

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

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



**ПОЛОЖЕННЯ
З ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА
НАВЧАЛЬНИЙ РІК У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ОБОРОНИ УКРАЇНИ**

Київ – 2025



Міністерство оборони України

НАКАЗ

начальника Національного університету оборони України

м. Київ

Про введення в дію Положення з
планування освітнього процесу
на навчальний рік у
Національному університеті
оборони України

Відповідно до Закону України “Про вищу освіту”, 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, 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 року № 155/291, та з метою введення в дію рішення Вченої ради університету від 23 червня 2025 року (протокол № 7)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення з планування освітнього процесу на навчальний рік у Національному університеті оборони України, що додається.



ДОКУМЕНТ СЕДО
Сертифікат 5B77CE19CBB35C6404000000774300000F980100
Підписувач Коваль Михайло Володимирович
Дійсний з 04.01.2024 10:09:05 по 04.01.2026 10:09:05

Національний університет оборони України



415/нод від 09.07.2025 17:41

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

3. 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
від 09.07.2025 № 415/нод

ПОЛОЖЕННЯ з планування освітнього процесу на навчальний рік у Національному університеті оборони України

1. Загальні положення

1.1. Планування освітнього процесу на навчальний рік (далі – планування освітнього процесу) у Національному університеті оборони України (далі – НУОУ) реалізується шляхом визначення та виконання заходів (завдань) щодо забезпечення освітнього процесу з підготовки здобувачів освіти за визначеними категоріями, видами освіти, формами здобуття освіти та організації освітнього процесу:

здобувачів вищої та військової освіти (далі – здобувачі вищої освіти);
слухачів курсів професійної військової освіти (далі – слухачі КПВО);
слухачів курсів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників (далі – НПП);
слухачів курсів підвищення кваліфікації (далі – слухачі КПК).

1.2. Планування освітнього процесу визначає цілі та заходи (завдання), терміни їх виконання та виконавців, звітність про результати виконання спланованих заходів (завдань) з підготовки до навчального року.

1.3. Організація та виконання спланованих заходів (завдань) здійснюється на рівні НУОУ, інститутів (центрів) і кафедр, науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти.

1.4. Реалізація спланованих заходів (завдань) проводиться шляхом розроблення та затвердження встановленим порядком планово-розпорядчих документів (наказів, планів, графіків, розкладів тощо) та документів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

1.5. Перелік основних документів НУОУ, які регламентують організацію та забезпечення освітнього процесу на навчальний рік, визначається Положенням про організацію освітнього процесу у Національному університеті оборони України.

1.6. Перелік та форми документів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у НУОУ, порядок їх розроблення, розгляду, погодження, затвердження та введення в дію визначається Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України.

1.7. Плануванню освітнього процесу передують:

розроблення та введення в дію нових освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм для рівнів вищої і військової освіти та навчальних планів (далі – НП) до них;

перегляд та внесення змін і доповнень до діючих освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм (далі – оновлення освітніх програм) та навчальних планів до них;

розроблення та введення в дію нових освітніх програм курсів професійної військової освіти та/або оновлення діючих освітніх програм курсів професійної військової освіти;

розроблення та введення в дію нових та/або оновлення діючих програм підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

розроблення та введення в дію нових та/або оновлення діючих навчальних планів-програм курсів підвищення кваліфікації;

розрахунок чисельності штатних посад науково-педагогічних працівників у НУОУ на навчальний рік.

1.8. При плануванні освітнього процесу враховуються:

кількість освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, за якими буде проводитися підготовка здобувачів вищої освіти, та строки їх реалізації;

кількість освітніх програм курсів професійної військової освіти, за якими буде проводитися підготовка слухачів КПВО, та строки їх реалізації;

кількість програм підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та строки їх реалізації;

кількість навчальних планів-програм курсів підвищення кваліфікації, за якими буде проводитися підготовка слухачів КПК, та строки їх реалізації;

закріплення освітніх програм, програм (планів-програм) підвищення кваліфікації та освітніх компонентів за інститутами (центрами, кафедрами);

очікувана кількість здобувачів освіти на початок навчального року, їх розподіл за освітніми програмами вищої і військової освіти, освітніми програмами курсів професійної військової освіти, програмами підвищення кваліфікації НПП та навчальними планами-програмами підвищення кваліфікації;

види та обсяги робіт з освітньої, методичної, наукової та науково-технічної, інших видів діяльності у НУОУ;

норми навантаження НПП за видами освітньої, методичної, наукової та науково-технічної, інших видів діяльності у НУОУ.

2. Нормативно-правова база

Положення базується на: Законі України “Про освіту”; Законі України “Про вищу освіту”; Ліцензійних умовах 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; Положенні про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 року № 686; Положенні 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; наказі Міністерства оборони України від 20 червня 2024 року № 405 “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”; Статуті Національного університету оборони України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 10 травня 2017 року № 260 (в редакції наказу Міністерства оборони України від 07 січня 2025 року № 11).

3. Зміст, перелік та порядок реалізації основних заходів (завдань) з організації та забезпечення освітнього процесу у навчальному році

3.1. Порядок та особливості розроблення, погодження і введення в дію та оновлення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм у НУОУ визначається окремим Положенням.

3.2. Нові освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми розробляються, затверджуються та вводяться в дію, як правило, не пізніше 30 травня навчального року, що передує запланованому.

3.3. Перегляд та оновлення діючих освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм

3.3.1. Перегляд освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм здійснюється щорічно за результатами моніторингу на підставі аналітичного звіту, аналізу досвіду підготовки та застосування сил і засобів

складових сил оборони, а також стандартів та процедур, прийнятих у державах-членах НАТО.

3.3.2. При перегляді освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм аналізуються:

- пропозиції стейкхолдерів (внутрішніх та зовнішніх);
- відповідність змісту освітніх компонентів освітньої програми програмним компетентностям;
- відповідність програмних результатів навчання відповідним освітнім компонентам освітніх програм;
- доцільність розподілу кредитів для опанування освітніми компонентами та забезпечення програмних результатів навчання;
- ефективність використаних застосовуваних форм організації освітнього процесу, методів навчання та оцінювання;
- організація навчання через дослідження;
- якість практичної підготовки;
- дотримання академічної доброчесності.

3.3.3. Перегляд освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм також проводиться за умов внесення змін до законодавчої бази у сфері вищої освіти, що стосуються провадження освітньої діяльності, зокрема:

набуття чинності відповідних спеціальностям і рівням вищої освіти стандартів вищої освіти та/або рівням професійної військової освіти професійних стандартів;

внесення змін до діючих стандартів вищої освіти та/або професійних стандартів.

3.3.4. Супровід реалізації освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм та розроблення пропозицій щодо оновлення або закриття освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, або про відсутність потреби у їх змінах здійснюються гарантами та групами забезпечення відповідних освітніх програм.

3.3.5. Пропозиції щодо оновлення або закриття освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, або про відсутність потреби у їх змінах (далі – пропозиції щодо оновлення) розробляються гарантами та групами забезпечення відповідних освітніх програм.

3.3.6. Пропозиції щодо оновлення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм розглядаються Методичними комісіями інститутів, які відповідають за реалізацію цих освітніх програм, як правило, після завершення атестації здобувачів вищої освіти та не пізніше 20 червня

навчального року, що передує запланованому.

3.3.7. До розгляду пропозицій щодо оновлення або закриття освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, або про відсутність потреби у їх змінах повинні залучатися представники замовника на підготовку військових фахівців і науково-методичної лабораторії внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності, здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні працівники, які реалізують відповідні освітні програми.

3.3.8. Оновлення освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми, що передбачає внесення часткових змін до її структурних елементів, окрім розділів, що стосуються особливостей освітньої програми, її цілей і програмних результатів навчання, здійснюється без перезатвердження.

3.3.9. Якщо результати перегляду вимагають реформування чи значних змін освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми та/або визнано неналежною якість освітньої програми, то така освітня програма підлягає більш значному оновленню.

Оновлення освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми виконується шляхом затвердження у встановленому порядку відповідних змін на наступний навчальний рік, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передує запланованому.

Рішення Вченої ради НУОУ щодо внесення змін до освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми відображаються в аркуші змін та/або доповнень освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми.

3.3.10. У випадку зміни очікуваних програмних результатів навчання (компетентностей) акредитованої освітньої програми (далі – ОП) оновлена освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма вважається новою ОП щодо якої НУОУ вносить відповідні відомості до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Така освітня програма підлягає новій акредитації у визначеному порядку.

3.3.11. Оновлена освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма не вважається новою у випадку приведення програмних результатів навчання (компетентностей) у відповідність до стандарту вищої освіти, або розширення очікуваних програмних результатів навчання (компетентностей), або заміни програмних результатів навчання (компетентностей), крім передбачених стандартами вищої освіти, в обсязі до 50 відсотків.

3.4. Розроблення та внесення змін до навчальних планів підготовки здобувачів освіти

3.4.1. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти розробляється на підставі відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми для кожного рівня вищої і військової освіти, форм здобуття освіти та кожної спеціальності (спеціалізації).

3.4.2. Навчальні плани розробляються за умов:

введення в дію нових освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм;

оновлення діючих освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм.

3.4.3. Навчальний план розробляється на весь строк навчання здобувачів вищої освіти і діє до затвердження та введення в дію нової освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми.

3.4.4. Підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється за навчальними планами, які дійсні на час їх вступу на навчання до НУОУ.

3.4.5. Навчальний план розробляється робочою групою інституту, який відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою, під методичним керівництвом та у взаємодії з науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності НУОУ.

3.4.6. Порядок розгляду, погодження та затвердження навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти визначається Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України.

Навчальні плани до нових освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм затверджуються, як правило, не пізніше 30 травня навчального року, що передує запланованому.

3.4.7. Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх перевірки на відповідність затвердженій освітній програмі, що була оновлена.

Якщо запропоновані зміни призводять до зміни кількості та/або змісту передбачених планом освітніх компонентів, або зміни послідовності їх викладання, навчальний план має пройти процедуру затвердження повторно, відповідно до встановленого порядку, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передує запланованому.

3.4.8. Якщо запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, то перезатвердженню підлягає освітня програма в цілому.

3.4.9. З метою деталізації особливостей підготовки здобувачів вищої освіти у навчальному році на основі діючого навчального плану з урахуванням графіка-календаря освітнього процесу та інших документів НУОУ, що регламентують організацію та реалізацію освітнього процесу, може розроблятися робочий навчальний план, який затверджується начальником НУОУ.

Необхідність розроблення робочого НП визначається у щорічному наказі начальника НУОУ щодо організації планування освітнього процесу на навчальний рік.

3.4.10. Робочі навчальні плани розробляються інститутами, які відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти за відповідними навчальними планами.

Робочі навчальні плани затверджуються, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передує запланованому.

3.5. Розроблення та оновлення силабусів навчальних дисциплін

3.5.1. Силабуси навчальних дисциплін (далі – НД) розробляються у разі введення в дію нових освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм та відповідних їм навчальних планів.

3.5.2. Зміни та доповнення до силабусів навчальних дисциплін (далі – оновлення силабусів) проводяться у разі внесення змін та доповнень до діючих освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм та відповідних їм навчальних планів, необхідності внесення змін та доповнень до діючих силабусів НД.

3.5.3. Розроблення та/або оновлення силабусів навчальних дисциплін проводять науково-педагогічні працівники кафедр, за якими закріплені ці навчальні дисципліни.

3.5.4. Силабуси НД до нових освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм розглядаються на засіданнях кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни, та підписуються начальниками кафедр, як правило, не пізніше 30 травня навчального року, що передує запланованому.

3.5.5. Силабуси НД до оновлених освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм розглядаються на засіданнях кафедр, за якими закріплені НД, та підписуються начальниками кафедр, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передує запланованому.

3.5.6. Збірники силабусів НД формуються інститутами не пізніше 30 серпня навчального року, що передує запланованому.

3.6. Розроблення та оновлення робочих програм навчальних дисциплін

3.6.1. Робочі програми навчальних дисциплін (далі – РПНД) які розробляються науково-педагогічними працівниками, забезпечують викладання цих навчальних дисциплін.

3.6.2. Розробники РПНД мають враховувати та узгоджувати зміст попередніх, паралельних та наступних навчальних дисциплін відповідно до структурно-логічних схем освітніх програм.

3.6.3. Для різних форм здобуття освіти (очної (денної) та заочної) розробляється єдина РПНД на весь період викладання навчальної дисципліни з урахуванням вимог навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти очної (денної) та заочної форм здобуття освіти щодо розподілу аудиторних годин і самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.6.4. Для урахування особливостей навчальних дисциплін можуть розроблятися окремі робочі програми навчальної дисципліни для очної (денної) та заочної форм здобуття освіти.

3.6.5. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам вищої освіти, які навчаються за різними освітніми програмами, але має однаковий зміст, обсяг визначених кредитів ЄКТС, розподіл аудиторних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти, форму підсумкового контролю, то може розроблятися одна РПНД.

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

3.6.7. Робочі програми навчальних дисциплін розробляються та затверджуються, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передує навчальному року, у якому розпочинається вивчення навчальної дисципліни.

3.6.8. Робочі програми навчальних дисциплін розробляються на термін підготовки і повністю оновлюються (розробляються і затверджуються нові РПНД) у випадках:

зміни стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями;
затвердження нової редакції відповідних освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм або внесення значних змін до їх змісту, які стосуються навчальних дисциплін;
внесення значних змін до нормативних документів (освітніх програм, навчальних планів тощо) на виконання наказу начальника НУОУ, виданого на підставі обґрунтованих пропозицій гарантів освітніх програм, результатів опитувань та внесення пропозицій зацікавленими сторонами (стейкхолдерами) освітніх програм, впровадження нових технологій навчання.

3.6.9. Робочі програми навчальних дисциплін затверджуються щорічно з урахуванням:

змін нормативних документів, що регламентують освітню діяльність, та на підставі відповідних наказів начальника НУОУ;
пропозицій гарантів та груп забезпечення освітніх програм;
результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм і, зокрема, отриманих від здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів пропозицій та зауважень щодо їх змісту, видів і форм проведення навчальних занять та їх обсягу;
обґрунтованих вимог замовників, у тому числі щодо посилення практичної складової підготовки здобувачів вищої освіти, впровадження у освітній процес досвіду бойових дій, результатів наукових досліджень тощо;
удосконалення змісту навчання та методик викладання навчальних дисциплін, нових елементів навчально-матеріальної бази.

3.6.10. Пропозиції щодо змін та доповнень РПНД (далі – оновлення РПНД), що стосуються уточнення змісту навчальних дисциплін, переліку тем практичних, лабораторних, семінарських або індивідуальних навчальних завдань, у тому числі тем курсових робіт (проектів), завдань для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, системи контролю та оцінювання їх знань, рекомендованих джерел інформації, вносяться, як правило, не пізніше 30 травня навчального року, що передуює навчальному року, у якому розпочинається вивчення навчальної дисципліни.

3.6.11. Оновлені РПНД розглядаються на засіданнях кафедр та затверджуються, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передуює навчальному року, у якому розпочинається вивчення навчальної дисципліни.

3.6.12. Зміни та доповнення додаються до основної РПНД у вигляді окремого додатка. Додаток до робочої програми навчальної дисципліни оформлюється з дотриманням вимог до розділу, до якого вносяться відповідні зміни.

3.7. Розрахунок чисельності штатних посад науково-педагогічних працівників НУОУ на навчальний рік

3.7.1. Розрахунок чисельності штатних посад науково-педагогічних працівників НУОУ на навчальний рік проводиться з урахуванням чисельності здобувачів освіти за категоріями, форм здобуття освіти та строків їх навчання:

здобувачів освітнього ступеня доктора філософії очної (денної) та заочної форм здобуття освіти;

здобувачів освітнього ступеня магістр стратегічного рівня військової освіти очної (денної) та заочної форм здобуття освіти;

здобувачів освітнього ступеня магістр оперативного рівня військової освіти очної (денної) та заочної форм здобуття освіти;

здобувачів освітнього ступеня магістр тактичного рівня військової освіти заочної форми здобуття освіти;

здобувачів освітнього ступеня бакалавр тактичного рівня військової освіти очної (денної) та заочної форм здобуття освіти;

слухачів курсів професійної військової освіти;

слухачів курсів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

слухачів курсів підвищення кваліфікації.

3.7.2. Нормативи чисельності здобувачів освіти на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника визначаються постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 року № 1134 “Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад’юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівнів акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності”.

3.7.3. Для категорій здобувачів освіти, строк навчання яких менший за навчальний рік, чисельність штатних посад науково-педагогічних працівників розраховується для приведеної до річного терміну навчання чисельності.

3.7.4. Приведена до річного терміну навчання чисельність здобувачів освіти для кожної такої категорії $K_{\text{пр}}$ розраховується за формулою:

$$K_{\text{пр}} = K1 / K2 \times K3,$$

де: $K1$ – кількість тижнів навчання (строк навчання в тижнях) здобувачів освіти певної категорії;

$K2$ – кількість тижнів у навчальному році;

$K3$ – кількість здобувачів освіти певної категорії.

3.7.5. Розрахунок чисельності штатних посад НПП проводиться науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності в десятиденний термін після затвердження Плану прийому здобувачів освіти до Національного університету оборони України.

3.7.6. Розрахунок чисельності штатних посад НПП на навчальний рік підписується начальником НУОУ, погоджується з Департаментом військової освіти і науки Міністерства оборони України, Головним управлінням персоналу Генерального штабу Збройних Сил України та затверджується заступником Міністра оборони України (за розподілом повноважень).

Форма відомостей розрахунку чисельності штатних посад науково-педагогічних працівників Національного університету оборони України на 20__ – 20__ навчальний рік наведена у додатку 1.

3.8. Планування заходів (завдань) з організації освітнього процесу на навчальний рік у НУОУ

3.8.1. Цілі та заходи (завдання), терміни виконання заходів (завдань) та виконавці, звітність про результати виконання спланованих заходів (завдань) з підготовки до навчального року визначаються наказом начальника НУОУ щодо організації планування освітнього процесу у Національному університеті оборони України на навчальний рік.

3.8.2. Проект наказу розробляється науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності.

Наказ видається, як правило, не пізніше 25 травня навчального року, що передуює запланованому.

3.9. Закріплення освітніх компонентів освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм за інститутами (кафедрами)

3.9.1. Закріплення освітніх компонентів освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм за інститутами (центрами, кафедрами) проводиться з урахуванням їх спеціалізації, складу, освітньої та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників.

3.9.2. Закріплення освітніх компонентів освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм визначається наказом начальника НУОУ, в якому призначаються відповідальні за зміст навчальних дисциплін та підготовку військових фахівців в інститутах та на кафедрах.

Проект наказу розробляється науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності.

Наказ видається, як правило, не пізніше 25 травня навчального року, що передуює запланованому.

3.10. Закріплення освітніх компонентів освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм за науково-педагогічними працівниками кафедр

3.10.1. Закріплення освітніх компонентів освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм за науково-педагогічними працівниками кафедр проводиться з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації.

3.10.2. Закріплення освітніх компонентів за НПП розглядається на засіданнях кафедр, як правило, не пізніше п'яти днів з доведення наказу НУОУ про призначення відповідальних за зміст навчальних дисциплін та підготовку військових фахівців в інститутах та на кафедрах.

3.11. Розрахунок та розподіл обсягу навчального навантаження науково-педагогічних працівників

3.11.1. Обсяг навчального навантаження у НУОУ визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів освітньої діяльності. Він розраховується на підставі:

освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;
освітніх програм курсів професійної військової освіти;
програм підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
планів-програм курсів підвищення кваліфікації;
кількості здобувачів освіти всіх категорій;
кількості лекційних потоків та навчальних груп (підгруп).

3.11.2. Під час проведення розрахунків обсягу навчального навантаження науково-педагогічних працівників установлюють кількість здобувачів освіти у лекційному потоці, яка визначається кількістю тих, хто навчається за однією і тією самою спеціальністю (спеціалізацією) підготовки.

Якщо загальна кількість цих здобувачів освіти більше ніж 100 чоловік, дозволяється поділяти їх на два потоки.

3.11.3. Кількість здобувачів освіти у навчальній групі під час підготовки військових фахівців становить:

слухачів стратегічного рівня військової освіти – 10-15 чоловік;
слухачів оперативного рівня військової освіти – 15-20 чоловік.

3.11.4. Кількість курсантів у навчальній групі під час підготовки військових фахівців тактичного рівня та студентів вищих навчальних закладів, які навчаються за програмами офіцерів запасу, – 25-30 чоловік.

3.11.5. Кількість здобувачів освіти у навчальній групі допускається менше від зазначеної під час підготовки за спеціальностями, приймання на які нечисленне, але під час проведення занять за однаковими (типовими) силабусами навчальних дисциплін такі лекційні потоки та навчальні групи повинні об'єднуватися.

3.11.6. Навчальні групи здобувачів освіти поділяються на підгрупи під час проведення лабораторних занять, групових вправ з оперативно-тактичних, тактичних та тактико-спеціальних дисциплін, а також під час використання обчислювальної техніки (за наявності не менше десяти відповідно обладнаних робочих місць), практичних занять на озброєнні та військовій техніці, а також з використанням імітаційних засобів (тренажерів), занять з топогеодезичних зйомок і картографічних робіт, з інженерної і комп'ютерної графіки (креслення), з іноземної мови та фізичної підготовки.

3.11.7. Розрахунок обсягу навчального навантаження НПП кафедр на навчальний рік (далі – розрахунок обсягу навчального навантаження) здійснюється начальниками кафедр, як правило, не пізніше 10 червня навчального року, що передує запланованому.

Розрахунок обсягу навчального навантаження підписується начальником кафедри, погоджується заступником начальника інституту (центру) і начальником навчальної частини інституту (центру) та затверджується начальником інституту (центру).

Форма розрахунку обсягу навчального навантаження кафедри на навчальний рік наведена у додатку 2.

3.11.8. Затверджені розрахунки обсягу навчального навантаження надаються до науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності.

3.11.9. Науково-методичний центр організації та провадження освітньої діяльності формує зведений розрахунок обсягу навчального навантаження науково-педагогічних та наукових працівників за структурними підрозділами (інститутами, центрами, кафедрами) НУОУ на навчальний рік з урахуванням навчального навантаження керівного складу НУОУ та інструкторів центру підвищення кваліфікації та професійного рівня, як правило, не пізніше 20 червня навчального року, що передує запланованому.

3.11.10. Зведений розрахунок обсягу навчального навантаження підписується заступником начальника університету з навчальної роботи та затверджується начальником НУОУ, як правило, не пізніше 25 червня навчального року, що передує запланованому.

Форма розрахунку обсягу навчального навантаження НПП за кафедрами НУОУ на навчальний рік наведена у додатку 3.

3.11.11. Затверджений розрахунок обсягу навчального навантаження НПП на навчальний рік доводиться до інститутів (центрів, кафедр), як правило, протягом трьох днів з дати затвердження.

3.12. Розподіл посад науково-педагогічних працівників

3.12.1. Розподіл посад науково-педагогічних працівників серед кафедр здійснюється з урахуванням частки їх навантаження в загальному обсязі навчального навантаження НУОУ та категорій здобувачів освіти, з якими вони реалізують освітній процес.

3.12.2. Пропозиції щодо розподілу посад НПП серед кафедр готуються науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності та представляються на розгляд і затвердження заступнику начальника університету з навчальної роботи, як правило, не пізніше 20 червня навчального року, що передує запланованому.

3.12.3. Рішення щодо розподілу посад НПП серед кафедр доводиться, як правило, не пізніше 25 червня навчального року, що передує запланованому.

3.13. Розподіл обсягу навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедр

3.13.1. Розподіл обсягу навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедр проводиться начальниками кафедр на підставі визначених обсягів навчального навантаження кафедр, як правило, не пізніше 25 червня навчального року, що передує запланованому.

3.13.2. Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження науково-педагогічного працівника відповідно до посади, встановлюються начальником кафедри.

3.13.3. Розподіл обсягу навчального навантаження обговорюється та закріплюється за НПП на засіданнях кафедр, виходячи із змісту та визначених норм часу на виконання певних видів освітньої діяльності.

3.13.4. Розподіл обсягу навчального навантаження НПП кафедри підписується начальником кафедри.

Форма розподілу обсягу навчального навантаження НПП кафедри на навчальний рік наведена у додатку 4.

3.14. Визначення обсягів навантаження кафедр за іншими видами діяльності

3.14.1. Обсяги методичного, наукового та науково-технічного, інших видів навантаження кафедр визначаються як сума доданків за всіма видами діяльності, спланованих для виконання науково-педагогічними працівниками кафедр.

3.14.2. Обсяги навантаження кафедр за видами діяльності розраховуються начальниками кафедр, як правило, не пізніше 25 червня навчального року, що передує запланованому.

3.15. Планування обсягів індивідуального навантаження науково-педагогічних працівників з методичної, наукової та науково-технічної діяльності

3.15.1. Обсяги індивідуального навантаження науково-педагогічних працівників за видами методичної, наукової та науково-технічної, інших видів діяльності визначаються з урахуванням визначених обсягів навчального навантаження.

3.15.2. Обсяги навантаження за видами методичної, наукової та науково-технічної діяльності, інших видів діяльності науково-педагогічного працівника плануються за погодженням із начальником кафедри.

Заплановані види діяльності повинні відповідати загальній меті, завданням та заходам плану роботи кафедри.

3.15.3. Начальник кафедри має право коригувати визначені науково-педагогічному працівнику обсяги та зміст методичного, наукового та науково-технічного, інших видів навантаження відповідно до наукового ступеня та/або вченого звання і посади, що він обіймає, рівня кваліфікації, досвіду роботи, завдань кафедри тощо.

3.15.4. Визначення, обговорення та закріплення обсягів індивідуального навантаження НПП за видами діяльності проводиться на засіданні кафедри, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передує запланованому.

3.16. Розроблення та затвердження Індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік

3.16.1. Плановість, змістовність та послідовність в діяльності науково-педагогічного працівника забезпечується шляхом складання та виконання Індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік (далі – Індивідуальний план).

3.16.2. Індивідуальний план роботи НПП на навчальний рік є основним документом з планування та обліку діяльності науково-педагогічного працівника НУОУ.

3.16.3. Індивідуальний план складається на підставі визначених для НПП видів та обсягів навчального, методичного, наукового та науково-технічного, інших видів навантаження на навчальний рік і відображає всі види та обсяги робіт за напрямками діяльності, що плануються.

3.16.4. Орієнтований розподіл бюджету службового (робочого) часу науково-педагогічних працівників НУОУ на освітню, методичну, наукову та науково-технічну, інші види діяльності наведені в таблиці 1 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), затвердженою наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 27 травня 2002 року № 155/291 (далі – Інструкція з планування та обліку діяльності НПП).

3.16.5. Планування освітньої, методичної, наукової та науково-технічної, інших видів діяльності службового характеру здійснюється, виходячи з орієнтовного службового (робочого) часу на рік для науково-педагогічних працівників НУОУ, наведеного в таблиці 2 Інструкції з планування та обліку діяльності НПП.

3.16.6. Службовий (робочий) час на рік у днях (для кожного конкретного науково-педагогічного працівника) визначається як різниця між кількістю календарних днів у році та кількістю вихідних, святкових днів і днів відпустки.

Службовий (робочий) час на рік (у годинах) визначається як добуток службового часу на рік (у днях) і тривалості службового (робочого) часу в годинах за день.

Службовий (робочий) час в годинах за день визначається, виходячи з 40-годинного службового тижня для НПП-військовослужбовців та 36-годинного робочого тижня – для НПП з числа працівників Збройних Сил України.

3.16.7. Обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників у НУОУ розраховується, виходячи з переліку основних видів освітньої діяльності та встановлених норм на їх проведення, наведених у таблиці 3 Інструкції з планування та обліку діяльності НПП.

3.16.8. Перелік основних видів методичної, наукової та науково-технічної діяльності, норми часу на їх проведення встановлюються нормативними документами Національного університету оборони України.

3.16.9. Індивідуальні плани роботи розробляються науково-педагогічними працівниками кафедр, як правило, не пізніше 15 серпня навчального року, що передує запланованому.

3.16.10. Індивідуальний план роботи НПП підписує його укладач та затверджує начальник кафедри не пізніше 30 серпня навчального року, що передує запланованому.

Індивідуальний план роботи начальника кафедри підписує його укладач та затверджує начальник інституту (центру) не пізніше початку навчального року.

Форма Індивідуального плану роботи НПП на навчальний рік наведена у додатку 5.

3.17. Розроблення документів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу

3.17.1. Документи навчально-методичного забезпечення (далі – НМЗ) освітнього процесу розробляються для всіх освітніх компонентів освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, освітніх програм курсів професійної військової освіти, програм курсів підвищення кваліфікації НПП, навчальних планів-програм курсів підвищення кваліфікації.

3.17.2. Склад, форми, зміст, порядок розгляду та затвердження документів НМЗ освітнього процесу визначаються Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України.

3.17.3. Документи НМЗ освітнього процесу розробляються науково-педагогічними працівниками, за якими вони закріплені, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передує запланованому.

3.17.4. Документи НМЗ освітнього процесу розглядаються на засіданнях кафедр та затверджуються, як правило, не пізніше 10 липня навчального року, що передує запланованому.

3.18. Розроблення переліків тем кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти

3.18.1. Теми кваліфікаційних робіт розробляються для кожної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми підготовки здобувачів вищої освіти.

3.18.2. Теми кваліфікаційних робіт розробляються на кафедрах, як правило, не пізніше 15 липня навчального року, що передує запланованому.

3.18.3. Переліки тем кваліфікаційних робіт здобувачів освітнього ступеня магістр стратегічного, оперативного та тактичного рівнів військової освіти, освітнього ступеня бакалавр тактичного рівня військової освіти формуються інститутами, погоджуються із замовниками на підготовку військових фахівців та затверджуються начальником НУОУ не пізніше 30 серпня навчального року, що передує запланованому.

3.19. Розроблення Каталогу вибірових освітніх компонентів (навчальних дисциплін)

3.19.1. Каталог вибірових освітніх компонентів (навчальних дисциплін) (далі – Каталог) формується шляхом поєднання вибірових освітніх компонентів (навчальних дисциплін, блоків НД) освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, що пропонуються для вільного вибору та подальшого вивчення здобувачам вищої освіти.

Каталог є систематизованим анотованим переліком освітніх компонентів (навчальних дисциплін), які відносяться до вибірової складової освітніх програм для певного рівня вищої та військової освіти.

3.19.2. Пропозиції щодо внесення змін до Каталогу для здобувачів вищої освіти прийому попереднього навчального року та переліку вибірових освітніх компонентів для включення до Каталогу на новий навчальний рік формуються кафедрами, як правило, не пізніше 30 травня навчального року, що передує запланованому.

3.19.3. Пропозиції кафедр щодо внесення змін та доповнень в Каталоги розглядаються Методичними комісіями інститутів, як правило, не пізніше 15 червня навчального року, що передує запланованому.

Схвалені пропозиції подаються начальниками інститутів заступнику начальника університету з навчальної роботи для подальшого розгляду Методичною радою НУОУ.

3.19.4. Пропозиції інститутів щодо внесення змін та доповнень в Каталоги розглядаються Методичною радою НУОУ, як правило, не пізніше 20 червня навчального року, що передує запланованому.

3.19.5. Відповідно до прийнятого рішення начальник науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності організовує розроблення Каталогу поточного року прийому та внесення змін до Каталогів попередніх років, як правило, не пізніше 30 липня навчального року, що передує запланованому.

3.19.6. Каталог розглядається Вченою радою НУОУ, підписується заступником начальника університету з навчальної роботи та затверджується

начальником НУОУ не пізніше 31 серпня навчального року, що передуює запланованому.

Форма Каталогу вибіркових освітніх компонентів наведена у додатку 6.

3.20. Розроблення та затвердження Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників НУОУ на навчальний рік

3.20.1. План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників НУОУ розробляється на навчальний рік (далі – План підвищення кваліфікації).

План підвищення кваліфікації визначає види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови та види підвищення кваліфікації.

3.20.2. Пропозиції інститутів (центрів) до Плану підвищення кваліфікації надаються за встановленою формою до науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності, як правило, не пізніше 15 липня навчального року, що передуює запланованому.

3.20.3. План підвищення кваліфікації формується науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності на підставі пропозицій інститутів (центрів), як правило, не пізніше 20 серпня навчального року, що передуює запланованому.

3.20.4. План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників НУОУ на навчальний рік підписується заступником начальника університету з начальної роботи та затверджується начальником НУОУ, як правило, не пізніше 31 серпня навчального року, що передуює запланованому.

Форма Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників НУОУ на навчальний рік наведена у додатку 7.

3.21. Розроблення Плану основних заходів НУОУ на навчальний рік

3.21.1. Пропозиції інститутів (центрів) до розділів “Освітня діяльність”, “Методична діяльність” та “Заходи системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти” Плану основних заходів НУОУ на навчальний рік (далі – План основних заходів) надаються за встановленою формою до науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передуює запланованому.

3.21.2. Розділи “Освітня діяльність”, “Методична діяльність” та “Заходи системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти” до Плану основних заходів розробляються науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності на підставі пропозицій

інститутів (центрів) та з урахуванням загальноуніверситетських заходів, як правило, не пізніше 25 липня навчального року, що передує запланованому.

3.21.3. Розроблення розділів “Наукова та науково-технічна діяльність”, “Морально-психологічне забезпечення” та “Матеріально-технічне забезпечення” до Плану основних заходів організовуються заступниками начальника НУОУ за напрямками діяльності.

Розділи “Наукова та науково-технічна діяльність”, “Морально-психологічне забезпечення” та “Матеріально-технічне забезпечення” надаються до науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності, як правило, не пізніше 25 червня навчального року, що передує запланованому.

3.21.4. План основних заходів НУОУ на навчальний рік формується науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності, підписується начальником штабу – заступником начальника університету та затверджується начальником НУОУ, як правило, не пізніше 30 серпня навчального року, що передує запланованому.

Форма Плану основних заходів НУОУ на навчальний рік наведена у додатку 8.

3.22. Розроблення Графіка-календаря освітнього процесу НУОУ на навчальний рік

3.22.1. Графік-календар освітнього процесу НУОУ на навчальний рік (далі – Графік-календар освітнього процесу) розробляється для унормування календарних терміни виконання заходів освітнього процесу по півріччях (семестрах) навчального року, проведення навчальних занять, в тому числі, практичних з використанням навчально-матеріальної бази військових частинах Збройних Сил України, екзаменаційних сесій, військових стажувань та практик, відпусток здобувачів освіти, атестації випускників.

3.22.2. Графік-календар освітнього процесу розробляється науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передує запланованому.

3.22.3. Графік-календар освітнього процесу НУОУ на навчальний рік підписується заступником начальника університету з навчальної роботи та затверджується начальником НУОУ, як правило, не пізніше 25 липня навчального року, що передує запланованому.

Форма Графіка-календаря освітнього процесу НУОУ на навчальний рік наведена у додатку 9.

3.23. Розроблення планувальних документів інститутів (центрів)

3.23.1. Плани основних заходів інститутів (центрів) на навчальний рік розробляються, як правило, не пізніше 20 серпня навчального року, що передує запланованому.

3.23.2. Плани підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників інститутів (центрів) на навчальний рік оформлюються як витяги з Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників НУОУ на навчальний рік, як правило, не пізніше серпня навчального року, що передує запланованому.

3.23.3. Плани основних заходів інститутів (центрів) підписуються начальниками інститутів (центрів) та затверджуються відповідними заступниками начальника НУОУ за підпорядкованістю, як правило, не пізніше 30 серпня навчального року, що передує запланованому.

Форма Плану основних заходів інституту (центру) на навчальний рік наведена у додатку 10.

3.24. Розроблення Планів основних заходів кафедр на навчальний рік

3.24.1. Плани основних заходів кафедр на навчальний рік розробляються, як правило, не пізніше 30 липня навчального року, що передує запланованому.

3.24.2. Плани основних заходів кафедр на навчальний рік підписуються начальниками кафедр та затверджуються начальниками інститутів (центрів), як правило, не пізніше 20 серпня навчального року, що передує запланованому.

Форма Плану основних заходів кафедри на навчальний рік наведена у додатку 11.

3.25. Розроблення та затвердження розкладів навчальних занять

3.25.1. Розклади навчальних занять є основним планувальним документом з організації освітнього процесу в НУОУ та складаються на півріччя (семестри).

3.25.2. Розклади навчальних занять на півріччя (семестри) навчального року (далі – розклади) розробляються з урахування кількості та складу навчальних груп (потоків) здобувачів освіти, видів навчальних занять, необхідного та наявного фонду навчальних приміщень, навчально-лабораторної бази, озброєння та військової техніки, інших елементів матеріально-технічної бази НУОУ, необхідних для проведення навчальних занять.

3.25.3. Розклади розробляються інститутами для організації навчальних занять здобувачів освіти, за підготовку яких вони відповідають:

на I-е півріччя (семестр) навчального року – не пізніше 20 серпня навчального року, що передує запланованому;

на II-е півріччя (семестр) навчального року – не пізніше 15 грудня поточного навчального року.

3.25.4. Тактичні, тактико-спеціальні, командно-штабні навчання, командно-штабні військові ігри, факультативи, тренажі тощо можуть проводитися поза межами освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм відповідно до планів їх проведення.

3.25.5. Розклади навчальних занять на I-е і II-е півріччя (семестри) навчального року підписуються начальниками інститутів та затверджуються начальником НУОУ не пізніше 30 серпня навчального року, що передує запланованому, та не пізніше 25 грудня поточного навчального року відповідно.

3.26. Організація освітнього процесу у НУОУ на навчальний рік

3.26.1. Для визначення цілей, завдань і особливостей провадження освітньої діяльності, організації освітнього процесу у НУОУ на навчальний рік видається наказ начальника НУОУ “Про організацію освітнього процесу у НУОУ у 20__ - 20__ навчальному році”.

3.26.2. Цілі, завдання та особливості провадження освітньої діяльності та освітнього процесу в НУОУ у навчальному році обговорюються напередодні навчального року у формі навчально-методичних зборів, що проводяться на кафедрах та в інститутах (центрах), розширеному засіданні Вченої ради НУОУ.

3.26.3. Проект наказу розробляється науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності.

3.26.4. Наказ начальника НУОУ “Про організацію освітнього процесу у НУОУ у 20__-20__ навчальному році” видається не пізніше 30 серпня навчального року, що передує запланованому.

3.26.5. Для розподілу обсягу навчального навантаження між керівним складом НУОУ, науково-педагогічними та науковими працівниками структурних підрозділів (інститутів, центрів, кафедр) НУОУ у навчальному році видається наказ начальника НУОУ “Про розподіл навчального навантаження між керівним складом, науково-педагогічними та науковими працівниками НУОУ у 20__-20__ навчальному році”.

3.26.6. Проект наказу розробляється науково-методичним центром організації та провадження освітньої діяльності.

3.26.7. Наказ начальника НУОУ “Про розподіл навчального навантаження між керівним складом, науково-педагогічними та науковими працівниками НУОУ у 20__ - 20__ навчальному році” видається не пізніше 30 серпня навчального року, що передує запланованому.

3.27. Розроблення та затвердження Індивідуальних планів навчання здобувачів вищої освіти

3.27.1. Плановість, змістовність та послідовність засвоєння освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми здобувачем вищої освіти забезпечується шляхом складання та виконання Індивідуального навчального плану здобувача освіти (далі – Індивідуальний навчальний план).

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

3.27.3. Індивідуальний навчальний план є робочим документом здобувача вищої освіти, що містить: графік освітнього процесу, назви навчальних дисциплін (освітніх компонентів), розподіл навчального часу за півріччями (семестрами) та видами навчальних занять, індивідуальні завдання, форми контролю, види практик та стажувань, форми атестації.

3.27.4. Формування Індивідуального навчального плану здійснюється на підставі структурно-логічної схеми освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми та навчального плану. Індивідуальний навчальний план включає обов’язкові, вибіркові (навчальні дисципліни) та військові освітні компоненти.

3.27.5. Засвоєння обов’язкових освітніх компонентів здобувачами вищої освіти спрямовується на досягнення результатів навчання, які визначені освітньою програмою.

3.27.6. Вибіркові освітні компоненти (навчальні дисципліни) призначені для забезпечення можливості здобувачу вищої освіти поглибити професійні знання у межах обраної освітньої програми та/або набути додаткові спеціальні професійні компетентності.

3.27.7. Порядок вільного вибору освітніх компонентів (навчальних дисциплін) визначається Положенням про реалізацію права здобувачів вищої освіти на вільний вибір освітніх компонентів у Національному університеті

оборони України, затвердженого наказом начальника Національного університету оборони України від 21 січня 2025 року № 33.

3.27.8. Військові освітні компоненти визначаються відповідними освітніми програми курсів професійної військової освіти та освітніми компонентами військово-професійного спрямування.

3.27.9. Індивідуальний навчальний план складається здобувачем вищої освіти особисто при консультаційній підтримці НПП відповідних кафедр, погоджується з керівником індивідуальної підготовки (кваліфікаційної роботи), начальником навчальної частини інституту і начальником кафедри, що відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти за відповідною ОП, та затверджується начальником інституту, як правило, не пізніше 25 вересня поточного навчального року.

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

Виконання Індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом навчальних занять, екзаменаційних сесій або за планом індивідуальної підготовки здобувача вищої освіти.

3.27.11. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

Стан його виконання розглядається на засіданні відповідної кафедри.

Виконання індивідуального навчального плану є підставою для допуску здобувача вищої освіти до складання екзаменаційної сесії, атестації.

4. Особливості реалізації основних заходів (завдань) з планування та організації освітнього процесу на курсах професійної військової освіти

4.1. Організація освітнього процесу на курсах професійної військової освіти

4.1.1. Освітній процес на курсах професійної військової освіти організовується на півріччя навчального року.

4.1.2. Для організації освітнього процесу на курсах професійної військової освіти L-3, L-4 на півріччя (семестри) видається наказ НУОУ “Про організацію освітнього процесу на курсах професійної військової освіти L-3, L-4 у ___-му півріччі (семестрі) 20__-20__ навчального року”.

4.1.3. Проект наказу з організації освітнього процесу розробляється інститутом професійної військової освіти “Вишкіл Лідерів” та видається:

на I-е півріччя (семестр) – не пізніше 30 червня навчального року, що передує запланованому;

на II-е півріччя (семестр) – не пізніше 30 січня планованого навчального року.

4.2. Розроблення Графіків-календарів освітнього процесу курсів професійної військової освіти

4.2.1. Графіки-календарі освітнього процесу курсів професійної військової освіти L-3 та L-4 розробляються інститутом професійної військової освіти “Вишкіл Лідерів” на півріччя (семестри) навчального року.

4.2.2. Графіки-календарі освітнього процесу курсів професійної військової освіти L-3 та L-4 розробляються:

на I-е півріччя (семестр) – не пізніше 30 липня навчального року, що передує запланованому;

на II-е півріччя (семестр) – не пізніше 28 лютого планованого навчального року.

4.2.3. Графіки-календарі освітнього процесу курсів професійної військової освіти L-3 та L-4 підписуються начальником інституту професійної військової освіти “Вишкіл Лідерів” та затверджуються заступником начальника університету з начальної роботи.

4.3. Розроблення та введення в дію освітніх програм курсів професійної військової освіти

4.3.1. Освітня програма курсу професійної військової освіти розробляється робочою групою, до складу якої включаються представники замовників, науково-педагогічні та наукові працівники (директори модулів, курсів) НУОУ, підписується головою робочої групи з розробки, погоджується замовником, директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України та начальником Центрального управління військової освіти і науки Генерального штабу Збройних Сил України.

4.3.2. Склад робочої групи з розроблення освітньої програми курсу професійної військової освіти затверджується наказом керівника органу військового управління, який є замовником на підготовку відповідних військових фахівців.

4.3.3. Освітня програма курсу професійної військової освіти затверджується рішенням Вченої ради НУОУ та вводиться в дію наказом начальника НУОУ, як правило, не пізніше 30 травня навчального року, що передує запланованому.

4.4. Перегляд та оновлення діючих освітніх програм курсів професійної військової освіти

4.4.1. Перегляд та прийняття рішення щодо оновлення освітньої програми курсів професійної військової освіти або про відсутність потреби у її змінах здійснює робоча група, до складу якої залучаються науково-педагогічні та наукові працівники (директори модулів, курсів), що працюють у НУОУ за основним місцем роботи, представники стейкхолдерів (за згодою).

4.4.2. При перегляді освітньої програми аналізуються:

відповідність освітніх компонентів програмним компетентностям та програмним результатам навчання;
досяжність програмних результатів навчання;
ефективність використаних форм організації освітнього процесу, методів навчання та оцінювання;
пропозиції та зауваження стейкхолдерів.

Перегляд освітніх програм також проводиться за умов внесення змін до законодавчої бази, що поширюється на професійну військову освіту.

4.4.3. Перегляд освітніх програм курсів професійної військової освіти здійснюється не менше одного разу на рік.

4.4.4. Оновлення освітньої програми курсів професійної військової освіти, яке передбачає внесення часткових змін до її структурних елементів, окрім розділів, що стосуються особливостей освітньої програми, її цілей і програмних результатів навчання, не передбачає її перезатвердження.

4.4.5. Якщо результати перегляду вимагають реформування чи значних змін освітньої програми курсів професійної військової освіти та/або визнано неналежною якість даної освітньої програми, то така програма підлягає більш ґрунтовному оновленню.

4.4.6. Оновлення освітньої програми курсів професійної військової освіти виконується шляхом затвердження у встановленому порядку відповідних змін на наступний період навчання, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передує запланованому.

4.5. Розроблення та внесення змін до навчальних планів курсів професійної військової освіти

4.5.1. Для освітньої програми курсу професійної військової освіти, обсяг якої перевищує 30 кредитів ЄКТС, розробляються навчальний план та робочі програми навчальних дисциплін (модулів).

4.5.2. Навчальні плани розробляються на підставі відповідних освітніх програм курсів професійної військової освіти для:

курсу офіцерів об'єднаних штабів L-3;
курсу вищого керівного складу стратегічного рівня L-4.

4.5.3. Навчальний план курсів професійної військової освіти розробляється робочою групою інституту професійної військової освіти “Вишкіл Лідерів” та затверджується, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передує запланованому.

4.5.4. Порядок розгляду, погодження та затвердження навчальних планів визначається Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України.

4.5.5. Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх перевірки на відповідність затвердженим освітнім програмам відповідних курсів професійної військової освіти, що оновлювалися.

4.5.6. Якщо запропоновані зміни призводять до зміни кількості та/або змісту передбачених планом освітніх компонентів, навчальний план має пройти процедуру затвердження повторно, відповідно до встановленого порядку, як правило, не пізніше 30 червня навчального року, що передує запланованому.

4.6. Розроблення та перегляд робочих програм навчальних дисциплін (модулів) та силабусів модулів курсів професійної військової освіти

4.6.1. Робочі програми навчальних дисциплін (модулів) розробляються директорами курсів та модулів разом з науково-педагогічними працівниками, які забезпечують їх викладання в межах відповідного модуля.

4.6.2. Робочі програми навчальних дисциплін (модулів) підписуються начальниками кафедр та затверджуються начальником інституту професійної військової освіти “Вишкіл Лідерів”, як правило, не пізніше ніж за два місяці до початку нового курсу.

4.6.3. Зміни до РПНД навчальних дисциплін (модулів), що стосуються

уточнення змісту, у тому числі тем дослідницьких проєктів, системи контролю та оцінювання знань слухачів курсів професійної військової освіти, рекомендованих джерел інформації розглядаються на засіданнях кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни (модулі), узгоджуються з директорами модулів і директорами курсів та підписуються начальником кафедри.

РПНД навчальних дисциплін (модулів) перезатверджуються, як правило, не пізніше ніж за два місяці до початку нового курсу.

4.6.4. Зміни до основної РПНД навчальної дисципліни (модуля) додаються у вигляді окремого додатка. Додаток до робочої програми навчальної дисципліни (модуля) оформлюється з дотриманням вимог до розділу, до якого вносяться відповідні зміни.

4.6.5. Силабуси модулів розробляються у разі введення в дію нових освітніх програм курсів професійної військової освіти та відповідних їм навчальних планів.

4.6.6. Зміни та доповнення до силабусів модулів проводяться у разі внесення змін та доповнень до діючих освітніх програм курсів професійної військової освіти та відповідних їм навчальних планів, необхідності внесення змін та доповнень до діючих силабусів.

4.6.7. Розроблення силабусів модулів та/або внесення змін і доповнень до діючих силабусів проводять директори модулів, як правило, не пізніше ніж за два місяці до початку нового курсу.

4.7. Розроблення тем дослідницьких проєктів для слухачів курсів офіцерів об'єднаних штабів оперативного рівня L-3

4.7.1. Теми дослідницьких проєктів розробляються кафедрами інституту професійної військової освіти “Вишкіл Лідерів” для слухачів курсів офіцерів об'єднаних штабів оперативного рівня L-3.

4.7.2. Теми дослідницьких проєктів затверджуються, як правило, не пізніше ніж за два тижні до початку курсів професійної військової освіти L-3.

4.7.3. Перелік тем дослідницьких проєктів підписується начальником інституту професійної військової освіти “Вишкіл Лідерів” та затверджується заступником начальника університету з навчальної роботи.

5. Особливості реалізації основних заходів (завдань) з планування та організації освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації

5.1. Організація освітнього процесу у НУОУ на курсах підвищення кваліфікації

5.1.1. Освітній процес на курсах підвищення кваліфікації у НУОУ організовується на навчальний рік.

5.1.2. Для організації освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації видається наказ начальника НУОУ “Про організацію навчання слухачів курсів підвищення кваліфікації центру підвищення кваліфікації та професійного рівня”.

5.1.3. Проект наказу з організації освітнього процесу розробляється центром підвищення кваліфікації та професійного рівня і видається, як правило, не пізніше ніж за тиждень до початку навчання слухачів курсів підвищення кваліфікації.

5.2. Розроблення та введення в дію навчальних планів-програм курсів підвищення кваліфікації

5.2.1. Перелік та кількість навчальних планів-програм курсів підвищення кваліфікації визначається Каталогом курсів підвищення кваліфікації (допідготовки, перепідготовки) у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти та закладах фахової передвищої військової освіти (далі – Каталог курсів підвищення кваліфікації).

5.2.2. Розроблення навчальних планів-програм курсів підвищення кваліфікації здійснюється:

у разі введення в дію Каталогу курсів підвищення кваліфікації;
при внесенні змін та доповнень до Каталогу курсів підвищення кваліфікації (далі – оновлення Каталогу курсів підвищення кваліфікації);
при внесенні змін до законодавчої бази, що регламентує організацію та проведення курсів підвищення кваліфікації.

5.2.3. Навчальний план-програма курсу підвищення кваліфікації розробляється робочою групою, до складу якої включаються представники замовника та представники структурного підрозділу (інституту (центру), кафедри) НУОУ, який безпосередньо відповідає за зміст навчання та підготовку слухачів КПК, як правило, у місячний строк після введення в дію та/або оновлення Каталогу курсів підвищення кваліфікації.

5.2.4. Склад робочої групи з розроблення навчального плану-програми курсу підвищення кваліфікації затверджується наказом керівника органу військового управління, який є замовником на підготовку відповідних фахівців.

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

5.3. Перегляд та оновлення діючих навчальних планів-програм курсів підвищення кваліфікації

5.3.1. Перегляд та прийняття рішення щодо оновлення навчальних планів-програм курсів підвищення кваліфікації або про відсутність потреби у їх змінах здійснюють робочі групи, до складу яких залучаються науково-педагогічні та наукові працівники НУОУ, представники замовника на підготовку відповідних фахівців.

5.3.2. При перегляді навчальних планів-програм курсів підвищення кваліфікації аналізуються:

відповідність змісту навчального плану-програми компетентностям та результатам навчання, які повинні набути слухачі КПК за результатом проходження курсу підвищення кваліфікації;

досяжність програмних результатів навчання;

ефективність використаних форм організації освітнього процесу, методів навчання та оцінювання.

5.3.3. Оновлення планів-програм курсів підвищення кваліфікації, затвердження та введення в дію проводиться, як правило, не пізніше, ніж за місяць до початку навчання на відповідних курсах підвищення кваліфікації.

5.4. Розроблення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів навчальних планів-програм

5.4.1. Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів навчальних планів-програм відповідних курсів підвищення кваліфікації розробляється науково-педагогічними працівниками інститутів (центрів, кафедр), за якими вони закріплені.

5.4.2. Документи НМЗ освітнього процесу розглядаються на засіданнях кафедр та затверджуються, як правило, у місячний строк після введення в дію та/або оновлення Каталогу курсів підвищення кваліфікації.

5.4.3. Склад, форми, зміст, порядок розгляду та затвердження документів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації визначаються Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Національному університеті оборони України.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення затверджується рішенням Вченої ради НУОУ та вводиться в дію наказом начальника Національного університету оборони України.

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

6.3. Положення визначає основні та обов'язкові до виконання заходи (завдання) з планування освітнього процесу у НУОУ на навчальний рік.

6.4. При плануванні та організації освітнього процесу у НУОУ на навчальний рік перелік та зміст заходів (завдань) за видами діяльності, а також терміни їх виконання можуть змінюватися та уточнюватися.

6.5. Особливості планування освітнього процесу зазначаються у щорічному наказі начальника НУОУ, яким визначається організація планування освітнього процесу у НУОУ на навчальний рік.

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBV35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:17:52

Додаток 1
до Положення з планування
освітнього процесу на
навчальний рік у Національному
університеті оборони України
(пункт 3.6.6)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник Міністра оборони України

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

“ ____ ” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО
Директор Департаменту військової освіти і науки
Міністерства оборони України

(підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО
Начальник Головного управління персоналу
Генерального штабу Збройних Сил України

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

“ ____ ” _____ 20__ року

Відомість
розрахунку чисельності штатних посад науково-педагогічних працівників
Національного університету оборони України на 20__ – 20__ навчальний рік

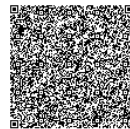
Ступінь вищої освіти / Рівень військової освіти / Вид підготовки	Форма здобуття освіти	Шифр, найменування спеціальності (спеціалізації) підготовки (код військово-облікової спеціальності, назва курсів підвищення кваліфікації або курсів іноземних мов)	Чисельність тих хто навчається (приведена чисельність)	Норматив чисельності	Чисельність НПП	Загальна чисельність штатних посад НПП
1	2	3	4	5	6	7
Магістр / стратегічний	очна (денна)	К3 Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)				
	заочна					
Магістр / оперативний	очна (денна)	К5 Військове управління (за видами збройних сил)				
	заочна					
	...	...				
Бакалавр / тактичний	очна (денна)	А7 Фізична культура і спорт				
	заочна					
Магістр / тактичний	заочна	А7 Фізична культура і спорт				
Магістр / оперативний	очна (денна)	К6 Забезпечення військ (сил) (підготовка фахівців ОТР за спеціалізацією: організація медичного забезпечення військ (сил) спільно з УВМА)				
	заочна					
Доктор філософії	очна (денна)	1, 2, 3, 4 рік навчання				
Здобувач наукового ступеня доктор наук	очна (денна)	1, 2 рік підготовки				
Курси професійної військової освіти	очна (денна)	Курс № 1: Курс стратегічного управління вищого рівня та державної політики L-5 (термін навчання до __ тижня) (__ слухачів)				
	очна (денна)	Курс № 2: Курс вищого керівного складу стратегічного рівня L-4 (термін навчання до __ місяців) (__ слухачів)				
	очна (денна)	Курс № 3: Курс офіцерів об'єднаних штабів оперативного рівня L-3 (термін навчання до __ місяців) (__ слухачів)				
	очна (денна)	Курс № 4: Курс стратегічного лідерства, SLC (термін навчання до __ тижнів) (__ слухачів)				
Курси підвищення кваліфікації	очна (денна)	РЗ-СР курс № 1: підвищення кваліфікації з питань розвідувального забезпечення Збройних Сил				

1	2	3	4	5	6	7
персоналу Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту		України (термін навчання до __ тижнів) (__ осіб)				
	...	...				
Курси підвищення кваліфікації з питань оборонного менеджменту	очна (денна)	ОМ-НБМ курс № 8 підвищення кваліфікації з питань основ підготовки оборони держави з морських напрямків, забезпечення національної безпеки на морі, розвитку морської стратегії держави (термін навчання до __ тижнів) (__ осіб) (за окремим розпорядженням)				
	...	...				
...	...	...				
Загальна чисельність штатних посад НПП за Національний університет оборони України						

Начальник Національного університету оборони України

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

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
ПОЛКОВНИК



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBV35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:18:00

Микола ПАЛАМАР

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник інституту (центру)

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

РОЗРАХУНОК
обсягу навчального навантаження науково-педагогічних та наукових працівників кафедри

на 20__-20__ навчальний рік

[illegible]

[illegible]

Примітки:

1. СЗ – семінарське заняття, ПЗ – практичне заняття, ГЗ – групове заняття, ГВ – групова вправа, ТЗ – тактичне (тактико-спеціальне, тактико-стройове) заняття, ТН – тактичне (тактико-спеціальне) навчання, КШН – командно-штабне навчання.
2. До основних видів навчальних занять інституту професійної військової освіти “Вишкіл Лідерів” відносяться: інтерактивна лекція, сократівський семінар, тренінг, робота в синдикатах, дискусія.
3. Вичерпний перелік форм організації освітнього процесу та видів навчальних занять визначається освітніми програмами та навчальними планами, до реалізації яких залучена кафедра.

Начальник кафедры

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

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника інституту (центру)

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

“ ” 20 року

ПОГОДЖЕНО

Начальник навчальної частини інституту (центру)

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

“ ” 20 року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник



СЕД АСКОД - національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBB35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:17:58

Микола ПАЛАМАР

Додаток 3
до Положення з планування
освітнього процесу на
навчальний рік у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.10.10)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

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

“ ” 20 року

РОЗРАХУНОК
обсягу навчального навантаження керівного складу, науково-педагогічних
та наукових працівників Національного університету оборони України
на 20__-20__ навчальний рік

№ з/п	Посада	Військове звання	Прізвище, ініціали	Обсяг навчального навантаження, годин
1	2	3	4	5
1. Управління НУОУ				
1.	Начальник університету			
2.	Заступник начальника університету з навчальної роботи			
...	...			
	Усього:			
2. Науково-методичний центр організації та провадження освітньої діяльності				
1.	Начальник центру			
2.	Заступник начальника центру			
...	...			
	Усього за центр:			
3. Науково-методичний центр організації наукової та науково-технічної діяльності				
1.	Начальник центру (керівник докторантури, ад'юнктури)			
2.	Заступник начальника центру			
...	...			
	Усього за центр:			
4. Інститут державного військового управління				
4.1. Управління інституту				
1.	Начальник інституту			
2.	Заступник начальника інституту			
...	...			
4.2. Кафедра стратегії національної безпеки та оборони				
1.	Начальник кафедри			
.	Заступник начальника кафедри			

	2	3	4	5
...	...			
...				
	Усього за інститут:			
5. Командно-штабний інститут застосування військ (сил)				
5.1. Управління інституту				
1.	Начальник інституту			
2.	Заступник начальника інституту			
.....				
	Усього за інститут:			
6. Інститут авіації та протиповітряної оборони				
6.1. Управління інституту				
1.	Начальник інституту			
2.	Заступник начальника інституту			
...				
6.7. Науково-дослідний відділ застосування авіації та протиповітряної оборони				
1.	Начальник науково-дослідного відділу			
2.	Заступник начальника науково-дослідного відділу			
...	...			
	Усього за інститут:			
.....				
11. Інститут професійної військової освіти “Вишкіл Лідерів”				
11.1 Управління інституту				
1.	Начальник інституту			
2.	Заступник начальника інституту			
...	...			
11.2. Кафедра лідерства				
1.	Начальник кафедри			
2.	Заступник начальника кафедри			
...	...			
.....				
11.5. Курс L-5				
1.	Директор курсу			
11.6. Курс L-4				
1.	Директор курсу			
2.	Наставник			
11.7. Курс L-3				
1.	Директор курсу			
2.	Наставник			
...	...			
	Усього за інститут:			
.....				
13. Центр підвищення кваліфікації та професійного рівня				
13.1. Управління центру				
1.	Начальник центру			
2.	Заступник начальник центру			
...	...			

1	2	3	4	5
13.2. Курс лідерства сержантського (старшинського) складу				
1.	Начальник курсу			
2.	Заступник начальника курсу			
3.	Начальник навчально-методичної групи			
4.	Старший сержант – інструктор			
...	...			
Усього за центр:				
.....				
20. Навчальні командні пункти				
1.	Начальник пункту			
2.	Заступник начальника пункту			
...	...			
Усього за командні пункти:				
21. Науково-дослідна лабораторія розробки, впровадження та супроводження засобів автоматизації управління військами				
1.	Начальник науково-дослідної лабораторії			
2.	Провідний науковий співробітник			
...	...			
Усього за науково-дослідну лабораторію:				
22. Кафедра військової підготовки				
1.	Начальник кафедри			
2.	Професор			
...	...			
Усього за кафедру:				
Усього за Національний університет оборони України:				

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



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBV35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:17:57

Додаток 4
до Положення з планування
освітнього процесу на
навчальний рік у Національному
університеті оборони України
(пункт 3.12.4)

РОЗПОДІЛ
обсягу навчального навантаження науково-педагогічних працівників
кафедри

(назва кафедри)

на 20__-20__ навчальний рік

[illegible]

Додаток 5
до Положення з планування
освітнього процесу на
навчальний рік у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.15.10)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник кафедри _____
(назва кафедри)

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

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ
науково-педагогічного працівника

(назва кафедри)
на 20__-20__ навчальний рік

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

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

ВКАЗІВКИ
щодо складання Індивідуального плану роботи науково-педагогічного
працівника на навчальний рік

1. Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік (далі - індивідуальний план) складається особисто кожним науково-педагогічним працівником.

2. Планування навчальної, методичної, наукової та науково-технічної діяльності, професійної підготовки та інших видів робіт службового характеру здійснюється у відповідності до чинного законодавства.

3. Планування навчальної діяльності проводиться за видами, передбаченими у бланку індивідуального плану.

4. Планування методичної, наукової та науково-технічної діяльності може вміщувати окремі види робіт, що не зазначені в переліку, якщо це передбачено наказом начальника університету.

5. Обсяг роботи в годинах визначається згідно із встановленими нормами.

6. Підведення підсумків виконання індивідуального плану здійснюється кожним науково-педагогічним працівником не пізніше як за п'ять днів після закінчення навчального півріччя, виходячи з обсягу фактично виконаної роботи.

Підсумки виконання індивідуального плану підводяться в кінці навчального року.

У графі «Виконано» вказується фактичний час у годинах, витрачений на всі види робіт у межах встановлених норм.

Начальник кафедри зобов'язаний перевірити обсяг виконання робіт, правильність застосування норм навчального навантаження та зробити свій висновок щодо виконання індивідуального плану кожним науково-педагогічним працівником.

У висновку зазначаються ступінь виконання плану, загальна оцінка роботи виконавця, оцінка виконаних робіт (їх цінність та практичне значення), а також указівки на наступний навчальний рік. У разі невиконання плану вказуються причини та вжиті заходи.

7. Аналіз результатів виконання індивідуальних планів та оцінка роботи має враховуватися начальниками під час підведення підсумків роботи науково-педагогічного працівника за навчальний рік і вжиття заходів щодо стимулювання його діяльності.

8. Після проведення підсумків індивідуальні плани здаються до навчальної частини інституту (центру) для подальшого зберігання протягом 10 років.

І. БЮДЖЕТ ЧАСУ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Бюджет службового (робочого) часу на навчальну, методичну, наукову та науково-технічну діяльність - _____ годин.

Час на індивідуальну підготовку та інші види діяльності - _____ годин.

Навчальне навантаження _____ годин на навчальний рік, установлене наказом начальника Національного університету оборони України № __ від “__” _____ 20__ року.

РОЗПОДІЛ ЧАСУ ЗА ПІВРІЧЧЯ (СЕМЕСТРАМИ) НА ОСНОВНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Основні види діяльності	Обсяг робіт, години					
		І-е півріччя		ІІ-е півріччя		Навчальний рік	
		за планом	виконано	за планом	виконано	за планом	виконано
1.	Освітня діяльність (у чисельнику), навчальні заняття за розкладом (у знаменнику)						
2.	Методична діяльність						
3	Наукова та науково-технічна діяльність						
Разом:							
4.	Індивідуальна підготовка та інші види діяльності						
Усього:							

II. ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Види освітньої діяльності	Обсяг робіт, годин					
		I-е півріччя		II-е півріччя		Навчальний рік	
		за планом	виконано	за планом	виконано	за планом	виконано
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Проведення зі слухачами (курсантами) НУОУ всіх видів занять, передбачених навчальними планами та програмами відповідно до розкладів занять, у тому числі:						
	проведення лекційних занять						
	проведення семінарських занять						
	проведення практичних занять						
	проведення групових вправ						
	проведення командно-штабних навчань						
	проведення воєнних (воєнно-спеціальних, воєнно-історичних) ігор						
	проведення індивідуальних занять						
	проведення контролю засвоєння змісту навчання						
	проведення інших видів занять						
	проведення самостійних занять під керівництвом викладача						
	...						
	Разом:						
2.	Проведення консультацій						
3.	Керівництво курсовими проєктами (роботами) та проведення їх захисту						
4.	Перевірка контрольних і розрахунково-графічних (у тому числі на картах) та інших робіт						
5.	Керівництво військовим стажуванням (практикою)						
6.	Проведення захисту звітів слухачів (курсантів) за військове стажування (практику)						
7.	Керівництво розробкою атестаційних робіт						

1	2	3	4	5	6	7	8
8.	Консультація з виконання атестаційних робіт						
9.	Рецензування атестаційних робіт						
10.	Проведення позааудиторного читання з іноземної мови						
11.	Проведення екзаменів (атестації)						
12.	Проведення захисту атестаційних робіт						
13.	Проведення усних вступних випробувань до університету						
14.	Проведення письмових вступних випробувань до НУОУ						
15.	Керівництво здобувачами ступеня вищої освіти доктора філософії (доктора наук)						
16.	Проведення вступних іспитів з кандидатами, які вступають до ад'юнктури						
17.	Проведення іспитів (заліків) з здобувачами ступеня вищої освіти доктора філософії						
18.	Рецензування наукових робіт кандидатів для вступу до ад'юнктури						
	...						
Усього:							

Примітки. Вичерпний перелік форм організації освітнього процесу та видів навчальних занять визначається освітніми програмами та навчальними планами, до реалізації яких залучена кафедра.

III. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Заходи з методичної діяльності	Обсяг роботи, години					
		I-е півріччя		II-е півріччя		навчальний рік	
		за планом (кількість)	виконано (кількість)	за планом (кількість)	виконано (кількість)	за планом (кількість)	виконано (кількість)
		год.	год.	год.	год.	год.	год.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Розроблення лекцій із навчальних дисциплін, що вводяться вперше, і підготовка їх до видання						
2.	Перероблення лекцій та підготовка їх до видання						
3.	Розроблення методичних розробок для проведення навчальних занять						
4.	Розроблення планів семінарських занять						
5.	Розроблення та підготовка до видання навчально-методичних матеріалів для проведення семінарських занять						
6.	Розроблення методичних указівок щодо виконання атестаційних робіт						
7.	Розроблення методичних указівок щодо виконання курсових робіт						
8.	Розроблення методичних розробок для проведення контролю засвоєння змісту навчання						
9.	Участь у підготовці до проведення педагогічного (методичного) експерименту						
10.	Розроблення закритих тестових завдань для тестування на ПЕОМ						
11.	Розроблення організаційно-методичних указівок для приймання комплексних екзаменів і проектів екзаменаційних білетів						
12.	Розроблення дидактичних матеріалів для застосування технічних засобів навчання в освітньому процесі						
13.	Розроблення навчально-методичних матеріалів для використання в освітньому процесі електронної обчислювальної техніки						
14.	Розроблення навчально-наочного приладдя (плакатів, схем, слайдів, стендів, макетів тощо)						

1	2	3	4	5	6	7	8
15.	Удосконалення навчальної, матеріальної-технічної бази						
16.	Підготовка до викладання лекцій та інших видів занять						
17.	Підготовка до проведення всіх інших видів навчальних занять						
18.	Розроблення та підготовка до видання навчально-методичних матеріалів для відпрацювання стратегічних (оперативних, тактичних) задач, КШН, воєнних ігор						
19.	Перероблення та підготовка до видання навчально-методичних матеріалів						
20.	Розроблення матеріалів для приймання вступних випробувань						
21.	Написання й підготовка до видання навчальної та навчально-методичної літератури: підручників, навчальних посібників, словників, довідників						
22.	Доопрацювання для перевидання навчальної та навчально-методичної літератури: підручників, навчальних посібників, словників, довідників та іншої літератури						
23.	Рецензування навчальної та навчально-методичної літератури: підручників, навчальних посібників, словників, довідників та іншої літератури						
24.	Участь у науково-методичних конференціях; методичних зборах; нарадах; семінарах, міжкафедральних засіданнях предметно-методичних комісій, інструкторсько-методичних, показових, відкритих та пробних заняттях						
25.	Участь у засіданнях Методичної ради НУОУ						
26.	Контрольні відвідування занять						
27.	Навчання науково-педагогічних працівників на курсах підвищення кваліфікації, стажування у військах (силах)						
...	...						
	Усього:						

IV. НАУКОВА ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Заходи з наукової та науково-технічної діяльності	Обсяг роботи, години					
		I-е півріччя		II-е півріччя		навчальний рік	
		за планом (кількість)	виконано (кількість)	за планом (кількість)	виконано (кількість)	за планом (кількість)	виконано (кількість)
		год.	год.	год.	год.	год.	год.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Виконання планових наукових та науково-дослідних робіт із звітністю за формами:						
	звіт проведення НДР						
	дисертація на здобуття ступеня вищої освіти доктора наук						
	дисертація на здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії						
2.	Розробка наукових праць, що не підлягають оплаті:						
	монографій, енциклопедій, словників, довідників						
	наукових статей						
	підготовка доповіді на наукових конференціях, семінарах і симпозиумах						
3.	Розробка статутів, poradників, положень, керівництв, інструкцій та інших документів, розроблення яких потребувало проведення наукових						
4.	Участь у дослідженнях на навчаннях (воєнних іграх), у роботі комісій з приймання наукових робіт, випробуваннях та прийманні нового озброєння, військової техніки й навчально-тренувальних засобів						
5.	Участь у наукових (теоретичних) конференціях, наукових нарадах і						
6.	Участь у роботі спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій на здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії та доктора наук						
7.	Участь у роботі конкурсних комісій щодо розгляду наукових праць, виконаних науково-педагогічними працівниками НУОУ або слухачами (курсантами) НУОУ						
8.	Керівництво науковою роботою слухачів (курсантів)						
9.	Керівництво докторантами та ад'юнктами						

1	2	3	4	5	6	7	8
10.	Рецензування наукових праць, науково-дослідних робіт, дисертацій, підручників, навчальних посібників, монографій, конкурсних матеріалів						
11.	Редагування наукових праць, підручників, навчальних посібників тощо						
12.	Відрядження, пов'язані з виконанням завдань наукової діяльності						
13.	Участь у винахідницькій і раціоналізаторській роботі: - патент на винахід (корисну модель); - раціоналізаторська пропозиція						
14.	Участь у розробці стандартів вищої освіти						
...	...						
Усього:							

V. ІНДИВІДУАЛЬНА ПІДГОТОВКА ТА ІНШІ ВИДИ РОБІТ

№ з/п	Види робіт	Обсяг роботи, години					
		I-е півріччя		II-е півріччя		навчальний рік	
		за планом год.	виконано год.	за планом год.	виконано год.	за планом год.	виконано год.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Індивідуальна підготовка, в тому числі гуманітарна підготовка працівників ЗС України						
2.	Участь у роботі внутрішніх перевірних комісій						
3.	Виконання обов'язків у добовому наряді						
4.	Службові відрядження, які не пов'язані з вирішенням освітньої, методичної, наукової та науково-технічної діяльності						
5.	Виконання обов'язків начальників служб, інших видів робіт, визначених наказом начальника НУОУ						
Усього:							
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ НАВАНТАЖЕННЯ							

(посада виконавця)

(військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ ” _____ 20 ____ року

ВИСНОВКИ
з виконання індивідуального плану роботи

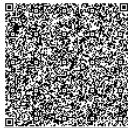
Загальна оцінка.

Якість освітньої, методичної, наукової та науково-технічної діяльності, індивідуальної підготовки та інших видів робіт.

Вказівки.

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBB35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:17:56

Додаток 6
до Положення з планування
освітнього процесу на
навчальний рік у
Національному університеті
оборони України
(пункт 3.18.6)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету
оборони України

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

“__” _____ 20__ року

**КАТАЛОГ ВИБІРКОВИХ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПРИЙОМУ 20__ РОКУ
ОЧНОЇ (ДЕННОЇ) ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ**

№ з/п	Код навчальної дисципліни	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Рік навчання
1	2	3	4	5
I. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТРАТЕГІЧНОГО РІВНЯ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ				
Спеціальність: ____ “_____” (код та найменування спеціальності)				
Спеціалізація: “_____”				
1.	ВБ 1	Правове забезпечення діяльності сектору безпеки та оборони	3	2
2.	ВБ 2	Теорія державного управління	3	2
...	...	...	...	...
II. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОПЕРАТИВНОГО РІВНЯ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ				
Спеціальність: ____ “_____” (код та найменування спеціальності)				
Спеціальність: ____ “_____” (код та найменування спеціальності)				
.....				
III. КАТАЛОГ ВИБІРКОВИХ КОМПОНЕНТІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ (5 ЄКТС)				
1.	ВК 1	Організація логістичного забезпечення військ (сил) в операціях	5	1

1	2	3	4	5
2.	ВК 2	Організація забезпечення засобами ураження військ (сил) в операціях	5	1
...	...	...	...	...
IV. ЗАГАЛЬНО-УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КАТАЛОГ ВИБІРКОВИХ КОМПОНЕНТІВ (8/9ЄКТС)				
1.	ВКК 1	Реалізація військово-технічної політики	4	2
2.	ВКК 2	Основи інтелектуальної власності	4	2
...	...	...	...	...
V. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТАКТИЧНОГО РІВНЯ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ				
Здобувачі освітнього ступеня “магістр” заочної форми здобуття освіти прийому 20__ року				
Спеціальність: _____ “_____” (код _____ та найменування спеціальності)				
Спеціалізація: “_____”				
1.	ПВ1.01	Організація фізичної підготовки в іноземних арміях	4	1, 2
2.	ПВ2.01	Організація спортивної діяльності у закладах фізичної культури Міністерства оборони України	4	1, 2
...	...	...	...	...
Здобувачі освітнього ступеня “бакалавр” очної (денної) форми здобуття освіти прийому 20__ року				
Спеціальність: _____ “_____” (код _____ та найменування спеціальності)				
Спеціалізація: “_____”				
1.	ВК 1	Підвищення спортивної майстерності	4	2, 3, 4
2.	ВК 2	Подолання перешкод та методика його викладання	4	2, 3
...	...	...	...	...
Здобувачі освітнього ступеня “бакалавр” заочної форми здобуття освіти прийому 20__ року				
Спеціальність: _____ “_____” (код _____ та найменування спеціальності)				
Спеціалізація: “_____”				
1.	ВК1.01	Спортивні споруди та тренажерне обладнання	6	4, 5
2.	...	...		
...	...	...		

1	2	3	4	5
...	ВК2.01	Педагогічна майстерність фахівця фізичної культури і спорту	5	4, 5
...	...	...	...	...

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



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBV35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:17:55

Додаток 7
до Положення з планування
освітнього процесу на
навчальний рік у Національному
університеті оборони України
(пункт 3.19.4)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету оборони
України

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

“ __ ” _____ 20 __ року

ПЛАН
підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників
Національного університету оборони України
у 20__-20__ навчальному році

**І. СТАЖУВАННЯ В СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛАХ МІНІСТЕРСТВА ОБОРОНИ УКРАЇНИ,
ГЕНЕРАЛЬНОГО ШТАБУ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ, ВІЙСЬКАХ (СИЛАХ)**

№ з/п	Назва підрозділу	Військове звання, прізвище, ім'я та по батькові, посада	Місце проведення	Терміни проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
1.	Кафедра геопросторової підтримки та застосування космічних систем інституту логістики та підтримки військ (сил)	ПРИСЯЖНИЙ Володимир Ілліч, професор кафедри	Державне космічне агентство України	(за окремим планом)	
2.	Кафедра військової підготовки	ГОРБАТЮК Олександр Миколайович, старший викладач кафедри	Інститут морально-психологічного забезпечення Національної академії Сухопутних військ імені Гетьмана Петра Сагайдачного (м. Львів)	(за окремим планом)	
...	...	...	...	...	...

II. НАВЧАННЯ НА КУРСАХ ПРОФЕСІЙНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ ОСВІТИ У ВИЩИХ ВІЙСЬКОВИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ ТА ВІЙСЬКОВИХ НАВЧАЛЬНИХ ПІДРОЗДІЛАХ ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

№ з/п	Назва підрозділу	Військове звання, прізвище, ім'я та по батькові, посада	Місце навчання	Терміни проведення курсу	Відмітка про навчання
1	2	3	4	5	6
<i>Курс вищого керівного складу стратегічного рівня (очна або комбінована)</i>					
1.	Кафедра Сухопутних військ командно-штабного інституту застосування військ (сил)	полковник СКОРОДІД Сергій Петрович, професор кафедри	Національний університет оборони України	(відповідно розрахунку чисельності на 20__ р.)	
...	...	...	...	...	
<i>Курс офіцерів об'єднаних штабів оперативного рівня L-3 (очна або комбінована)</i>					
1.	Кафедра стратегічних комунікацій навчально-наукового центру стратегічних комунікацій у сфері забезпечення національної безпеки та оборони	молодший лейтенант ГУСЬКОВА Елеонора Олександрівна, викладач кафедри	Національний університет оборони України	(відповідно розрахунку чисельності на 20__ р.)	
...	...	...	...	...	

ІІІ. НАВЧАННЯ НА КУРСАХ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ТА ПРАЦІВНИКІВ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

№ з/п	Назва підрозділу	Військове звання, прізвище, ім'я та по батькові, посада	Місце навчання	Терміни проведення курсу	Відмітка про навчання
	2	3	4	5	6
КУРСИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ З ПИТАНЬ ОБОРОННОГО МЕНЕДЖМЕНТУ					
ОМ-МВ					
<i>Підвищення кваліфікації з питань міжнародних відносин України (очна, дистанційна)</i>					
1.	Кафедра оборонного менеджменту навчально-наукового центру оборонного менеджменту	полковник ТКАЧ Микола Ярославович, начальник кафедри	Національний університет оборони України	(відповідно розрахунку чисельності на 20__ р.)	
...	...	...	...	...	
ОМ-СІ					
<i>Підвищення кваліфікації з питань управління проєктами у сфері інформатизації (очна)</i>					
1.	Кафедра інформаційно-аналітичних технологій інституту інформаційно-комунікаційних технологій та кібероборони	ПАЩЕНКО Тетяна Павлівна, доцент кафедри	Національний університет оборони України	(відповідно розрахунку чисельності на 20__ р.)	
...	...	...	...	...	
...	...	...	...	...	
ОМ-ВК					
<i>Підвищення кваліфікації з питань внутрішнього контролю (очна, дистанційна)</i>					

1	2	3	4	5	6
1.	Кафедра економіки та фінансового забезпечення інституту логістики та підтримки військ (сил)	полковник ГОЛОТА Олена Петрівна, доцент кафедри	Національний університет оборони України	(відповідно розрахунку чисельності на 20__ р.)	
...	...	...	...	...	
ОМ-КМ					
<i>Підвищення кваліфікації з питань кадрового менеджменту в Збройних Силах України (очна, дистанційна)</i>					
1.	Кафедра керівництва військами (силами) в мирний час командно-штабного інституту застосування військ (сил)	полковник ТКАЧОВ Владислав Вікторович, викладач кафедри	Національний університет оборони України	(відповідно розрахунку чисельності на 20__ р.)	
...	...	...	...	...	
КУРСИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
НУОУ-ОД					
<i>Підвищення кваліфікації з питань освітньої діяльності (очна, дистанційна)</i>					
1.	Кафедра стратегії національної безпеки та оборони інституту державного військового управління	полковник ГРИЦАЙ Павло Миколайович, начальник кафедри	Національний університет оборони України	__.-__.- 20__ року	
...	...	...	...	...	
НУОУ-ММ					
<i>Курс підвищення кваліфікації з питань методичної майстерності (очна, дистанційна)</i>					
1.	Кафедра розвідки командно-штабного	підполковник ГРЕБІНЬ	Національний університет оборони України	за окремим розпоряд-	

1	2	3	4	5	6
	інституту застосування військ (сил)	Сергій Анатолійович, викладач кафедри		женням (20__ р.)	
...	...	...	...	...	
НУОУ-ДН <i>Підвищення кваліфікації з питань організації та використання технологій дистанційного навчання у Збройних Силах України (дистанційний курс)</i>					
1.	Кафедра стратегії національної безпеки та оборони інституту державного військового управління	КОСЕВЦОВ Вячеслав Олександрович, професор кафедри	Національний університет оборони України	(відповідно розрахунку чисельності на 20__ р.)	
...	...	...	...	...	
НУОУ-ІМ <i>Підвищення кваліфікації з питань організації та методики викладання іноземних мов (комбінована)</i>					
1.	Кафедра іноземних мов навчально-наукового центру іноземних мов	СЕМЕНЕНКО Лілія Миколаївна, доцент кафедри	Національний університет оборони України	(відповідно розрахунку чисельності на 20__ р.)	
...	...	...	...	...	
НУОУ-ФПС <i>Підвищення кваліфікації з питань організації та методики викладання фізичного виховання, спеціальної фізичної підготовки і спорту (дистанційна) (8 з/п)</i>					
1	2	3	4	5	6
1.	Кафедра фізичного виховання,	полковник ЖЕМБРОВСЬКИЙ	Національний університет оборони України	__-__-__ 20__ року	

1	2	3	4	5	6
	спеціальної фізичної підготовки і спорту навчально-наукового інституту фізичної культури та спортивно-оздоровчих технологій	Сергій Миколайович, начальник кафедри			
...	...	...	...	...	
Курс з іноземної мови					
1.	Кафедра інженерної підтримки інституту логістики та підтримки військ (сил)	полковник ПІДГОРОДЕЦЬКИЙ Микола Миколайович, начальник кафедри	Національний університет оборони України	За окремим планом	
...	...	...	...	...	
Курси, конференції та семінари, які проходять за кордоном					
Курс розробки навчально-методичних матеріалів для викладачів англійської мови (Materials Development Seminar)					
1.	Кафедра іноземних мов навчально-наукового центру іноземних мов	НАЗАРЕНКО Алла Геннадіївна, старший викладач кафедри	Військовий інститут іноземних мов США, м. Сан-Антоніо	За окремим планом	
...	...	...	...	...	
Курс удосконалення англійської мови III рівня (CMP)					
1.	Кафедра іноземних мов навчально-наукового центру іноземних мов	БАБІЧЕВА Ганна Сергіївна, доцент кафедри	м. Гдиня, Республіка Польща	За окремим планом	
...	...	...	...	...	

1	2	3	4	5	6
Комунікативні заняття загальномовного та військового напрямів					
1.	Кафедра іноземних мов навчально-наукового центру іноземних мов	ЖИДЕНКО Тамара Федорівна, старший викладач кафедри	на базі Федерального відомства іноземних мов Федеративної Республіки Німеччина	За окремим планом	
...	...	...	...	...	

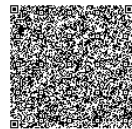
Заступник начальника університету з навчальної роботи

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

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBV35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:17:55

Додаток 8
до Положення з планування
освітнього процесу на
навчальний рік у Національному
університеті оборони України
(пункт 3.20.4)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету оборони
України

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

“ __ ” _____ 20 __ року

ПЛАН
основних заходів Національного університету оборони України на 20__-20__ навчальний рік

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		слухачі СР	Козинець І.П.													
...	...	...	...													
Командно-штабний інститут застосування військ (сил)																
Кафедра Сухопутних військ																
1.	ГВ, п-к Мальков О.О.	НПП	НПП													
...	...	...	...													
4.4. Пробні заняття																
Інститут державного військового управління																
Кафедра стратегії національної безпеки та оборони																
1.	Круглий стіл, пр. ЗСУ Лазоренко О.О.	НПП	СНС, пр.ЗСУ Лазоренко О.О.													
...	...	...	...													
Командно-штабний інститут застосування військ (сил)																
Кафедра Сухопутних військ																
1.	С, п-к Мельниченко А.А.	НПП	НПП													
...	...	...	...													
5. Проведення педагогічних (методичних) експериментів																
Командно-штабний інститут застосування військ (сил)																
Кафедра Сухопутних військ																
1.	ПЕ. Впровадження нової методики проведення занять по вивченню прискореного процесу вироблення рішення та синхронізації в умовах обмеженого часу	НПП, НП кафедр СВ, РВіА, Р	НП, НПП кафедри СВ													
...	...	...	...													
6. Розроблення і вдосконалення навчально-методичних матеріалів																
1.	Розроблення (уточнення) навчально-методичних матеріалів для проведення: заходів освітнього процесу за освітніми програмами; курсів професійної військової освіти	НП, НПП														
2.	Розроблення і видання навчальних посібників, конспектів лекцій та інших	НП, НПП		За Планом редакційно-видавничої діяльності НУОУ на 20 та на 20 роки												

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	навчальний рік															
2.	Складання річного господарчого плану університету на 20__ рік	НВОПР (Л), НВ, НС логістики	ЗНУзЛ													
..	...	...	...													
Додатки: 1. Графік-календар освітнього процесу у Національному університеті оборони України на 2024 – 2025 навчальний рік поданий у додатку (уточнюється за необхідністю). 2. Графік проведення анкетувань з питань якості освітньої діяльності у Національному університеті оборони України.																

Начальник штабу – заступник начальника університету

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

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBV35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:17:54

Додаток 9
до Положення з планування
освітнього процесу на навчальний
рік у Національному університеті
оборони України
(пункт 3.21.3)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національного університету оборони
України

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

“ ” _____ 20 ____ року

Графік-календар освітнього процесу Національного університету оборони України на 20__-20__ навчальний рік

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1	2	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
		старшинського складу Збройних Сил України																										
ІНМЦОН і НТД	Підготовка докторів філософії за освітньо-науковою програмою на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти	1 рік підготовки (очно - прийом 20__ р.)																										
		2 рік підготовки (очно - прийом 20__ р.)																										
		3 рік підготовки (очно - прийом 20__ р.)																										
		4 рік підготовки (очно - прийом 20__ р.)																										
		1 рік підготовки (заочно - прийом 20__ р.)																										
		2 рік підготовки (заочно - прийом 20__ р.)																										
		3 рік підготовки (заочно - прийом 20__ р.)																										
		4 рік підготовки (заочно - прийом 20__ р.)																										

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



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBB35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:17:53

Додаток 10
до Положення з планування
освітнього процесу на
навчальний рік у Національному
університеті оборони України
(пункт 3.22.3)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник начальника університету з

(за напрямом діяльності)

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

“ __ ” _____ 20 __ року

ПЛАН

основних заходів інституту (центру)

(назва інституту (центру))

на 20__-20__ навчальний рік

План розглянуто на засіданні
Вченої ради інституту (центру)

(назва інституту (центру))

протокол № _____ від “ __ ” _____ 20 __ року



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBV35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:17:59

ЗМІСТ

1.	Освітня діяльність.....	.....
2.	Наукова та науково-технічна діяльність.....	.....
3.	Методична діяльність.....	.....
3.1	Навчально-методичний збір.....	.....
3.2	Міжкафедральні методичні наради.....	.....
3.3	Інструкторсько-методичні заняття:.....	.....
3.4	Показові заняття.....	.....
3.5	Відкриті заняття.....	.....
3.6	Пробні заняття.....	.....
3.7	Проведення педагогічних (методичних) експериментів.....	.....
3.8	Розробка і вдосконалення навчально-методичних матеріалів.....	.....
3.9	Заходи щодо вдосконалення освітнього	
4.	Заходи системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.....	.....
4.1	Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм.....	.....
4.2	Оцінювання здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників.....	.....
4.3	Забезпечення ресурсів для організації освітнього процесу.....	.....
4.4	Забезпечення інформаційних систем для ефективного управління освітньою діяльністю та публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації.....	.....
4.5	Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях наукових та науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти.....	.....
5.	Морально-психологічне забезпечення.....	.....
6.	Матеріально-технічне забезпечення.....	.....
7.	Підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників.....	.....
8.	Інші види діяльності та організаційні заходи структурного підрозділу.....	.....
9.	Додатки	
9.1	Графік-календар навчального процесу на 20__-20__ навчальний рік.....	.....
9.2	Графік контролю навчальних занять керівним складом інституту.....	.....
9.3	Графік проведення опитувань з питань якості освітньої діяльності.....	.....

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.	Аналіз ефективності застосування дисциплінарної практики	Керівники структурних підрозділів	НІ, ЗНІ	<i>Щомісяця до 25 числа</i>												
...	...	...	...													
2. Внутрішньокомунікаційна, національно-патріотична, культурологічна робота																
1.	Внутрішньо-комунікаційна робота															
	1. Командирське інформування	<i>З усіма категоріями військовослужбовців та працівниками підрозділів особисто керівниками структурних підрозділів або за його вказівкою визначеною іншою посадовою особою - один раз на тиждень (до __ хвилин).</i>														
	2. Цільове інформування	<i>З усіма категоріями військовослужбовців та працівниками підрозділів особисто керівниками структурних підрозділів або за його вказівкою визначеною іншою посадовою особою - один раз на тиждень (до __ хвилин).</i>														
2.	Національно-патріотична робота:															
	1. Національно-патріотична підготовка	Особовий склад за категоріями	Керівники груп	<i>з офіцерами постійного складу – __-й четвер місяця; з сержантами військової служби за контрактом – щочетверга час проведення - . - .</i>												
...	...	...	...													
3. Психологічне забезпечення																
1.	Психологічне діагностування															
	1. Додаткове визначення рівня психологічної готовності військовослужбовців, які плануються до залучення виконання завдань по відсічі збройної агресії рф проти України.	Визначений особовий склад	НІ(Ц)	<i>За тиждень до убуття для виконання бойових завдань</i>												
...	...	...	...													
2.	Психологічна підготовка															
	1. Психологічна підготовка організовується та проводиться відповідно до вимог Інструкції з організації психологічної підготовки у Збройних Силах України, затвердженої наказом Головнокомандувача Збройних Сил України від 23.10.2020 №173.	З усіма категоріями військово-службовців	НІ	<i>У загальній системі підготовки</i>												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
...	...	...	...													
3.	Соціальний супровід:															
	1. Забезпечення житлом у гуртожитках університету військовослужбовців, які перебувають на навчання до університету та членів їх сімей.	Визначена категорія	НІ	Під час прибуття на навчання												
...	...	...	...													
VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ (ЛОГІСТИЧНЕ) ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ																
1.	Проведення технічного обслуговування ПЕОМ.	ННЛ кафедр, слухачі	НК, ННЧ, НКр	Щоквартально												
...	...	...	...													
VII. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ (ПЕДАГОГІЧНИХ) ПРАЦІВНИКІВ																
1.	НУОУ-НТД № 5. Дистанційний курс підвищення кваліфікації з питань організації та використання технологій дистанційного навчання у Збройних Силах України	полковник Шигида А.І.	ЦППК НУОУ	Протягом 20__-20__ навчального року (за окремим Графіком)												
		пр. ЗСУ Медвідь В.П.	ЦППК НУОУ	Протягом 20__-20__ навчального року (за окремим Графіком)												
		...	...													
...	...	...	...													
VIII. ІНШІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ																
1.	Інформування науково-педагогічних працівників інституту про нормативно-правові та розпорядчі документи в галузі вищої освіти.	НПП	НІ, ЗНІ, НК	Впродовж навчального року												
...	...	...	...													

Начальник інституту (центру) _____
(назва інституту (центру))

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

“ ____ ” _____ 20__ року

ІХ. ДОДАТКИ

ГРАФІК-КАЛЕНДАР ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ІНСТИТУТУ (ЦЕНТРУ)

(назва інституту (центру))

НА 20__-20__ НАВЧАЛЬНИЙ РІК

А. Очна (денна) форма здобуття освіти

1 курс (прийом 20__ року)

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 рік																																																				
II-й рік																																																				

Умовні
позначкиНавчальні
заняття під
керівництвомСамостійна
роботаЗавершення
розроблення
кваліфікаційної
роботи магістра

Атестація

Канікулярна
відпустка

Резерв часу

Б) Заочна форма здобуття освіти

1 курс (прийом 20__ року)

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 рік																																																						
II-й рік																																																						

Умовні
позначкиНастановчий
збірПідсумковий
збірМіжзборовий
періодЗавершення
розроблення
кваліфікаційно
і роботи
магістра

Атестація

Резерв
навчального
часу

2 курс (прийом 20__ року)

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																																																					

Умовні
позначкиНастановчий
збірПідсумковий
збірМіжзборовий
періодЗавершення
розроблення
кваліфікаційної
роботи

Атестація

Резерв
навчального
часу

ГРАФІК КОНТРОЛЮ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ КЕРІВНИМ СКЛАДОМ ІНСТИТУТУ (ЦЕНТРУ)

Кафедри	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень
Стратегії національної безпеки та оборони												
Оперативного мистецтва												
...												
...												

Умовні позначки:

НІ (Ц) – Начальник інституту (центру)

ЗНІ (Ц) – Заступник начальника інституту (центру)

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАНЬ З ПИТАНЬ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Назва анкети	Категорія, якою проводиться анкетування	Термін проведення сесії	Термін проведення анкетування											
				вересень	жовтень	листопад	грудень	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень
1.	Оцінювання освітньої програми	1.1 Здобувачі вищої освіти													
		1.2 НПП інституту													
		1.3 Замовники													
2.	Оцінювання якості організації та проведення практичної підготовки:														
	2.1. Оцінювання якості організації та проведення КШН (воєнних ігор)	Слухачі інституту													
	2.2.	Слухачі інституту	___.20__ – ___.20__												
...	...	...	...												

Начальник інституту (центру) _____
(назва інституту (центру))

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

“__” _____ 20__ року

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBV35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:17:59

Микола ПАЛАМАР

Додаток 11
до Положення з планування
освітнього процесу на
навчальний рік у Національному
університеті оборони України
(пункт 3.23.2)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник інституту (центру)

(назва інституту (центру))

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

“ __ ” _____ 20 __ року

ПЛАН

основних заходів кафедри

(назва кафедри)

на 20__-20__ навчальний рік

I. ЗАВДАННЯ КАФЕДРИ НА 20__ – 20__ НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Освітню діяльність кафедри _____ в 20__-20__ навчальному році організувати і проводити відповідно до вимог Законів України, керівних документів Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, рішення та наказів начальника Національного університету оборони України на 20__–20__ навчальний рік:

- 1. Закону України “Про вищу освіту”;*
- 2. 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, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 15.02.2024 № 120, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 березня 2024 р. за № 453/41798;*
- 3. Наказу Міністерства оборони України від 25 квітня 2016 року № 216 “Про вдосконалення підготовки офіцерських кадрів тактичного рівня та сержантського (старшинського) складу у вищих військових навчальних закладах та військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів”;*

...

Основними завданнями роботи кафедри у 20__-20__, навчальному році визначити:
поліпшення якісних показників підготовки військових фахівців та беззаперечне виконання навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;
впровадження в освітній процес досвіду Збройних Сил України отриманого під час відбиття широкомасштабної збройної агресії російської федерації проти України, а також антитерористичної операції та операції Об’єднаних сил;

...

ІІ. РОЗПОДІЛ ЧАСУ ЗА ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ
(в годинах)

[illegible]

III. ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ

Головними завданнями навчальної роботи на кафедрі вважати:

...

У ході підготовки здобувачів освіти (слухачів, курсантів) основні зусилля у 20__-20__ навчальному році з освітньої діяльності зосередити на:

...

З метою виконання поставлених завдань:

1. Під час планування освітнього процесу на 20__-20__ навчальний рік виходити з вимог наказу Міністерства оборони України від 15.02.2024 № 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”.

Вихідними даними при плануванні в 20__-20__ навчальному році вважати:

...

2. Планування освітнього процесу на 20__-20__ навчальний рік провести:

зі слухачами денної форми навчання оперативного рівня військової освіти набору 20__ року – за навчальними планами, програмами навчальних дисциплін та робочими програмами навчальних дисциплін підготовки фахівців з терміном навчання 2 роки, які затверджені у 20__ році;

...

3. Під час планування навчального навантаження науково-педагогічних працівників врахувати вимоги наказу Міністерства оборони України та Міністра освіти і науки України від 01 лютого 2013 року № 63/71 “Про затвердження Змін до 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)”.

4. У ході підготовки здобувачів освіти (слухачів, курсантів):

основні зусилля зосередити на досягненні якісних показників у освітньому процесі, системності та глибині опанування випускниками нормативної бази практичної діяльності фахівця згідно з посадовим призначенням;

...

5. З метою орієнтації здобувачів освіти (слухачів, курсантів) на кінцеві результати у навчанні, формування у них цілісного уявлення про обсяг компетентностей, які необхідні випускникам університету для практичної діяльності у військах, у ході відпрацювання вступного курсу зі здобувачами освіти (слухачами, курсантами) вивчити вимоги професійних стандартів до випускників, зміст освітніх програм, навчальних планів і програм навчальних дисциплін.

До проведення занять вступного курсу залучити керівний склад та науково-педагогічних працівників кафедри.

6. Для якісної підготовки випускників до атестації у 20__ році:

...

7. Прийняти участь у проведенні навчальних зборів зі слухачами заочної форми здобуття освіти:

навчальні збори зі слухачами заочної форми здобуття освіти набору 20__-20__ років; заняття на курсах професійної військової освіти згідно з Графіком-календарем організації освітнього процесу Національного університету оборони України на 20__-4 – 20__ навчальний рік.

8. У відповідності до Графіка-календаря організації освітнього процесу Національного університету оборони України на 20__-20__

навчальний рік та програм підготовки, прийняти участь у відпрацюванні і проведенні зі здобувачами освіти (слухачами, курсантами) у навчаннях передбачених програмами навчальних дисциплін.

...

[illegible]

А) Перше півріччя

Б) Друге півріччя

[illegible]

В) Навчальний рік

Період навчання	Розподіл навчальних годин												
	Усього годин	з них											
		Лекції	Семінари	ПЗ	ГВ	ГЗ	КШВГ	КШН	СЗ	Кур. робота	Розробка КР(Б)	Екзамен	ДЗ, З
Разом за І-е півріччя													
Разом за ІІ-е півріччя													
Разом за навчальний рік													

Примітки. Вичерпний перелік форм організації освітнього процесу та видів навчальних занять визначаються освітніми програмами та навчальними планами, до реалізації яких залучена кафедра.

Розподіл навчальних дисциплін між науково-педагогічними працівниками кафедри

[illegible]

Інші види освітньої діяльності

[illegible]

IV. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Методична діяльність є одним із пріоритетних видів діяльності керівного складу, науково-педагогічних працівників. Вона спрямовується на підвищення якості підготовки здобувачів освіти (слухачів, курсантів), педагогічної майстерності керівного складу, науково-педагогічних працівників, ефективності та якості проведення всіх видів навчальних занять, на вдосконалення методики та впровадження сучасних технологій навчання у освітній процес.

Методичну діяльність проводити з урахуванням динаміки змін у воєнно-політичній, воєнно-стратегічній, воєнно-економічній та військово-технічній обстановці у світі, що передбачає:

розробку планувальних та організаційно-методичних документів;

аналіз успішності навчання здобувачів освіти (слухачів, курсантів) та розробку заходів щодо підвищення якості їхньої підготовки;

...

Науково-методична діяльність спрямувати на:

розробку нових навчальних дисциплін та визначення їхнього змісту;

удосконалення робочих програм навчальних дисциплін;

...

Головними завданнями методичної діяльності на кафедрі вважати:

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

удосконалення форм і методів методичної діяльності з реалізації змісту навчання;

...

Основними формами методичної діяльності кафедри вважати:

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

засідання кафедри), міжкафедральних методичних комісій з розгляду питань методики навчання та виховання здобувачів освіти (слухачів, курсантів);

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

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

...

1. Заходи методичної діяльності

№ з/п	Дата	Найменування та зміст заходів	Відповідальний за підготовку та проведення	Хто залучається	Дата виконання і підпис начальника кафедри
1	2	3	4	5	6
Участь у освітній діяльності та науково-методичних заходах інституту (центру)					
1.		Навчально-методичний збір наукових та науково-педагогічних працівників, офіцерів постійного та змінного складу			
...	...	...			
Заходи методичної діяльності кафедри					
Науково-методичні семінари, наради і конференції					
1.	Серпень	Підсумки навчальної, методичної роботи, наукової та науково-технічної діяльності кафедри, стан військової та трудової дисципліни у 2024-2025 навчальному році та затвердження звіту роботи кафедри за 2024-2025 навчальний рік.			
...	...	...			
Засідання кафедри					
1.	Вересень	1. Підведення підсумків роботи та аналіз стану військової та трудової дисципліни на кафедрі за серпень 20__ року.			
		2. Обговорення тематики кваліфікаційних робіт магістра (бакалавра) 20__ року набору.			
		...			
...	Жовтень	1. Підведення підсумків роботи та аналіз стану військової та трудової дисципліни на кафедрі за вересень 2024 року.		НПП	
		2. Обговорення тематики наукових робіт слухачів денної форми здобуття освіти та можливості надання їх на конкурс кращих наукових робіт слухачів та курсантів Національного університету оборони України.		НПП	
		...			
...	...	...			

2. Контроль навчальних занять

[illegible]

3. Інші заходи методичної діяльності

[illegible]

V. НАУКОВА ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Наукову і науково-технічну діяльність кафедри у 20__–20__ навчальному році організувати та здійснювати відповідно до вимог Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності у Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 27 липня 2016 № 385 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 серпня 2016 року № 1172/29302; організаційно-методичних вказівок начальника Генерального штабу з підготовки пропозицій до Зведеного річного плану наукової і науково-технічної діяльності у Збройних Силах України на 20__ рік, Зведеного річного плану наукової і науково-технічної діяльності у Збройних Силах України на 20__ рік, річного плану наукової і науково-технічної діяльності Національного університету оборони України на 20__ рік;

Основними завданнями з наукової і науково-технічної діяльності кафедри у новому навчальному році вважати:
розроблення та наукове супроводження концептуальних документів з питань оборони держави, реформування і розвитку Збройних Сил України;

...

З метою виконання поставлених завдань:
забезпечити взаємодію кафедри з замовниками, іншими міністерствами і відомствами з питань замовлення та виконання науково-дослідних робіт, участі докторантів, ад'юнктів, науково-педагогічних і наукових працівників у науково-практичних конференціях і семінарах;

...

Відповідальним за планування, облік та звітність щодо наукової і науково-технічної діяльності кафедри призначити ...

1. Заходи науково та науково-технічної діяльності

[illegible]

VI. ЗАХОДИ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

№ з/п	Найменування заходів	Виконавець	Хто залучається	Термін проведення (місяці)												Дата виконання і підпис начальника кафедри
				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
4.1. Розроблення та переопрацювання положень з питань внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти																
4.1.1.	Участь у переопрацюванні положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Національному університеті оборони України	НК	НПП (НП)													
...	...	...	...													
4.2. Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм																
4.2.1	Оцінювання внесених змін до освітніх програм ступеню вищої освіти “магістр” після періодичного перегляду, дотримання процедур затвердження, повноти та своєчасності цих змін (перевірці підлягають ОП, що спрямовуються на акредитацію)	НК	гаранти освітніх програм													
...	...	...	...													
4.3. Оцінювання здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників																
4.3.1	Визначення рейтингу здобувачів вищої освіти за підсумками семестру	НК	НПП (НП)													
...	...	...	...													
4.4. Забезпечення ресурсів для організації освітнього процесу																
4.4.1	Аналіз забезпечення освітнього процесу приміщеннями навчального призначення	НК	НПП (НП)													
...	...	...	...													
4.5. Забезпечення інформаційних систем для ефективного управління освітньою діяльністю та публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації																

[illegible]

VII. ЗАХОДИ МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Роботу щодо морально-психологічного забезпечення на кафедрі організувати у відповідності до Організаційно-методичних вказівок щодо організації морально-психологічного забезпечення Збройних Сил України на 20__ рік, затверджених Головнокомандувачем Збройних Сил України в..., наказів, директив та розпоряджень Міністра оборони України та начальника університету.

Основні зусилля у службовій діяльності спрямувати на забезпечення високого рівня морально-психологічного стану особового складу кафедри, подальше підвищення активності та відповідальності посадових осіб усіх рівнів щодо забезпечення безпечних умов проходження військової служби, збереження життя і здоров'я військовослужбовців та працівників Збройних Сил України кафедри, та спрямувати на виконання наступних завдань:

підтримання необхідного рівня психологічної готовності особового складу кафедри, бойових і професійно значущих якостей, необхідних для успішного виконання завдань за призначенням, завдань щодо захисту суверенітету та територіальної цілісності України;

пропагування та популяризацію традицій духовно-культурної самобутності українського народу, української мови, героїки боротьби за незалежність, територіальну цілісність України;

...

Заходи морально-психологічного забезпечення

№ з/п	Найменування заходів, тема	Хто залучається	Хто проводить (організує)	Навчальний рік												Відмітка про виконання
				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
5.1. Морально-психологічне забезпечення освітнього процесу																
1.	Планування заходів морально-психологічного забезпечення:															
	на місяць	Начальники кафедр	Начальник інституту (центру)	До 25 числа кожного місяця												
	на 20__-20__ навчальний рік	Начальник інституту (центру)	Заступник начальника університету	До 25 серпня												
...	...	...	...													
...	Підведення підсумків стану військової дисципліни та правопорядку з визначенням пріоритетних напрямків роботи посадових осіб щодо профілактики та попередження правопорушень:															
	в інституті (центрі)	Особовий склад Інституту (центру)	Начальник інституту (центру)	Щомісячно остання п'ятниця												
	на кафедрах	Особовий склад кафедри	Начальники кафедр	Щотижня остання п'ятниця												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
...	...	...	...													
5.2. Внутрішньокомунікаційна, національно-патріотична, культурологічна робота																
5.3 Внутрішньо-комунікаційна робота																
1.	Командирське інформування	З усіма категоріями військовослужбовців та працівниками інституту (центру) особисто керівником структурного підрозділу або за його вказівкою визначеною іншою посадовою особою – один раз на тиждень (до 10 хвилин)														
2.	Цільове інформування	З усіма категоріями військовослужбовців та працівниками інституту (центру) особисто керівником структурного підрозділу або за його вказівкою визначеною іншою посадовою особою – один раз на місяць (до 20 хвилин)														
...	...	...														
5.4 Національно-патріотична робота																
1.	Національно-патріотична підготовка	Особовий склад за категоріями	Керівники груп НПП	з офіцерами постійного складу – перший четвер місяця; з сержантами військової служби за контрактом – щочетверга (15.00-15.20).												
...	...	...	...													
5.5 Культурологічна робота																
1.	Узагальнення та розповсюдження передового досвіду та прикладів героїзму військовослужбовців інституту під час відсічі збройної агресії російської федерації.	прес-служба	Начальник інституту (центру)	Протягом року												
...	...	...	...													
5.6 Психологічне забезпечення																
	Психологічне діагностування															
1.	Додаткове визначення рівня психологічної готовності військовослужбовців, які плануються до залучення	Визначена категорія	Начальник інституту (центру), офіцер-психолог	За тиждень до убуття для виконання бойових завдань...												

[illegible]

VIII. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КАФЕДРИ

№ з/п	Посада	Військове звання	Прізвище та ініціали	Термін	Вид підвищення кваліфікації (посада)	Попереднє підвищення кваліфікації	Дата виконання і підпис начальника кафедри
1	2	3	4	5	6	7	8

IX. ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА ІНШІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформування науково-педагогічних працівників кафедри про нормативно-правові та розпорядчі документи у галузі вищої освіти	Постійно	НК
2.	Організація та проведення засідань кафедри	Відповідно до плану	НК
...	...	...	...

Х. ЗАХОДИ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ІНШІ ЗАХОДИ

[illegible]

Заходи щодо виконання Плану реалізації стратегії розвитку Національного університету оборони України

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний виконавець (співвиконавець)	Відмітка про вик.
1.	2	3	4	5
2.				
...				

План роботи кафедри розглянуто та схвалено на засіданні кафедри _____

(назва кафедри)

Протокол від “__” _____ 20__ року №__

Начальник кафедри _____

(військове звання, науковий ступінь, вчене звання, ім'я, прізвище)

“__” _____ 20__ року

Графік-календар освітнього процесу на 20__-20__ навчальний рік

[illegible]

ВІДМІТКИ ТА ВКАЗІВКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ, ЩО ПЕРЕВІРЯЮТЬ ДІЯЛЬНІСТЬ КАФЕДРИ

Начальник науково-методичного центру
організації та провадження освітньої діяльності
полковник

Микола ПАЛАМАР



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: 415/нод
Дата реєстрації: 09.07.2025 17:41
Сертифікат: 5B77CE19CBB35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 02.07.2025 09:17:58