текст, відео, гіперпосилання на зовнішній ресурс.

Приклад



6. **0,4 бала** - Додати контент “Зображення (Image)”. Задати назву “Зображення” для відображення на сторінці. Зробити опис “Зображення” текстовою інформацією.

Заповніть пропущені слова

Україна розташована в _____ частині Європи. Вона має спільні сухопутні державні кордони з _____ на півночі, з _____ на заході, зі _____ на південному заході й із _____ на сході.

[Перевірити](#)

Україна має спільні сухопутні державні кордони на півночі з:

☐ Білоруссю

☐ Словаччиною, Угорщиною, Румунією та Молдовою

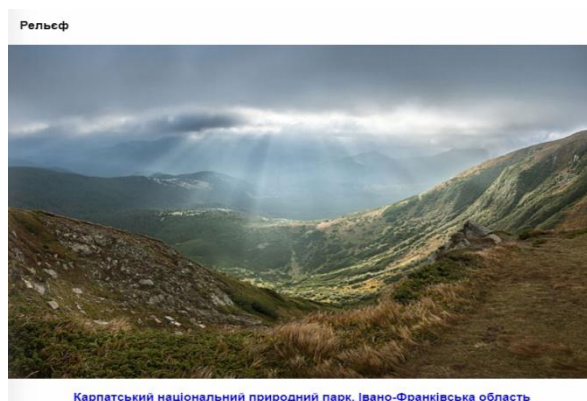
☐ Польщею

[Check](#)

Україна розташована в південно-східній частині Європи

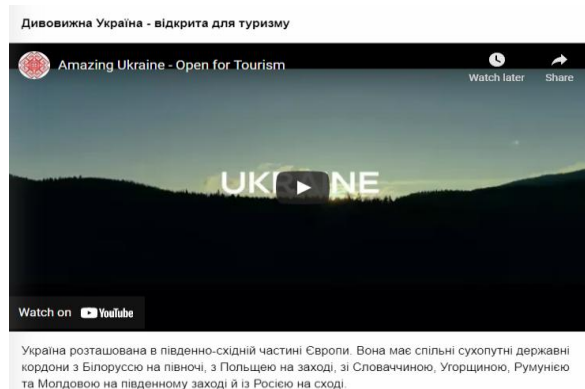
☐ Так ☐ Ні

Приклад



7. **0,7 бала** - Додати контент “Відео (Video)”. Задати назву “Відео” для відображення на сторінці. Зробити опис “Відео” текстовою інформацією.

Приклад



Додати по одному питанню наступних типів:

8. **1,3 бала** - “Заповніть пропуски (Fill in the blanks)”

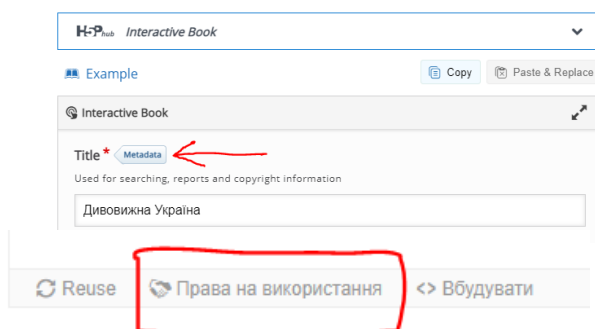
9. **1,0 бал** - “Множинний вибір (Multiple Choice)”

10. **0,4 бала** - “Вірно / Невірно (True / False)”

Приклад

11. **0,4 бала** - Додати інформацію в “Інтерактивній книзі” про авторів та ліцензійну інформацію. Зробити цю інформацію видимою при перегляді “Інтерактивної книги”.

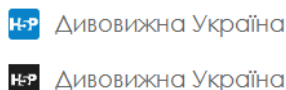
https://adl.mil.gov.ua/pluginfile.php/172507/mod_hvp/content/775/videos/sources-605649b699ef8.mp4



12. **0,8 бала** - Зробити копію Вашої “Інтерактивної книги” і розмістити її у Вашому курсі але у іншому форматі (якщо Ви створювали “Інтерактивну книгу” використовуючи H5P плагін, то копію розмістити використовуючи інтегрований H5P. Або, якщо Ви створювали “Інтерактивну книгу” використовуючи інтегрований H5P, то копію розмістити використовуючи H5P плагін)

https://adl.mil.gov.ua/pluginfile.php/172507/mod_hvp/content/775/videos/sources-605649709db9b.mp4

Приклад результату виконання завдання 12:



Оцінка в балах за ПЗ ____ буде складатись із суми балів за окремі завдання та може мати максимальне значення 7 ($0.2 + 0.2 + 0.3 + 0.9 + 0.4 + 0.4 + 0.7 + 1.3 + 1.0 + 0.4 + 0.4 + 0.8 = 7$).

Після завершення заняття, будь ласка, пройдіть опитування щодо Ваших вражень, будемо Вам вдячні за критичні зауваження, побажання та рекомендації, які допоможуть удосконалити курс та зробити його ефективнішим та цікавішим.

2.2. Шкали та критерії оцінювання проходження курсу (варіант)

Критерії успішного завершення курсу

Оцінювання результатів навчання виконується у відповідності до вимог наказу Міністерства оборони України від 15.02.2024 року № 120 “Про затвердження Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових

навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти” і складається із суми балів, отриманих за виконання індивідуальних завдань та контрольних заходів, передбачених робочою програмою курсу за 100-бальною та національною шкалою, і становить: 90–100 балів, за національною шкалою – “відмінно”; 80–89 балів – “дуже добре”; 65–79 балів – “добре”; 55–64 бали – “задовільно”; 50–54 бали – “достатньо”; 1–49 балів – “незадовільно” – з можливістю повторного складання.

Оцінюванню підлягають:

обов’язкові дистанційні курси “Чи буде це працювати онлайн?”, “Так, це справді працює в режимі онлайн”;

9 практичних занять;

семінарське заняття;

диференційований залік.

Таблиця

Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Поточне оцінювання та самостійна робота												ДЗ	Сума
K1	K2	C 1.6	ПЗ 2.2	ПЗ 2.4	ПЗ 2.6	ПЗ 2.8	ПЗ 2.10	ПЗ 2.12	ПЗ 2.14	ПЗ 2.16	ПЗ 2.18		
3	3	11	7	4	4	5	5	7	7	7	7	30	100

де K1 – дистанційний курс “Чи буде це працювати онлайн?”;

K2 – дистанційний курс “Так, це справді працює в режимі онлайн”;

C – семінарське заняття;

ПЗ – практичне заняття;

ДЗ – диференційований залік.

Для допуску до складання диференційованого заліку необхідно накопичити не менше 50 балів.

Загальна кількість балів за кожен вид навчальної діяльності складається з сумарної кількості балів, отриманих за кожне із виконаних завдань.

Оцінювання двох дистанційних курсів (K1 та K2) здійснюватиметься у відповідності до підсумкового результату:

60-74% – 1 бал;

75-87% – 2 бали;

88-100% – 3 бали.

Оцінка за семінарське заняття складатиметься з оцінки за есе (7 балів) та оцінки участі у семінарі (4 бали). Есе має відповідати вимогам щодо підготовки та оформлення письмових робіт за навчальними дисциплінами в університеті та

Положення про академічну доброчесність у Національному університеті оборони України. У разі виявлення ознак плагіату есе не оцінюватиметься та оцінка за участь

у семінарі виставляється 0 балів. Позитивна оцінка за участь у семінарі виставляється у разі успішного написання есе. Якщо з об'єктивних причин не буде можливості взяти участь у семінарі, то оцінка за семінар складатиметься лише з оцінки за есе.

Практичні заняття оцінюватимуться з розрахунку 7, 5 або 4 бали максимуму за заняття відповідно до таблиці.

На диференційованому заліку можливо максимально здобути 30 балів. Він складатиметься з трьох питань (одне теоретичне та два практичних), за кожне з яких можливо здобути 10 балів. Залік відбуватиметься шляхом співбесіди дистанційно з

використанням відеозв'язку системи відеоконференцій з демонстрацією екрану слухача.

Відповідно до умов максимальна кількість балів за результатами оцінювання успішності проходження курсу складає 100 балів. Мінімальна кількість для успішного завершення навчання – 50 балів.

Терміни виконання завдань

Дистанційні курси “Чи буде це працювати онлайн?”, “Так, це справді працює в режимі онлайн” до “___” _____ 20__ року.

Есе – до “___” _____ 20__ року.

Практичні заняття – до початку наступного групового заняття.

В разі неможливості виконання завдань у встановлені терміни з поважних причин необхідно повідомити своєму викладачу про це.

3. Навчальний блок (модуль)

Навчальний блок (модуль) – це структурований по темах (модулях) навчальний матеріал з контрольними питаннями, адаптований до самостійного вивчення з посиланнями на терміни з глосарію.

Навчальні матеріали можуть супроводжуватися:

відео- та аудіозаписами, мультимедійними презентаціями відповідно до педагогічного сценарію дистанційного курсу;

планами проведення занять, завданнями для занять та методичними рекомендаціями щодо їх виконання. За необхідності навчальний матеріал може супроводжуватись поясненнями щодо порядку проведення занять в онлайн (оффлайн) режимі;

форумом для дискусій (за необхідності) в асинхронному режимі та описом порядку їх проведення. Рекомендовано включати теми дискусій в асинхронному режимі за допомогою форумів або в синхронному режимі за допомогою засобів відеозв'язку, чатів, та опис порядку їх проведення;

матеріалами та завданнями для самостійного опрацювання;

тестами (питаннями) для самоконтролю;
 опитуванням після заняття (теми, модуля) для отримання зворотного зв'язку від слухачів;
 описом порядку проведення підсумкового контролю, питаннями для підготовки;
 комп'ютерним підсумковим тестуванням (контрольний захід за допомогою відео-зв'язку) або у разі доцільності – контрольними завданнями з можливістю їх відправки та перевірки через платформу дистанційного навчання згідно педагогічного сценарію дистанційного курсу (рис. 3).

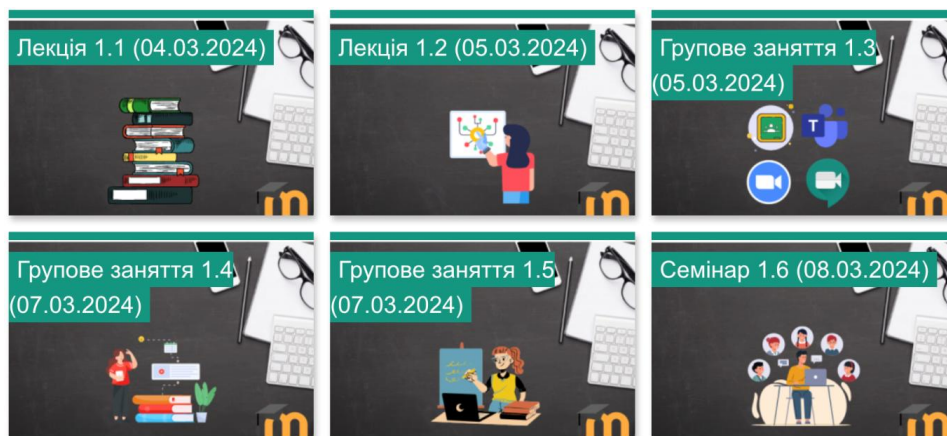


Рис. 3. Варіант представлення навчальних матеріалів

В дистанційних курсах підвищення кваліфікації в назві занять рекомендовано зазначати вид заняття, номер теми та номер заняття, дату проведення заняття (рис. 4).

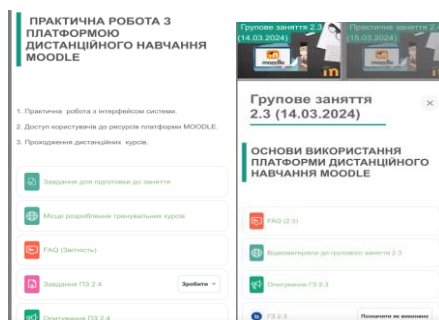


Рис. 4. Варіант наповнення заняття структурними елементами

Начальник науково-методичного центру
 організації та провадження освітньої діяльності
 полковник

Микола ПАЛАМАР