

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

УКЛАДАЧІ:

О. О. Морозов, перший заступник начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи, доктор технічних наук, професор, генерал-майор;

В. І. Тробюк, начальник навчально-методичного центру Академії, кандидат військових наук, доцент, полковник;

М. М. Медвідь, заступник начальника Академії з питань економічних наук, старший науковий співробітник, доктор економічних наук, старший помічник;

Є. П. Телесюк, старший помічник начальника Академії з забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії, підполковник;

А. Б. Верба, помічник начальника відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії, майор;

О. А. Д'яченко, методист вищої категорії відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії;

В. І. Хом'якова, методист вищої категорії відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії;

І. О. Іванюк, методист вищої категорії відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії;

І. Ю. Черніченко, методист відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії;

В. В. Ахтарєва, методист вищої категорії оперативно-тактичного факультету;

О. І. Склярєва, методист вищої категорії оперативно-тактичного факультету.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національної академії
Національної гвардії України
генерал-лейтенант



Сергій СОКОЛОВСЬКИЙ

2020

ПОЛОЖЕННЯ
про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності
Національної академії Національної гвардії України
(нова редакція)

Розглянуто та рекомендовано
вченою радою Національної академії
Національної гвардії України
Протокол від 29.05.2020 р. № 15

РОЗРОБЛЕНО: Національною академією Національної гвардії України під загальною редакцією начальника Академії, кандидата технічних наук, доцента, генерал-лейтенанта С.А. Соколовського

УКЛАДАЧІ:

О. О. Морозов, перший заступник начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи, доктор технічних наук, професор, генерал-майор;

В. І. Тробюк, начальник навчально-методичного центру Академії, кандидат військових наук, доцент, полковник;

М. М. Медвідь, заступник начальника навчально-методичного центру – начальник відділу методичного забезпечення навчального процесу, доктор економічних наук, старший науковий співробітник, полковник;

Є. П. Тененьов, старший помічник начальника відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії, підполковник;

А. Б. Верба, помічник начальника відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії, майор;

О. А. Д'яченко, методист вищої категорії відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії;

В. І. Хом'якова, методист вищої категорії відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії;

І. О. Колісник, методист першої категорії відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії;

І. Ю. Черніченко, методист відділу методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного центру Академії;

В. В. Ахтарєва, методист вищої категорії оперативно-тактичного факультету;

О. І. Склярова, методист вищої категорії оперативно-тактичного факультету.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	6
3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	7
3.1. Освітня програма	7
3.2. Структурно-логічна схема підготовки здобувачів вищої освіти	21
3.3. Навчальний план.....	24
3.4. Силабус	28
3.5. Робочий навчальний план	30
3.6. Робоча програма навчальної дисципліни	31
3.7. Комплексний тематичний план	36
3.8. Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни навчального плану .	37
3.9. Навчально-методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти..	41
3.10. Тематика індивідуальних завдань та навчально-методичні рекомендації до їх виконання	43
3.11. Програма практичної підготовки, робочі програми практик	44
3.12. Контрольні заходи	46
3.13. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти	51
3.14. Навчальні матеріали навчальної дисципліни.....	52
3.15. Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти	53
4. ВИМОГИ ДО РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ	69
5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ	70
ДОДАТКИ	71
Додаток А	72
Додаток Б.....	83
Додаток В.....	111
Додаток Г	122
Додаток Д	126
Додаток Е.....	131
Додаток Є.....	137
Додаток Ж.....	142
Додаток З	149
Додаток И	152
Додаток К.....	155
Додаток Л	157
Додаток М.....	159

Додаток Н	160
Додаток О	161
Додаток П	162
Додаток Р	163
Додаток С	164
Додаток Т	169
Додаток У	170
Додаток Ф	172
Додаток Х	175
Додаток Ц	181
Додаток Ч	183
Додаток Ш	187
Додаток Ю	199

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності (в подальшому – Положення) вводиться з метою створення в Національній академії Національної гвардії України (в подальшому – Академія) єдиної системи відпрацювання та оформлення організаційно-нормативних, навчальних і методичних документів, які об'єднуються в навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності за спеціальностями та рівнями вищої і військової освіти.

1.2. Основними завданнями впровадження Положення в освітню діяльність Академії є:

– підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти шляхом застосування системного підходу у процесі навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності (НМЗОД);

– визначення вимог до змісту і оформлення навчально-методичної документації на кафедрах та факультетах Академії;

– створення механізму для аналізу якості навчально-методичних (методичних) документів і матеріалів.

1.3. Реалізація процесу навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності відповідно до Положення є елементом механізму функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Академії. У даному випадку забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Академії у першу чергу проявляється у створенні умов щодо дотримання логіки у послідовності вивчення навчальних дисциплін та ефективної організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

1.4. Вимоги Положення є обов'язковими для усіх факультетів, кафедр та науково-педагогічних (педагогічних) працівників Академії.

1.5. Відповідно до положень нормативно-правових актів України у сфері авторського права, НМЗОД розробляється відповідно до ліцензійних умов та відносяться до категорії «службових творів». Зокрема, особисті немайнові права інтелектуальної власності на службовий твір належить авторові або співавторам (розробнику/ам НМЗОД), а майнові права – Академії. До НМЗОД застосовуються положення Закону України «Про авторське право і суміжні права».

1.6. Відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, до **навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності відносяться:**

– освітня (освітньо-професійна; освітньо-наукова) програма (далі – ОП, ОПП, ОНП);

– навчальний план (далі – НП);

– робоча програми з навчальної дисципліни (далі – РПНД);

– програма практичної підготовки, робоча програма практик;

– методичні матеріали для проведення атестації здобувачів.

До навчально-методичного забезпечення Академії також відносяться:

– комплексний тематичний план;

- комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін (далі – КНМЗНД);
- силабуси навчальних дисциплін;
- навчально-методичні рекомендації для самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- тематика індивідуальних завдань та навчально-методичні рекомендації з їх виконання;
- навчальні матеріали навчальних дисциплін.

Відповідно до ст. 75 Закону України «Про освіту» особливості розроблення та затвердження навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності для окремих рівнів освіти можуть визначатися спеціальними законами.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Положення розроблено відповідно до таких законодавчих та нормативних документів:

- Закону України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017 року;
- Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 року;
- постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30.12.2015 року № 1187;
- постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 року № 266;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06.2017 року № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 21.12.2017 року № 1648) «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти»;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 06.11.2015 року № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;
- наказу Міністерства освіти і науки України від 11.07. 2019 № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;
- наказу Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 № 74 «Про затвердження Методики розроблення професійних стандартів»;
- «Методичних рекомендацій для експертів Національного агентства щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми» які затверджені рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти протокол від 29 серпня 2019 р. № 9.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Освітня програма

3.1.1. *Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма* – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

ОП може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

3.1.2. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма розробляється в Академії у відповідності до Стандартів вищої освіти за кожною спеціальністю та рівнем вищої та військової освіти. Державні стандарти розробляються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (науково-методичними комісіями Міністерства освіти і науки України) з урахуванням пропозицій галузевих державних органів (Міністерства внутрішніх справ України та Головного управління Командувача Національної гвардії України), до сфери управління яких належать заклади вищої освіти і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

3.1.3. У разі відсутності розроблених Стандартів вищої освіти, згідно з наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 06.11.2015 року № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», в Академії розробляються та запроваджуються тимчасові освітні програми та навчальні плани. Програмні результати навчання повинні відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

Професійні стандарти розробляються Головним управлінням Національної гвардії України (далі – ГУ НГУ) за всіма спеціальностями та рівнями вищої освіти.

3.1.4. *ОП повинна містити:*

- перелік освітніх компонентів;
- логічну послідовність освітніх компонентів;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією ОП;
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї ОП;
- очікувані програмні результати навчання та компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти.

3.1.5. *ОП розробляється:*

- для кожного рівня вищої освіти (для підготовки військових фахівців – одночасно для рівня військової освіти) в межах кожної спеціальності;
- відповідно до Стандартів вищої освіти, а у разі їх відсутності – до Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК).

3.1.6. *Вимоги до ОП:*

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти та одночасно рівня військової освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

3.1.7. ОП повинна бути орієнтована на реалізацію наступних принципів:

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

3.1.8. Під час розробки ОП передбачається:

- виявлення видів, змісту та системи відповідних завдань інноваційної діяльності здобувача вищої освіти (змісту вищої освіти) з урахуванням вимог професійних стандартів або еквівалентної нормативної бази;
- регламентація системи компетентностей здобувача вищої освіти як здатностей до ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності з урахуванням вимог професійних стандартів або еквівалентної нормативної бази та вимог Національної рамки кваліфікацій;
- розподіл компетентностей та кредитів на їх опанування за видами навчальної діяльності (навчальні дисципліни, практики, індивідуальні завдання);
- визначення результатів навчання (змісту навчання) через декомпозицію та конкретизацію компетентностей і формування системи умінь й відповідних знань у програмах усіх видів навчальної діяльності здобувача – документах безпосередньої реалізації вищої освіти.

Реалізація компетентнісного підходу до проектування вищої освіти шляхом створення однозначного зв'язку запланованих компетентностей (зовнішніх цілей вищої освіти) і результатів навчання за програмами дисциплін, практик та індивідуальних завдань (реалізація цілей) є вирішальним чинником

якості вищої освіти Академії та створення реальної системи внутрішнього її забезпечення.

Прозорі й зрозумілі структура та зміст ОП актуальні для абітурієнтів, здобувачів, викладачів, роботодавців.

3.1.9. При розробленні ОП необхідно дотримуватися таких вимог:

- обґрунтування своєрідності ОП з урахуванням точок зору роботодавців, фахівців і академічної спільноти;

- визначення профілю ОП відповідно до рівня присвоєних кваліфікацій та з урахуванням типових видів занять випускників;

- визначення загальних (інструментальних, міжособистісних, системних, світоглядно-ціннісних тощо) та фахових компетентностей, які мають бути сформовані у здобувача за результатами навчання за ОП і є необхідними для визнання професійної та/або академічної кваліфікації; компетентності (реалізаційні здатності особи до ефективної діяльності) є динамічним поєднанням знань, розуміння, навичок, умінь, досвіду та здібностей (приймати правильні професійні рішення, прогнозувати результати дій, нести відповідальність тощо), які лежать в основі кваліфікації випускника;

- визначення кінцевих результатів навчання (опис того, що здобувач вищої освіти повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання) за ОП; за рекомендаціями ENQA (European Network for Quality Assurance in Higher Education) результати навчання формулюються в термінах формування компетентностей; кінцеві результати навчання ОП різних рівнів мають чітко відрізнятися; так само мають відрізнятися кінцеві результати навчання запроваджуваних у ОП;

- результати навчання мають бути описані мовою, доступною для розуміння здобувачами вищої освіти, роботодавцями та іншими зацікавленими сторонами;

- врахування позицій стейкхолдерів під час формулювання цілей та програмних результатів навчання;

- визначення критеріїв, за якими оцінюється досягнення здобувачами вищої освіти цілей ОП та рівня їхніх досягнень.

3.1.10. Методологія побудови ОП.

- визначення потреби та потенціалу ОП;

- визначення цілей та унікальності ОП;

- визначення ключових компетентностей;

- формулювання програмних результатів навчання;

- формування переліку навчальних дисциплін (одиниць ОП) та присвоєння їм кредитів ЄКТС;

- визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля (теми) навчальної дисципліни;

- визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання;

- перевірка охоплення ключових загальних та предметно-спеціалізованих компетентностей;

- розроблення ОП та її структурних одиниць;

- перевірка збалансованості та реалістичності програми;

- самоаналіз ОП;
- моніторинг та вдосконалення програми в процесі її реалізації.

3.1.11. ОП використовується під час:

- акредитації ОП, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю та спеціалізацією;
- розроблення структурно-логічної схеми підготовки здобувачів вищої освіти;
- розроблення НП, робочого НП, РПНД й практик, змісту індивідуальних завдань;
- формування індивідуальних планів здобувачів вищої освіти;
- визначення інформаційної бази підготовки здобувачів вищої освіти;
- розроблення внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти;
- визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;
- професійної орієнтації здобувачів вищої освіти;
- атестації здобувачів вищої освіти.

3.1.12. Структура ОП:

Титульний аркуш.

Передмова.

Розділи ОП:

I. Профіль ОП.

II. Перелік компетентностей випускника та результати навчання.

III. Опис програми навчання.

IV. Опис запланованих результатів навчання.

V. Форми атестації здобувачів вищої освіти.

VI. Підсумкова атестація.

VII. Можливості щодо продовження освіти.

VIII. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості.

Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам ОП.

Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами ОП.

3.1.13. На титульному аркуші відображається:

- вид ОП (освітньо-професійна чи освітньо-наукова);
- офіційна назва ОП;
- шифр та назва галузі знань;
- код та назва спеціальності;
- назва спеціалізації (за наявністю);
- рівень вищої освіти (для військових фахівців – одночасно рівень військової освіти);
- рішення вченої ради Академії;
- рішення начальника Академії щодо затвердження ОП.

3.1.14. В передмові відображається:

- назва ОП;

- рівень вищої освіти (для військових фахівців – одночасно рівень військової освіти), для якого розроблена ОП;

- назва випускової кафедри за спеціальністю, яка ініціювала розробку ОП;

- склад проектної групи з розробки ОП з обов'язковим визначенням гаранта ОП;

- відгуки та рецензії, які надані на ОП різними групами стейкхолдерів.

ОП розробляється проектною групою, яка визначена наказом начальника Академії. Безпосередню участь у розробці ОП повинна приймати випускова кафедра за спеціальністю, яка ініціювала розробку ОП.

До ОП потрібно надати відгуки (рецензії) від різних стейкхолдерів: здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників інших кафедр, інших закладів вищої освіти (наукових установ), роботодавців тощо.

У разі оновлення ОП, внесення змін і т. ін. надати певні пояснення: причини, прийняті рішення, основний зміст змін.

3.1.15. Профіль ОП складається з наступних розділів:

- загальна інформація;

- мета ОП;

- зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

- професійний профіль випускника;

- ресурсне забезпечення реалізації ОП;

- академічна мобільність.

3.1.16. *В розділі 1 «Загальна інформація» відображається:*

Повна назва закладу вищої освіти (Національна Академія Національної гвардії України).

Офіційна назва ОП.

Шифр та назва галузі/спеціальності (шифр та назва галузі знань та спеціальності визначаються згідно з Постановою КМУ від 29.04 2015 № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»).

Ступінь вищої та військової освіти, назва кваліфікації мовою оригіналу (вказується ступінь вищої та військової освіти, повна назва кваліфікації мовою оригіналу, які присуджуються на основі успішного завершення даної ОП; кваліфікація визначається згідно зі статтею 5 Закону України «Про вищу освіту»; освітня кваліфікація визначається згідно зі статтею 7 Закону України «Про вищу освіту» і складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію (за наявністю).

У ОП зазначається:

- освітня кваліфікація (коли в межах спеціальності присвоюється тільки одна кваліфікація, яка є загальною для спеціальності незалежно від спеціалізацій);

- або кілька освітніх кваліфікацій, які присвоюються з урахуванням спеціалізацій (за можливості чітко визначити перелік можливих спеціалізацій та відповідних кваліфікацій освітніх у рамках спеціальності);

– або правила / підходи щодо визначення освітніх кваліфікацій у разі їх присвоєння з урахуванням спеціалізацій (у випадках, коли спеціальність не передбачає чітко визначеного переліку можливих спеціалізацій).

Кваліфікація у дипломі складається з:

– освітньої кваліфікації (спеціалізація зазначається за наявності),
– професійної кваліфікації (зазначається за наявності), вказується обов'язковість присвоєння).

У дипломі доктора філософії, зазначаються назва закладу вищої освіти (наукової установи), в якому (якій) здійснювалася підготовка, назва закладу вищої освіти (наукової установи), у спеціалізованій вченій раді якого (якої) захищено наукові досягнення, а також назва кваліфікації. У назві кваліфікації доктора філософії зазначаються назва ступеня, галузі знань та/або спеціальності. У разі якщо дисертаційне дослідження виконано в суміжних галузях знань, ступені доктора філософії і доктора наук присуджуються у провідній галузі із зазначенням міжгалузевого характеру роботи.

Рівень освіти. Рівні освіти в Академії поділяються на:

- 1) рівні вищої освіти;
- 2) рівні військової освіти.

Рівень вищої освіти визначається у відповідності п. 3.1.8 цього Положення. При визначенні рівня вищої освіти визначається й відповідність Національній рамки кваліфікацій. (Наприклад: НРК України - 7 рівень / перший (бакалаврський) рівень вищої освіти).

Рівень військової освіти визначається відповідно до ст. 21 закону України «Про освіту».

Рівні військової освіти поділяються на:

- тактичний рівень;
- оперативно-тактичний рівень;
- оперативно-стратегічний рівень.

Форма навчання. В Академії освітній процес може організовуватися за такими формами:

- очна (денна, вечірня);
- заочна;
- дистанційна.

Форми навчання можуть поєднуватися.

Профіль навчання. Підготовка військового фахівця здійснюється шляхом формування інтелектуальних підстав для майбутньої діяльності офіцера, підготовки випускника до виконання функціональних обов'язків на посадах призначення, створення потенціальної бази для багатоваріантного вибору шляху подальшого військово-професійного становлення та кваліфікаційного удосконалення з урахуванням конкретних потреб Національної гвардії України.

При визначенні професійного профілю випускника зазначається мета підготовки фахівця, перелік комплексу професійних знань та професійних навичок, визначаються об'єкти професійної діяльності випускника, види професійної діяльності випускника, очікувані результати навчання, сфера

діяльності випускника. Крім того, визначається рівень військової освіти випускника (у разі, коли ОП призначена для підготовки військових фахівців).

Основною метою військової освіти є забезпечення потреб формувань Національної гвардії України в офіцерських кадрах, а також в науково-педагогічних і наукових працівниках вищої кваліфікації.

Посади призначення. При визначені профілю навчання вказуються посади, на які може бути призначений випускник Академії після оволодіння ОП.

- а) первинні;
- б) у подальшому з додатковою підготовкою.

Відповідно до цих посад випускники Національної академії Національної гвардії України мають бути здатні до виконання службових функцій та завдань професійної діяльності, а також як соціальні особистості – до вирішення проблем соціальної діяльності у військових колективах у повсякденних умовах та під час виконання завдань за призначенням.

Тип диплому та обсяг ОП. Згідно з ст. 7 Закону України «Про вищу освіту» диплом може бути – одиничний, подвійний (спільний). Обсяг вказується в кредитах ЄКТС (приклад: Диплом магістра, одиничний, кредитів ЄКТС – 90).

Вимоги до зарахування. Вимоги щодо попередньої освіти. Чи можливий вступ з освітою за іншою спеціальністю/ОП. За необхідності вказується, що обмежує перехід на дану ОП. Приклади: Наявність повної загальної середньої освіти. Вимоги до вступу визначаються правилами прийому на здобуття ОС бакалавра, або Наявність 7 рівня освіти НРК (першого (бакалаврського) рівня вищої освіти). Вимоги до вступу визначаються правилами прийому на здобуття ОС магістр.

Відбір кандидатів на навчання здійснюють кадрові органи військових частин та з'єднань НГУ та подають списки до Головного управління НГУ.

Вимоги щодо зарахування визначаються Правилами прийому до Академії, які щорічно затверджуються рішенням вченої ради Академії.

Наявність акредитації. Подається інформація про акредитацію ОП (або спеціальності, згідно з наказом МОН від 30.10.2017р. № 1432). Вказується:

- назва організації, яка надала сертифікат;
- термін дії сертифікату.

Приклад: Міністерство освіти і науки України, ДООУ «Навчально-методичний центр з питань якості освіти» 2013-2023 рр. Сертифікат № Див. сертифікат про акредитацію ОП/спеціальності.

Мова(и) викладання. Українська мова. В окремих випадках (на ОНП) можливе викладання окремих модулів англійською мовою.

Термін дії ОП. Вказується термін дії ОП до її наступного планового оновлення. Цей термін не може перевищувати періоду акредитації.

Інтернет-адреса постійного розміщення опису ОП. Вказується адреса сторінки даної ОП в Інформаційному пакеті.

- 3.1.17. В розділі 2 «Мета освітньої програми» відображається:
- Цілі ОП.

Ціль ОП – створення умов, які сприяють розвитку інтелектуально-творчих особистих якостей здобувачів вищої освіти, розвиток здатності особистості до ефективної адаптації в змінному соціумі.

Ціль ОП – це її стратегія, яка фіксує передбачуваний кінцевий результат.

Ціль повинна бути чітко сформульованою, реальною, та досяжною.

Ціль повинна містити три основних аспекти – навчальний, розвиваючий та виховний. Можливо сформулювати ціль як одне взаємопов'язане речення, але з обов'язковою наявністю всіх 3 складових.

Цілі ОП мають узгоджуватися з місією та стратегією Академії. Під час визначення цілей ОП доцільно провести аналіз аналогічних вітчизняних та іноземних програм та враховувати їх досвід.

Під час визначення цілей ОП обов'язково потрібно враховувати думку різних груп стейкхолдерів (здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, інших учасників освітнього процесу Академії, випускників, фахівців-практиків, роботодавців тощо).

3.1.18. В розділі 3 «Характеристика освітньої програми» відображається:

– ***Орієнтація ОП***

Під час визначення орієнтації ОП доцільно охарактеризувати її наукову орієнтацію та професійні акценти.

– ***Особливості (унікальність) ОП***

Чітко визначені цілі, які відрізняються від аналогічних освітніх програм визначають її особливість (унікальність). Під час визначення унікальності ОП можуть вказуватися узгодженість даної ОП із програмами інших закладів вищої освіти, із програмами іноземних країн, експериментальний характер ОП та інші особливості, які надає Закон України “Про вищу освіту” в контексті академічної автономії (ст. 27, 32).

– ***Викладання та навчання***

Необхідно дати характеристику основних підходів, принципів, форм, методів та технологій, які використовуються в даній програмі. Форми навчання та викладання повинні відповідати заявленим цілям ОП, та ресурсам, достатніми для їх досягнення.

3.1.19. В розділі 4 «Зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання» відображається:

– ***Загальний обсяг програми навчання (в кредитах ЕКТС)***

Загальний обсяг ОП для кожного рівня вищої освіти визначається ст. 5 Закону України «Про вищу освіту» та п. 3.1.10. цього Положення. Обсяг годин, необхідний для підготовки фахівця за відповідною спеціальністю визначається Стандартом вищої освіти за спеціальністю. У разі відсутності Стандарту вищої освіти, загальний обсяг ОП обґрунтовується проектною групою, враховуючи вимоги Закону України «Про вищу освіту».

– ***Цикл загальної підготовки (в кредитах ЕКТС)***

До циклу загальної підготовки відносяться навчальні дисципліни, що спрямовані на формування загальних компетентностей у здобувача вищої освіти, зокрема, емоційного інтелекту, світогляду, організаційних та

комунікаційних навичок. Крім того, до цього блоку відносяться навчальні дисципліни, які формують у здобувача вищої освіти загальновійськові компетентності (для ОП з підготовки військових фахівців).

– Цикл професійної (професійно-орієнтованої) підготовки (в кредитах ЕКТС)

До циклу професійної (професійно-орієнтованої) підготовки відносяться навчальні дисципліни, що спрямовані на формування спеціальних фахових компетентностей за спеціальністю у здобувача вищої освіти, зокрема, предметної області та професійного спрямування.

– Загальний обсяг кредитів ЕКТС відведених на практичну підготовку здобувачів вищої освіти

До практичної підготовки відносяться всі види практик та стажувань, які передбачені ОП. До цього ж циклу відноситься й написання кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено Стандартом вищої освіти, а у разі його відсутності – визначено проектною групою).

– Загальний обсяг освітніх компонентів вільного вибору здобувачів вищої освіти (в кредитах ЕКТС)

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (ст. 62, п. 15) вибіркові дисципліни (компоненти) в ОП повинні становити не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЕКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти.

Наявність вибірових компонентів (дисциплін) в обох циклах підготовки або тільки в одному визначає проектна група.

– Атестація здобувачів вищої освіти (в кредитах ЕКТС)

Форма атестації здобувачів вищої освіти визначається Стандартом вищої освіти за спеціальністю, а у разі його відсутності – проектною групою. Загальний обсяг навчального часу, який відводиться на підсумкову атестацію, визначається проектною групою ОП.

3.1.20. В розділі 5 «Професійний профіль випускника» відображається:

– Мета підготовки фахівця

Мета підготовки фахівця полягає у набутті інтегральної компетентності та забезпеченні отримання комплексу професійних знань, необхідних для (.....) та професійних навичок, необхідних для (.....). Під час визначення мети підготовки фахівця, окремо визначається мета підготовки за спеціалізацією (у разі наявності).

– Об'єкти професійної діяльності випускника

Дається перелік об'єктів професійної діяльності випускника, наприклад: «Об'єктами професійної діяльності офіцера-випускника Академії на тактичному рівні є: бойова готовність і виконання службово-бойових завдань підрозділом; бойова підготовка, виховання, військова дисципліна і морально-психологічний стан особового складу; збереження і стан стрілецької зброї, засобів ближнього бою, військової та спеціальної техніки та іншого майна підрозділу; ведення ротного господарства».

– Види професійної діяльності випускника

Визначаються види професійної діяльності випускника, наприклад:

«Організаційно-управлінська діяльність: організація роботи малих колективів і груп виконавців у процесі вирішення конкретних професійних задач.

Командна діяльність: управління підрозділом в сучасному загальновійськовому бою та при виконанні службово-бойових завдань.

Педагогічно-виховна діяльність: морально-психологічне забезпечення службово-бойової діяльності військової частини (підрозділу); робота з підтримання військової дисципліни та правопорядку; інформаційно-виховна робота; соціально-психологічна робота; військово-соціальна робота; культурно-досугова робота, здійснення правового виховання; навчання особового складу.

Військово-технічна діяльність: експлуатація та організація відновлення стрілецької зброї, засобів ближнього бою, військової і спеціальної техніки та іншого військового майна підрозділу.

Адміністративно-господарська діяльність: організація повсякденної діяльності підрозділу; забезпечення безпеки військової служби.

Правоохоронна діяльність: забезпечення законності, правопорядку, безпеки особистості, суспільства і держави; виявлення та попередження загроз безпеці особистості, суспільства і держави; надання допомоги фізичним і юридичним особам у захисті їх прав та законних інтересів; забезпечення реалізації актів застосування права».

– Очікувані результати навчання

Очікувані результати навчання ОП є набором тверджень про те, що, як очікується, здобувач вищої освіти повинен знати, розуміти та бути здатним продемонструвати після того, як він виконав усі завдання та успішно пройшов усі екзамени/оцінювання, а також отримав ступінь.

Очікувані результати навчання є стислими твердженнями, які описують, що здобувачі вищої освіти будуть здатні робити після завершення навчального періоду та яку нову поведінку вони демонструватимуть внаслідок отримання навчального досвіду.

3.1.21. В розділі 6 «Ресурсне забезпечення реалізації програми» відображається:

– Кадрове забезпечення

Вказуються специфічні характеристики кадрового забезпечення, включаючи залучення до освітнього процесу представників Головного управління НГУ, фахівців-практиків, можливу участь закордонних фахівців, представників виробництв/установ відповідної галузі. Визначаються вимоги до науково-педагогічних працівників, які залучаються до ОП.

– Матеріально-технічне забезпечення

Вказуються специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення, відповідність матеріально-технічного забезпечення Ліцензійним вимогам, достатність матеріально-технічного забезпечення до забезпечення заявлених цілей та програмних результатів навчання.

– Інформаційне та навчально-методичне забезпечення

Вказуються специфічні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення, їх відповідність Ліцензійним вимогам.

3.1.22. В розділі 7 «Академічна мобільність» відображається:

– *Національна кредитна мобільність*

Вказуються, наприклад, укладені угоди про академічну мобільність, про подвійне дипломування, про зарахування кредитів, що здобуті в інших ЗВО.

– *Міжнародна кредитна мобільність*

Вказуються, наприклад, укладені угоди про міжнародну академічну мобільність, про подвійне дипломування, про тривалі міжнародні проекти, які передбачають навчання здобувачів вищої освіти тощо.

3.1.23. *Перелік компетентностей випускника, які будуть сформовані після засвоєння ОП* визначаються компетентностями, тобто здатністю випускника застосовувати знання, вміння та особисті якості відповідно до завдань професійної діяльності.

При засвоєнні ОП випускника оволодіває наступними компетентностями:

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

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

– спеціальні (фахові, предметні) компетентності – компетентності, що залежать від предметної області, та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

При розробці інтегральної компетентності за основу береться опис відповідного кваліфікаційного рівня НРК, згідно із Законом України «Про освіту».

Перелік загальних компетентностей корелюється з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК.

Перелік загальних компетентностей має містити 5-15 компетентностей з врахуванням рівня освіти.

ОП має передбачати встановлення додаткових обов'язкових компетентностей відповідно до вимог професійних стандартів для ОП, що передбачають надання відповідної професійної кваліфікації та/або спрямовані на підготовку фахівців для регульованих професій.

До обов'язкових загальних компетентностей освітнього ступеня бакалавра належать:

– здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

– здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій,

використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Інші загальні компетентності для всіх освітніх рівнів обираються з переліку проекту TUNING:

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
3. Здатність планувати та управляти часом.
4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
11. Здатність бути критичним і самокритичним.
12. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
13. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
14. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
15. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
16. Здатність працювати в команді.
17. Навички міжособистісної взаємодії.
18. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
19. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів технічної, технологічної, економічної діяльності).
20. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
21. Здатність працювати в міжнародному контексті.
22. Здатність працювати автономно.
23. Здатність розробляти та управляти проектами.
24. Навички здійснення безпечної діяльності.
25. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
26. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
27. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
28. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.
29. Прагнення до збереження навколишнього середовища.
30. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
31. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.

Для освітнього рівня доктора філософії перелік загальних компетентностей повинен забезпечувати загальнонаукову підготовку спрямовану на:

– формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору;

– набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, пошуку та критичного аналізу інформації, управління науковими проектами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності;

– опанування іноземної мови в обсязі достатньому для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності.

Перелік рекомендованих спеціальних (фахових, предметних) компетентностей корелює з описом відповідного кваліфікаційного рівня НРК. Орієнтовна кількість спеціальних компетентностей, як правило, не перевищує 10-20 компетентностей з урахуванням рівня освіти.

Рекомендованим є вибір спеціальних (фахових, предметних) компетентностей з переліків проекту TUNING.

ОП має передбачати встановлення додаткових обов'язкових компетентностей відповідно до вимог професійних стандартів для ОП, що передбачають надання відповідної професійної кваліфікації та/або спрямовані на підготовку фахівців для регульованих професій. Для освітнього рівня магістра слід відобразити, як додаткові вимоги в переліку компетентностей, відмінність навчальних цілей ОПП та ОНП.

Для освітнього рівня доктора філософії заплановані ОП спеціальні компетентності мають бути достатніми для продукування нових ідей і розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, а також для оволодіння методологією педагогічної та наукової діяльності за фахом.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності випускника повинні відображати погляд зовнішніх замовників: роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо на освітню та/або професійну підготовку і мають максимізувати здатність до працевлаштування.

3.1.24. Здобувачі вищої освіти повинні досягти кінцевих, підсумкових та інтегративних результатів навчання, що визначають нормативний зміст підготовки.

3.1.25. Опис програми навчання.

Освітній процес організовується і проводиться згідно з Законом України «Про вищу освіту», відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних правових актів МВС України, командувача Національної гвардії України та Статуту Національної академії Національної гвардії України.

З метою послідовного нарощування знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти в ОП передбачено перелік навчальних дисциплін за циклами підготовки і логічна послідовність їх вивчення.

Під час характеристики кожної навчальної дисципліни надається наступна інформація:

- мета засвоєння дисципліни;
- компетентності, які формує дисципліна;
- зміст дисципліни;
- програмні результати навчання за навчальною дисципліною;
- форма проміжного контролю;
- форма підсумкового контролю успішності навчання;
- практична підготовка (мета, компетентності, зміст практичної підготовки, програмні результати практичної підготовки, форми підсумкового контролю).

3.1.26. Опис запланованих результатів навчання.

Визначені освітньою програмою кінцеві, підсумкові та інтегративні результати навчання визначають нормативний зміст підготовки.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення ОП або окремих освітніх компонентів.

Загальна кількість становить 15-25 результатів навчання, які корелюються з визначеним вище переліком загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

Результати навчання мають відповідати таким критеріям:

- бути чіткими і однозначними, дозволяючи чітко окреслити зміст вимог до здобувача вищої освіти;

- бути діагностичними (тобто результати навчання повинні мати об'єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення);

- бути вимірюваними (має існувати спосіб та шкала для вимірювання досягнення результату прямими або непрямими методами, рівнів досягнення складних результатів);

- бути сформульованими відповідно до правил.

Правила визначення та формулювання результатів навчання.

При формулюванні результатів навчання рекомендується:

- визначити якій сфері та якому ієрархічному рівню має відповідати результат навчання;

- визначити дієслово відповідного рівня;

- вказати предмет вивчення або предмет дії (іменник, що вживається за дієсловом);

- за необхідності навести умови/обмеження, за яких необхідно демонструвати результат навчання.

3.1.27. Форми атестації здобувачів вищої освіти.

Порядок організації контролю успішності в ході навчання та проміжна атестація визначені розділі 3.13 «Контрольні заходи» цього Положення та в «Положенні про організацію освітнього процесу в Національній академії Національної гвардії України».

3.1.28. Підсумкова атестація.

Порядок організації та проведення підсумкової атестації визначено у «Положенні про створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з

атестації здобувачів вищої освіти в Національній академії Національної гвардії України» та в розділі 3.15 «Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів» цього Положення.

3.1.29. Можливості щодо продовження освіти.

Надається інформація, щодо можливості подальшого навчання після засвоєння відповідної ОП.

Подальше набуття умінь та навичок здійснюється:

- під час навчання у ВНЗ за наступним ступенем вищої освіти;
- під час навчання у ВВНЗ за наступним рівнем військової освіти;
- в системі професійної підготовки у відповідності із займаними посадами;
- на курсах підвищення кваліфікації;
- під час особистого стажування.

3.1.30. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти визначені у «Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в Національній академії Національної гвардії України».

ОП оприлюднюється на сайті Академії до початку прийому на навчання до Академії відповідно до Правил прийому.

Відповідальність за впровадження ОП та забезпечення якості вищої освіти несуть гарант ОП, начальники факультетів та кафедр на яких здійснюється підготовка фахівців за відповідними спеціальностями та рівнями вищої освіти.

3.1.31. ОП розробляється у 2-х примірниках: один зберігається в навчальній частині факультету, на якому здійснюється підготовка фахівців за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти, другий – у навчально-методичному центрі Академії.

Форма ОП відображена в додатку А.

Форма ОП курсів післядипломної освіти в основному не відрізняється від звичайної ОП. Основною відмінністю є порядок затвердження документу. ОПП курсів післядипломної освіти розробляється в одному екземплярі та зберігається в навчально-методичному центрі Академії.

Варіант ОПП підготовки слухачів на курсах підвищення кваліфікації наведено в додатку Б.

3.2. Структурно-логічна схема підготовки здобувачів вищої освіти

3.2.1. З метою забезпечення логічної послідовності освітньої діяльності з підготовки випускників Академії, узгодження за змістом та проходженням за часом складників змісту освіти і навчання розробляється структурно-логічна схема підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю (далі – СЛС), яка відображає науково і методично обґрунтований алгоритм процесу реалізації освітньої підготовки і підготовки за фахом випускників Академії.

3.2.2. СЛС підготовки здобувачів вищої освіти є складником ОП, відображає задум Академії щодо виконання вимог ОП та визначає

послідовність вивчення навчальних дисциплін за їх циклами протягом терміну підготовки фахівця відповідного освітнього рівня.

СЛС підготовки фахівців розробляється з урахуванням взаємозв'язку між навчальними дисциплінами, практиками та підсумковою атестацією здобувачів вищої освіти і діє впродовж усього терміну реалізації відповідної ОП.

Розроблення СЛС передуює розробці навчального плану.

3.2.3. СЛС є наочним алгоритмом підготовки фахівця за відповідною спеціальністю та спеціалізацією. Вона може розроблятися у графічній формі, у вигляді таблиць або текстуально. Найбільш раціональним варіантом є відображення лише критичних зв'язків між дисциплінами і видами підготовки. Внутрішні, змістовні та логічні зв'язки взаємопов'язаних навчальних дисциплін, які вивчаються в одному й тому ж семестрі, доцільно вказувати в СЛС вивчення конкретної дисципліни.

3.2.4. Побудова СЛС повинна бути підпорядкована таким основним завданням:

- визначити і сформулювати цілі та завдання навчання здобувачів вищої освіти на кожному курсі (семестрі);

- встановити місце кожної початкової дисципліни в системі реалізації ОП за змістом та часом, який відводиться на її вивчення;

- створити раціональну структуру навчання здобувачів вищої освіти в Академії з урахуванням кількості та складності навчальних дисциплін, що вивчаються одночасно, можливостей здобувачів вищої освіти, щодо їх засвоєнню, забезпеченості необхідними елементами навчально-матеріальної бази, зайнятості науково-педагогічних працівників проведенням занять на інших факультетах;

- оптимізувати складання розкладу навчальних занять;

- оптимізувати навантаження науково-педагогічних працівників, реалізувати принципи наукової організації їх праці.

3.2.5. СЛС повинна забезпечити:

- стандарт якості освіти;

- системний підхід до взаємозв'язку викладання дисциплін;

- логіку структури викладання дисциплін;

- прозорість і доступність інформаційного супроводу технології навчання;

- врахування послідовності накопичення знань та інформації при підготовці спеціалістів;

- адаптаційні можливості фаху щодо змін зовнішнього середовища, зокрема, на ринку праці.

3.2.6. Алгоритм розробки СЛС підготовки здобувачів вищої освіти:

- вивчення потреб замовника щодо якості спеціалістів;

- встановлення причинно-наслідкових зв'язків між навчальними дисциплінами;

- побудова матриці досягнення;

- встановлення ієрархічної структури вивчення навчальних дисциплін;

– розподіл навчальних дисциплін за семестрами на основі ієрархічної структури.

3.2.7. Розробка СЛС підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється відповідальним факультетами у взаємодії з випусковими кафедрами під методичним керівництвом та у взаємодії з навчально-методичним центром Академії для кожної спеціальності та спеціалізації підготовки. Гарант ОП приймає безпосередню участь у розробці СЛС. У разі, коли підготовка фахівців відповідної спеціальності здійснюється за декількома ОП, доцільно розробляти СЛС окремо для кожної ОП. СЛС підписується начальником факультету, узгоджується із першим заступником начальника Академії з навчально-методичної і наукової роботи та з начальником навчально-методичного центру і затверджується начальником Академії.

3.2.8 СЛС підготовки здобувачів вищої освіти оформляється графічно за формою, яка визначається на факультеті. Варіант форми СЛС наведено у додатку В.

3.2.9. Науково-методичне обґрунтування структури, логіки та змісту схеми наводиться у пояснювальній записці до СЛС.

У цьому документі у текстуальній формі додаються пояснення вузлових позицій СЛС, рекомендації кафедрам щодо організації навчального процесу з навчальних дисциплін, які спрямовані на реалізацію єдиного задуму підготовки фахівців. Іншими словами, у пояснювальній записці відображаються ті загальні взаємопов'язані аспекти навчальної роботи кафедр, які суттєво впливають на кінцевий результат навчання – підготовку фахівців у цілому.

3.2.10. Структура пояснювальної записки до СЛС:

- документи, на підставі яких розроблена СЛС, та її призначення;
- для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та тактичного рівня військової освіти – обґрунтовується проведення первинної військово-професійної підготовки (далі ПВПП) та у формі таблиці надається розрахунок годин по навчальним дисциплінам під час її проведення;
- перелік циклів навчальних дисциплін, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальністю та спеціалізацією;
- зведені дані з бюджету часу (в робочих днях та годинах) за весь період навчання;
- дані з розподілу бюджету навчального часу за циклами підготовки;
- мета вивчення циклів навчальних дисциплін та обґрунтовується їх перелік;
- система практичної підготовки (усіх видів стажувань та практик);
- матеріал, який виноситься на підсумкову атестацію;
- перелік навчальних дисциплін за циклами підготовки, їх назва, мета та навчальні дисципліни, вивчення яких забезпечує або забезпечується (якщо матеріал навчальної дисципліни винесено на підсумкову атестацію, то у пояснювальній записці вказується «забезпечується підсумкова атестація»).

3.2.11. СЛС та пояснювальна записка до неї розробляється до кожної спеціальності та рівня вищої та військової освіти окремо. СЛС та пояснювальна

записка до неї зберігається на факультеті, на якому здійснюється підготовка відповідних фахівців на весь термін дії ОП. Копія СЛС та пояснювальної записки до неї надається до НМЦ Академії.

Форму пояснювальної записки до СЛС наведено у додатку Г.

3.3. Навчальний план

3.3.1. На підставі ОП та СЛС схеми підготовки здобувачів вищої освіти за кожною спеціальністю розробляється навчальний план.

3.3.2. Навчальний план – це основний нормативний документ Академії що регламентує навчання здобувачів вищої освіти за конкретною спеціальністю та спеціалізацією на відповідному рівні вищої освіти, та який визначає перелік, обсяг, послідовність вивчення навчальних дисциплін (модулів) у кредитах ЄКТС, які є обов'язковими для здобуття загальних та професійних компетентностей, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

3.3.3. Навчальні плани розробляються робочими групами факультетів, випускових кафедр. Персональний склад груп визначається начальником факультету. До складу робочої групи повинен входити гарант ОП, та, як правило, члени проектної групи з розробки ОП. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом начальників (завідувачів) відповідних випускових кафедр та гарантів ОП, а координацію їхньої діяльності і контроль за виконанням вимог щодо навчальних планів здійснює заступник начальника факультету з навчальної роботи – начальник навчальної частини.

3.3.4. З метою врахування вимог замовника розробники навчального плану повинні розподіляти обсяг навчального часу між навчальними дисциплінами та видами проведення навчальних занять на підставі переліку компетентностей і вимог до практичної підготовки випускників, визначених замовником на їх підготовку.

3.3.5. Навчальний план повинен відображати обов'язкові навчальні дисципліни, навчальні дисципліни за вибором Академії, які формують інтегральну, загальні, спеціальні компетентності та навчальні дисципліни вільного вибору здобувачів вищої освіти для формування додаткових загальних компетентностей та/або компетентностей спеціалізації обсягом не менше 25 % від ОП.

3.3.6. До вибіркового навчальних дисциплін дозволяється включати й практики.

Дисципліни можуть вважатися вибілковими лише якщо вони є такими з точки зору здобувача вищої освіти.

Процедури обрання здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін вільного вибору та порядок формування навчальних груп визначається статтею 3.5 цього Положення.

Вибіркові навчальні дисципліни є основним інструментом формування індивідуальної освітньої траєкторії.

3.3.7. Структура навчального плану:

– титульний аркуш;

- графік навчального процесу;
- зведені дані з бюджету часу;
- план навчального процесу;
- індивідуальні завдання;
- стажування та практики;
- підсумкова атестація;
- місце для підпису навчального плану начальником факультету;
- місце для погодження навчального плану гарантом ОП та першим заступником начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи.

3.3.7.1. На титульному аркуші навчального плану відображається:

- назва ОП;
- шифр та найменування галузі знань, за якою здійснюється підготовка фахівця;

- шифр та найменування спеціальності;

- при наявності – назва спеціалізації;

- кваліфікація випускника, яка буде визначена у дипломі після засвоєння

ОП;

- термін навчання, який відведено для засвоєння ОП;

- місце для рішення вченої ради Академії;

- місце для затвердження навчального плану начальником Академії.

3.3.7.2. У графіку навчального процесу відображається:

- бюджет навчального часу у тижнях;

- теоретичне навчання;

- практичне навчання;

- екзаменаційна сесія;

- виконання дипломних та кваліфікаційних робіт;

- підсумкова атестація;

- канікулярна відпустка.

3.3.7.3. Зведені дані з бюджету часу.

Зведені дані з бюджету часу розраховуються з метою визначення потрібної кількості годин навчального часу необхідних для засвоєння дисциплін навчального плану за відповідним рівнем вищої освіти.

Для цього використовують наступні дані:

- кількість календарних днів за семестрами, навчальними роками та за весь період навчання;

- кількість вихідних та святкових днів;

- кількість днів відведених для канікулярних відпусток;

- кількість днів відведених для несення вартової служби;

- кількість резервних днів;

- кількість днів відведених для заліково-екзаменаційної сесії (при цьому слід враховувати, що для підготовки до заліку (за виключенням заліків з фізичної підготовки та статутів Збройних сил України), як правило відводиться 1 день а для підготовки та складання екзаменів (за виключенням екзаменів з фізичної підготовки та на право водіння бойових машин та автомобілів) відводиться 4 дні;

– кількість днів відведених на підсумкову атестацію (при цьому слід враховувати, що: на підготовку та складання підсумкового екзамену відводиться 5 днів; на підготовку та складання комплексного екзамену та захисту кваліфікаційної роботи відводиться 5-6 днів; на складання екзамену з фізичної підготовки відводиться 1 день.

Після цього розраховується кількість днів які відведено на навчальну роботу та кількість годин навчального часу відведеного для засвоєння ОП (кількість годин навчального часу розраховується з розрахунку –1 навчальний день складає 9 навчальних годин).

Кінцевим результатом є розподіл навчальних годин на аудиторні заняття та час на самостійне опанування навчального матеріалу.

3.3.7.4. План навчального процесу включає:

- перелік навчальних дисциплін (згідно з ОП);
- № кафедри за якою закріплена кожна навчальна дисципліна;
- кількість навчальних годин та кредитів ЄКТС відведених для засвоєння кожної навчальної дисципліни;
- розподіл навчальних годин на аудиторні заняття та час на самостійне опанування навчального матеріалу;
- розподіл навчальних годин за видами навчальних занять (лекції; практичні, групові, семінарські тощо);
- індивідуальні завдання;
- розподіл навчальних годин за семестрами;
- форма підсумкового семестрового контролю.

План навчального процесу виконується за кожним циклом підготовки (цикл загальної підготовки та цикл професійної підготовки). Мінімум 25% від загальної кількості кредитів ЄКТС повинно бити відведено для навчальних дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти.

3.3.7.5. Індивідуальні завдання.

Індивідуальне завдання – це одна з форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

До індивідуальних завдань відносяться:

- курсова робота (проект);
- кваліфікаційна робота (проект, задача);
- реферати, есе;
- розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи.

В розділі навчального плану визначаються навчальні дисципліни, з яких виконуються індивідуальні завдання (крім кваліфікаційних робіт (проектів, задач, які визначаються в розділі «Підсумкова атестація»), семестри в яких виконуються індивідуальні завдання, надається розподіл навчального часу на аудиторне навчання та самостійне опрацювання навчального матеріалу.

В одному семестрі може плануватися не більше двох курсових робіт (проектів). На їх виконання у РПНД необхідно передбачати, як правило, від 20 до 40 годин.

В одному семестрі кількість розрахункових (графічних, розрахунково-графічних) робіт, рефератів (есе) з різних дисциплін не може бути більше

трьох. На виконання реферату з дисципліни у РПНД необхідно передбачати навчальний час (не менше 10–15 годин).

3.3.7.6. Стажування та практики.

Надається перелік запланованих видів практичної підготовки здобувачів вищої освіти у відповідності з ОП, визначаються семестри в яких проводяться стажування та практики, надається розподіл навчального часу на аудиторне навчання та самостійне опрацювання навчального матеріалу.

3.3.7.7. Підсумкова атестація.

Визначається форма підсумкової атестації у відповідності з ОП.

3.3.8. Перед розглядом навчальних планів їх проекти обговорюються на зборах науково-педагогічних працівників факультетів, з залученням науково-педагогічних працівників загальноакадемічних кафедр, які забезпечують викладання навчальних дисциплін за визначеною спеціальністю, та представників органів самоврядування здобувачів вищої освіти факультетів.

3.3.9. Навчальний план ухвалюється вченою радою Академії, підписується начальником факультету, погоджується із гарантом ОП та першим заступником начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи та затверджується начальником Академії. Підпис начальника Академії скріплюється печаткою Академії.

3.3.10. Навчальний план оновлюється у разі оновлення ОП. Крім того, за результатами моніторингу різних категорій стейкхолдерів, щодо якості ОП та навчальних планів, до навчальних планів можуть вноситися зміни щодо графіку вивчення окремих освітніх компонентів та форми підсумкового контролю. Затвердження нової редакції оновлених навчальних планів може відбуватися по завершенню навчального року на засіданні Вченої ради Академії.

3.3.11. Для ефективної організації освітнього процесу і сприянню академічності мобільності здобувачів вищої освіти навчальний план для різних спеціальностей в межах однієї галузі знань має бути максимально уніфікованим.

3.3.12. Навчальний план за заочною формою навчання повинен містити перелік навчальних дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, має меншу тривалість аудиторних занять, за рахунок збільшення самостійної роботи здобувачів вищої освіти. Перелік навчальних дисциплін (за винятком дисципліни «Фізичне виховання» та практичного навчання), їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні збігатися з навчальним планом денної форми навчання.

Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) має бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.

Форму навчального плану наведено у додатку Д.

3.3.13. Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається у навчально-методичному центрі Академії (у навчальному відділі), а його копії – у навчальній частині факультету.

3.4. Силабус

3.4.1. *Силабус* – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність науково-педагогічного працівника і здобувачів вищої освіти. В ньому представляються процедури (у т.ч. принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Здобувач вищої освіти має зрозуміти, чому він зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти здобувач вищої освіти, вивчаючи цей курс. Силабус включає в себе анотацію курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно зарахування пропущених занять. На відміну від робочого тематичного плану, силабус створюється для здобувача вищої освіти.

Тобто, силабус – навчальна програма дисципліни, яка включає в себе опис навчальної дисципліни, мету та завдання, змістовні модулі та найменування тем занять, тривалість кожного заняття, завдання до самостійної роботи, час консультацій, вимоги викладача, критерії оцінки, список використаної літератури. Силабус, у разі необхідності, оновлюється на початок навчального року.

3.4.2. Розробляється силабус кожним науково-педагогічним працівником, за освітніми компонентами, які за ним закріплені, на засадах освітньої програми підготовки фахівця того чи іншого рівня та відповідного навчального і робочого навчального планів, з врахуванням логічної моделі викладання дисципліни.

3.4.3. При розробці силабусу доцільно дотримуватися такої структури:

1. Титульний лист.

Зазначається:

- факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна;
- назва навчальної дисципліни;
- галузь знань;
- назва спеціальності;
- форма навчання.

2. Інформація про викладача: прізвище, ім'я та по-батькові науково-педагогічного працівника, який веде дану дисципліну, його науковий ступінь і вчене звання, посада, контактний телефон, електронна адреса чи персональний сайт.

В разі, коли за навчальною дисципліною закріплено декілька науково-педагогічних працівників – інформація надається про кожного з них.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри, які безпосередньо проводять заняття або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту НПП.

3. Опис навчальної дисципліни.

Вказується:

- назва і код дисципліни, її характеристика;

- кількість кредитів, модулів та змістових модулів, загальна кількість годин вивчення дисципліни;

- рік, курс та семестр вивчення;

- галузь знань, шифр та назва спеціальності;

- кафедра, за якою закріплена дисципліна;

- форма науково-дослідного завдання.

4. Мета та завдання навчальної дисципліни.

Мета вивчення дисципліни формується відповідно до РПНД. Це мусить бути короткий та чітко сформуований запис про досягнення головного результату при вивченні даного курсу. Під час визначення мети вивчення дисципліни обов'язково слід визначити компетентності, які здобувач набуде в результаті навчання.

Завдання вивчення дисципліни конкретизуються відповідно спеціальності і впливають із поставленої мети. Зазначається перелік знань, умінь та навиків, необхідних для освоєння дисципліни, а також перелік конкретних нових знань, умінь та навиків, які отримує здобувач вищої освіти після її засвоєння.

5. Зміст навчальної дисципліни (анотація навчальної дисципліни).

В змісті визначається місце даної дисципліни в програмі навчання, робиться стислий опис кожного блоку змістових модулів (змістових модулів) з чітким поясненням того, для чого майбутнім фахівцям є необхідним вивчення даного навчального контенту.

6. Календарно-тематичний план вивчення дисципліни.

Складається у вигляді таблиці з зазначенням розподілу за формами навчання, визначенням теми заняття, питань для самостійного опрацювання навчального матеріалу, розподілу за видами навчальних занять, форм проміжного та підсумкового контролю.

7. Самостійна робота.

Надаються загальні вимоги до організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти та наводяться посилання на методичні розробки із самостійної роботи.

8. Політика курсу та оцінювання.

Визначаються вимоги викладача щодо процедури оцінювання здобувачів вищої освіти. Кожен науково-педагогічний працівник ставить здобувачам вищої освіти систему вимог та правил поведінки на заняттях, доводить до їх відома методичні рекомендації щодо виконання контрольних робіт, інших завдань передбачених РЛНД. Все це гарантує високу ефективність навчального процесу і є обов'язковою для здобувачів вищої освіти.

Наприклад:

Політика щодо дедлайнів (останній строк, коли повинно бути виконано завдання) та перескладання:

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-20 балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу начальника факультету за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо академічної доброчесності:

Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20 %. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв).

Політика щодо відвідування та поведінки в аудиторії:

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування тощо) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

9. Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

Враховуються бали набрані на поточному оцінюванні, самостійній роботі та бали підсумкового оцінювання. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувача вищої освіти під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.

Оголошуються порядок оцінювання за кожним елементом дисципліни. Порядок нарахування балів, порядок проведення поточного, модульного та підсумкового контролів. Надається шкала оцінювання здобувачів вищої освіти.

10. Література для вивчення дисципліни.

Основна література: оптимальна кількість джерел основної літератури – не більше 3-5 базових підручників та посібників, необхідні нормативно-правові акти, стандарти.

Додаткова література: (список додаткової літератури може включати 10-15 джерел). Додаються також інтернет-джерела.

Документ розробляється в електронному вигляді та розміщується на офіційному веб-сайті Академії та в локальній комп'ютерній мережі.

Форму документу наведено у додатку Е.

3.5. Робочий навчальний план

3.5.1. Для конкретизації навчального процесу, своєчасного внесення в навчальний процес необхідних змін, визначених у рішенні начальника Академії щодо організації освітньої діяльності на наступний навчальний рік, на кожний навчальний рік (не пізніше ніж за чотири місяці до початку) складається робочий навчальний план, який є нормативним документом Академії, згідно з яким здійснюється планування освітнього процесу відповідно до навчальних семестрів за роками підготовки фахівців відповідного ступеня вищої освіти, галузі знань, спеціальності, спеціалізації.

3.5.2. Робочий навчальний план складається окремо на кожний курс навчання за відповідною спеціальністю (спеціалізацією), ступеню вищої освіти та містить графік навчального процесу, назви навчальних дисциплін, розподіл за семестрами навчального часу за всіма формами організації освітнього процесу (у тому числі за такими, як навчання зі скороченим або подовженим,

порівняно з типовим, терміном навчання) та видами навчальних занять, індивідуальні завдання, форми контролю, види практик та форми атестації.

3.5.3. Робочий навчальний план розробляється щорічно структурним підрозділом Академії (факультетом, кафедрою тощо) під методичним керівництвом та у взаємодії з навчально-методичним центром, підписується начальником факультету, погоджується з гарантом ОП та начальниками факультетів кафедри яких задіяні при підготовці фахівців відповідної спеціальності, начальником НМЦ Академії та затверджується першим заступником начальника Академії з навчально-методичної та наукової.

3.5.4. Погоджений у встановленому порядку оригінал робочого навчального плану зберігається у навчально-методичному центрі Академії (у навчальному відділі), а його копії – у начальній частині факультету.

Форму робочого навчального плану наведено у додатку Є.

3.6. Робоча програма навчальної дисципліни

3.6.1. На підставі ОП за спеціальністю, навчального плану та робочого навчального плану складається РПНД.

РПНД – це складник освітньої програми, та є основним документами з організації освітнього процесу з навчальної дисципліни.

3.6.2. РПНД є нормативним документом Академії, який визначає виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, порядок і послідовність засвоєння змісту навчання, розподіл його за організаційними формами вивчення дисципліни (навчальні заняття, самостійні заняття, виконання індивідуальних завдань, контрольні заходи), та їх обсяг, визначає порядок оцінювання здобувачів вищої освіти, конкретизує інформаційно-методичне забезпечення, а також форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

3.6.3. Відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, складовими частинами РПНД є:

- програма навчальної дисципліни;
- заплановані результати навчання;
- порядок оцінювання результатів навчання;
- рекомендована література (основна, допоміжна);
- інформаційні ресурси в Інтернеті.

За рішенням вченої ради Академії складовими частинами РПНД є:

- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- програма, структура (тематичний план) навчальної дисципліни;
- порядок оцінювання результатів навчання, який включає:
 - а) оцінювання знань здобувачів вищої освіти (порядок нарахування балів);
 - б) рейтингова система оцінювання результатів навчання.
 - методичне забезпечення;
 - рекомендована література (основна, допоміжна);
 - інформаційні ресурси в Інтернеті;

– сітьовий графік вивчення навчальної дисципліни.

3.6.3.1. На титульному аркуші РПНД зазначається:

– назва кафедри за якою закріплена навчальна дисципліна. У разі, коли навчальна дисципліна закріплена за декількома кафедрами – вказуються назви всіх кафедр;

– назва навчальної дисципліни;

– галузь знань, спеціальність, спеціалізація за якими викладається ця навчальна дисципліна а також назва факультету на якому здійснюється освітня діяльність за визначеною спеціальністю;

– місце для затвердження РПНД. РПНД, які викладаються на кафедрах, що організаційно входять до складу факультету, затверджуються начальниками факультетів. РПНД, які викладаються на загально академічних кафедрах – затверджуються начальником навчально-методичного центру Академії;

– розробники РПНД. РПНД розробляють кафедри, за якими ці дисципліни закріплені наказом начальника Академії та навчальним (робочим навчальним) планом. У випадку, коли навчальна дисципліна викладається на декількох кафедрах, відповідальна за розробку РПНД кафедра визначається наказом начальника Академії. Як правило, РПНД розробляється науково-педагогічним працівником, який викладає лекційні години даної навчальної дисципліни;

– дата та номер протоколу засідання кафедри на якій розглядалася РПНД;

– підпис начальника (завідувача) кафедри за якою закріплена навчальна дисципліна. У разі, коли навчальна дисципліна закріплена за декількома кафедрами, вона підписується всіма начальниками (завідувачами) кафедр на яких вона викладається;

– місце погодження з начальниками факультетів на яких здійснюватиметься підготовка здобувачів вищої освіти за даною РПНД.

3.6.3.2. В розділі «Опис навчальної дисципліни» зазначається:

– кількість кредитів ЄКТС, відведених для вивчення навчальної дисципліни згідно з навчальним планом;

– кількість змістових модулів, блоків змістових модулів (при наявності) на які розподілена навчальна дисципліна;

– перелік індивідуальних науково-дослідних завдань, які виконуються під час вивчення навчальної дисципліни (при наявності);

– загальна кількість навчальних годин, відведених для вивчення навчальної дисципліни згідно з навчальним планом;

– галузь знань, спеціальність, та рівень вищої освіти;

– характеристика навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання – окремо:

а) за яким циклом навчального плану викладається навчальна дисципліна;

б) рік підготовки;

в) семестр (семестри) в якому викладається навчальна дисципліна;

г) розподіл навчальних годин за видами навчальних занять (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття), самостійна робота здобувачів вищої освіти, години які відведені для індивідуальних завдань;

д) вид підсумкового контролю (вказується вид підсумкового контролю та кількість навчальних годин). При цьому слід рахувати, що якщо видом підсумкового контролю є залік, то навчальний час, який відведено для підсумкового контролю входить до загальної кількості навчальних годин. Якщо видом підсумкового контролю є екзамен, то навчальний час, який відведено для підсумкового контролю не входить до загальної кількості навчальних годин, а визначений в навчальному плані.

3.6.3.3. Мета та завдання навчальної дисципліни.

В цьому розділі вказується:

- мета навчальної дисципліни, яка повинна відповідати ОП;
- завдання, які повинні відповідати розділу «програмні результати навчання за навчальною дисципліною» ОП;
- компетентності, які формує дисципліна (повинні відповідати освітній програмі).

3.6.3.4. Програма, структура навчальної дисципліни.

У цьому розділі вказується:

- назви блоків змістових модулів, змістових модулів, занять та навчальних питань (у тому числі й для самостійної роботи здобувачів вищої освіти);
- загальна кількість годин;
- розподіл навчальних годин за видами навчальних занять, для виконання індивідуальних завдань та для самостійного вивчення здобувачами вищої освіти.

Розподіл навчальних годин наводиться окремо для кожної з форм освітньої діяльності здобувачів вищої освіти.

3.6.3.5. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

Система оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти – це сукупність організаційно-методичних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, набуття ними фахових компетентностей з метою раціональної організації освітнього процесу та управління якістю освітньої діяльності.

До основних завдань оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в Академії належать:

- оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок, інших компетентностей), набутих особою в процесі навчання за певними ОПП, ОНП, та інформування здобувачів вищої освіти про якість досягнутих результатів;
- мотивація здобувачів вищої освіти до систематичної активної роботи протягом усього періоду навчання;
- аналіз успішності та оцінка впливу факторів на її рівень та ефективність освітнього процесу в цілому;
- визначення резервів підвищення ефективності освітнього процесу та розроблення заходів щодо їх впровадження.

Дидактичними принципами системи контролю знань здобувачів вищої освіти є:

- дієвість;

- систематичність;
- індивідуальність;
- диференційованість;
- об'єктивність;
- єдність вимог;
- прозорість освітнього середовища.

Зазначені принципи контролю логічно пов'язані між собою і визначають вимоги до форм і методів перевірки та оцінювання знань, що формують систему контролю знань здобувачів вищої освіти. Реалізація основних завдань оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в Академії досягається системними підходами до оцінювання та комплексністю застосування різних видів контролю.

Критерії оцінювання відповіді здобувача вищої освіти повинні враховувати насамперед її повноту і правильність, а також здатність здобувача вищої освіти узагальнювати отримані знання, застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях, аналізувати і оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми, обстановку на топографічних картах, викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

Обов'язковою умовою задовільної атестації на час семестрового контролю є відсутність заборгованостей з лабораторних робіт, зарахування семестрового індивідуального завдання.

Здобувачі вищої освіти, які не виконали індивідуальні завдання або не склали залік чи екзамен з поважних причин, ліквідують академічну заборгованість у термін, установлений начальником Академії. Повторне перескладання заліку або екзамену допускається не більше двох разів. Друге перескладання заліку або екзамену приймає комісія, яка створюється керівником (начальником, завідувачем) кафедри.

Критерії оцінювання та система оцінок визначаються положенням про організацію освітнього процесу в Національній академії Національної гвардії України з повним урахуванням вимог ЄКТС.

Здобувачі вищої освіти Академії оцінюються за шкалою ЄКТС, національною шкалою та шкалою Академії.

3.6.3.6. Методичне забезпечення.

У розділі необхідно представити навчальні технології, що застосовуються для активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни: робота в малих групах, семінар-дискусія, мозкова атака, кейс, презентація, рольова гра, дидактична гра тощо.

3.6.3.7. Рекомендована література (основна, допоміжна).

Список рекомендованої літератури оформлюється відповідно до вимог ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 або ДСТУ 8302:2015 і, як правило, повинен включати не більше 20 основних та допоміжних джерел.

До основної літератури варто включати нормативні документи, базові вітчизняні, зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці Академії.

В список допоміжної літератури включаються різні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації тощо відповідної тематики.

3.6.3.8. Інформаційні ресурси в Інтернеті.

У розділі зазначається: нормативна база (стандарт вищої освіти), веб – сторінка кафедри (у разі наявності), факультету (у разі наявності), джерела Інтернет, КНМЗНД.

3.6.3.9. Сітьовий графік вивчення навчальної дисципліни.

Сітьовий графік вивчення навчальної дисципліни є документом кафедри, за якою закріплена дана навчальна дисципліна. В сітьовому графіку відображається послідовність вивчення навчальної дисципліни за місяцями, за змістовими модулями (темами), видами навчальних занять, вказується час, необхідний для проведення кожного виду навчальних занять, прізвище викладача закріпленого для проведення кожного виду навчальних занять, відображається проміжний та підсумковий контроль та форми звітності.

Сітьовий графік розробляється викладачем, за яким закріплена дана навчальна дисципліна, у графічному вигляді за встановленою формою. Сітьовий графік розробляється в двох екземплярах, підписується викладачем, за яким закріплена навчальна дисципліна, та затверджується начальником (завідувачем) кафедри. Один екземпляр сітьового графіка до 25 квітня поточного навчального року надається до НМЦ (навчального відділу), другий – залишається на кафедрі.

Практика закріплення НПП кафедри не за поточно-груповим принципом, а за певними змістовими модулями (темами), як правило, вважається недоцільною оскільки порушує дидактичні вимоги щодо єдиної освітньої траєкторії, а також ускладнює формування розкладів навчальних занять.

3.6.4. РПНД дійсна на термін дії ОП. Коригування РПНД здійснюється за потребою, як правило щорічно до початку планування нового навчального року. Зміни до РПНД вносяться за результатами моніторингу різних категорій стейкхолдерів, насамперед – здобувачів вищої освіти, щодо їх задоволення якістю окремих освітніх компонентів.

Ситуація, коли зміст освітніх компонентів не оновлювався протягом тривалого часу, є неприйнятною.

Доповнення і зміни, які вносяться після затвердження РПНД з метою оперативного впровадження у навчальний процес директивних вказівок щодо підготовки офіцерських кадрів в Академії, результатів наукових досліджень щодо вдосконалення змісту навчання та методики викладання навчальної дисципліни, нових елементів навчально-лабораторної бази, нової навчально-методичної літератури тощо, обговорюються на засіданні предметно-методичної комісії кафедри та затверджуються керівником кафедри.

РПНД щорічно, до початку нового навчального року, обов'язково розглядається на засіданні кафедри та затверджується встановленим порядком або перезатверджується за умови відсутності у ній змін, про що засвідчується в кінці програми протокольно.

3.6.5. Для кожної спеціальності (спеціалізації) підготовки в Академії формується збірник РПНД, що підписується начальником факультету, на якому здійснюється підготовка фахівців за визначеною спеціальністю, погоджується з першим заступником начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи та затверджується начальником Академії. Збірник РПНД зберігається в навчальній частині факультету. Електронна версія збірника РПНД надається до навчально-методичного центру Академії до початку нового навчального року.

3.6.6. Відповідність освітньої діяльності Академії вимогам стандартів визначається шляхом ліцензування спеціальностей, акредитації ОП та атестації здобувачів вищої освіти.

Форму РПНД наведено у додатку Ж.

Форму сітьового графіку вивчення навчальної дисципліни наведено у додатку З.

3.7. Комплексний тематичний план

3.7.1. У разі необхідності сумісного вивчення групи взаємопов'язаних навчальних дисциплін або їх складників, що є характерним під час викладання оперативно-тактичних (тактичних) і тактико-спеціальних дисциплін, розробляється комплексний тематичний план вивчення групи навчальних дисциплін.

3.7.2. Комплексний тематичний план вивчення групи навчальних дисциплін є документом відповідального структурного підрозділу Академії, який визначає взаємозв'язок і логічну послідовність вивчення даної групи дисциплін або їх складників, а також робочим документом кафедр і викладачів, які здійснюють навчальний процес з цих навчальних дисциплін.

3.7.3. Комплексний тематичний план, як правило, включає:

- розподіл навчального часу оперативно-тактичних (тактичних), тактико-спеціальних дисциплін за видами занять і курсами навчання;
- сітьовий графік вивчення групи навчальних дисциплін, що визначає послідовність та взаємозв'язок їх вивчення;
- додатки до сітьового графіка вивчення групи навчальних дисциплін, які можуть бути витягами з відповідних РПНД або спеціально розробленими фрагментами окремих РПНД.

3.7.4. Структура комплексного тематичного плану.

- титульний аркуш;
- розподіл навчального часу дисциплін по видам занять, курсах і семестрах навчання;
- сітьовий графік вивчення навчальних дисциплін;
- додатки до сітьового графіка вивчення навчальних дисциплін.

3.7.5. Комплексний тематичний план розробляється під керівництвом заступника начальника факультету з навчальної роботи – начальника навчальної частини разом з кафедрами, які здійснюють сумісне викладання групи навчальних дисциплін, обговорюється на міжкафедральній методичній нараді, погоджується усіма керівниками кафедр, що беруть участь у викладанні

цих дисциплін, підписується усіма розробниками і затверджується першим заступником начальника Академії із навчально-методичної та наукової роботи.

3.7.6. Оригінал комплексного тематичного плану зберігається в навчальній частині факультету на якому здійснюється підготовка фахівців за спеціальністю. Копії тематичного плану надаються кафедрам, які здійснюють викладання навчальної дисципліни та навчально-методичному центру Академії.

Форму комплексного тематичного плану навчальної дисципліни наведено у додатку И.

3.8. Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни навчального плану

3.8.1. Складовими частинами комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (далі – КНМЗНД) є:

- методичні розробки (рекомендації, настанови) за видами навчальних занять, передбачених РПНД, за змістовими модулями (блоками змістових модулів);

- плани проведення навчальних занять.

3.8.2. Навчально-методична розробка – це видання, що розкриває форми, засоби, методи навчання, елементи сучасних педагогічних технологій або самі технології про навчання і виховання стосовно конкретної теми заняття, теми РПНД, викладання курсу в цілому.

Навчально-методична розробка може бути як індивідуальною (розроблена одним науково-педагогічним працівником), так і колективною (розроблена декількома НПП які викладають цю навчальну дисципліну). Вона спрямована на якості підготовки здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни.

На кафедрі навчально-методична розробка розробляється на кожний змістовий модуль (тему) і включає в себе навчально-методичні розробки з окремих видів навчальних занять.

3.8.3. Види навчальних занять визначаються РПНД.

Науково-педагогічні працівники можуть обирати інші види навчальних занять (тренування, тактичні (тактико-спеціальні, тактико-стройові) заняття та навчання, командно-штабні навчання, воєнна (воєнно-спеціальна) гра тощо.

Форми навчально-методичних розробок до видів навчальних занять, які не визначені у Положенні, розробляються науково-педагогічними працівниками самостійно. Форма таких навчально-методичних розробок не повинна суперечити формам, які визначені в Академії.

3.8.4. Зміст навчально-методичної розробки за змістовим модулем включає:

- загальну інформацію за змістовий модуль;

- методичні розробки для кожного навчального заняття.

Навчально-методичні розробки за видами навчальних занять можуть включати в себе питання для самоконтролю.

Форма навчально-методичної розробки на змістовий модуль наведена у додатку К.

У разі наявності виданого авторського навчального видання (підручника, навчального посібника, курсу лекцій, посібника для самостійної роботи здобувачів вищої освіти тощо), зміст якого відповідає РПНД, в навчально-методичній розробці за змістовим модулем достатньо надати лише інформацію про це видання.

3.8.5. Навчально-методичні розробки для видів навчальних занять.

3.8.5.1. *Лекція* – це вид навчального заняття в Академії, призначений для передачі інформації здобувачам вищої освіти з метою формування у них наукових положень і теоретичних знань навчальної дисципліни.

Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал навчальної дисципліни.

Основна мета лекції – дати систематизовані основи наукових знань та практичного досвіду з навчальної дисципліни, розкрити стан і перспективи розвитку конкретної галузі науки і техніки, сконцентрувати увагу на найбільш складних і вузлових питаннях навчального матеріалу.

Лекція повинна мати проблемний характер, стимулювати активну пізнавальну діяльність здобувачів вищої освіти, сприяти формуванню у них творчого мислення.

Лекція повинна відповідати таким вимогам як: науковість, аргументованість, логічність, системність викладу, охоплювати основні положення, питання курсу, не загромаджуючи надмірною деталізацією. Факти, методи, схеми, рисунки, подані лектором у тексті лекції, повинні слугувати засобом для розкриття теми. Лекція повинна ознайомити здобувача вищої освіти з основними напрямками розвитку науки та методами вирішення головних сучасних наукових проблем у певній галузі знань, а також повинна пов'язувати теоретичні положення науки з практикою і слугувати засобом виховання здобувачів вищої освіти.

Форма навчально-методичної розробки з лекції наведено у додатку Л.

3.8.5.2. *Лабораторне заняття* – це вид навчального заняття, під час якого здобувачі вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок у роботі з лабораторним обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальними пристроями, оволодівають методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі знань.

Кількість лабораторних робіт та їх тематика визначається РПНД.

Форму навчально-методичної розробки для лабораторного заняття наведено у додатку М.

3.8.5.3. *Практичне заняття* – це вид навчального заняття, під час якого викладач організовує засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних положень навчальної дисципліни шляхом індивідуального виконання спеціально сформульованих завдань та сприяє формуванню у них вмій і навичок практичного застосування цих теоретичних положень.

Практичні заняття проводяться в навчальних лабораторіях, лінгафонних кабінетах і класах, обладнаних необхідними технічними засобами навчання,

комп'ютерною технікою, у навчальних центрах, на полігонах, у навчально-виробничих майстернях, на зразках озброєння та військової техніки.

Практичні заняття на зразках озброєння та військової техніки проводяться з метою засвоєння їх побудови, оволодіння методами їх застосування, експлуатації, ремонту і збереження, відпрацювання прийомів, визначених статутами, настановами, керівництвами.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку й оцінювання.

Форму навчально-методичної розробки для практичного заняття наведено у додатку Н.

3.8.5.4. Семінарське заняття – це вид навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію навколо попередньо визначеної теми, до якої всі здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі переліку питань та індивідуально виконаних завдань (рефератів), визначених у плані семінарського заняття.

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

Основне завдання семінарських занять – поглибити і закріпити знання, одержані здобувачами вищої освіти на лекції та в процесі самостійної роботи над навчальною і науковою літературою, прищепити їм навички пошуку, узагальнення, критичного аналізу навчального матеріалу, вміння висувати і захищати свої погляди з питань, що розглядаються, робити висновки та доповідати перед аудиторією.

Для якісної підготовки здобувачів вищої освіти до семінарських занять на кафедрі крім навчально-методичної розробки на заняття, додатково розробляються плани семінарських занять (завдання на самостійну підготовку). Ці матеріали видаються здобувачам вищої освіти до початку вивчення відповідного змістового модуля навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Форму навчально-методичної розробки для семінарського заняття наведено у додатку О.

Форму плану семінарського заняття (завдання на самостійну підготовку) наведено у додатку П.

3.8.5.5. Групове заняття – це вид навчального заняття, під час якого викладач пояснювально-лекційним методом подає новий навчальний матеріал, шляхом опитування контролює засвоєння здобувачами вищої освіти цього матеріалу і сприяє його закріпленню.

Групове заняття проводиться з навчальною групою з військово-технічних та військово-спеціальних, професійно-орієнтованих та інших навчальних дисциплін навчального плану у спеціалізованих класах, лабораторіях та інших приміщеннях, які обладнані тренажно-імітаційною апаратурою, макетами,

стендами, іншими наочними приладами, а також засобами статичної і динамічної проекції. На цьому занятті викладач поетапно подає новий матеріал з теоретичних питань, супроводжує його демонстрацією і показом зразків озброєння і військової та іншої техніки, їх вузлів, блоків, діючих моделей, макетів тощо. Потім організовується обговорення цього матеріалу і здійснюється контроль рівня його засвоєння.

Форму навчально-методичної розробки для групового заняття наведено у додатку Р.

3.8.5.6. Групова вправа – це вид навчального заняття, що використовується під час вивчення оперативно-тактичних, тактичних, тактико-спеціальних, професійно-орієнтованих навчальних дисциплін.

Групові вправи проводяться у навчальних відділеннях (групах). Метою цього виду занять є прищеплення здобувачам вищої освіти навичок з організації операцій (бойових дій, бою) управління військами та їх всебічного забезпечення.

Для проведення групових вправ розробляються навчальні задачі. В Академії на весь період навчання може розроблятися система навчальних задач, яка охоплює ведення операцій (бойових дій, бою) на різноманітній місцевості та за різних умов обстановки. Навчальні задачі розглядаються на засіданнях кафедри та затверджуються начальником (завідувачем) кафедри.

На групових вправах здобувачі вищої освіти виконують обов'язки за однією службовою посадою. Групові вправи проводяться після вивчення теоретичних положень за розділами (темами, змістовими модулями) навчальних дисциплін у класах, на навчальних командних пунктах і на місцевості з використанням топографічних карт, зі створенням фону конкретної оперативної або тактичної обстановки.

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

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

Навчально-методична розробка до групової вправи включає:

- план проведення групової вправи;
- замисел комплексної оперативно-тактичної (тактичної) задачі (для кожної задачі окремо);
- пояснювальна записка до замислу відпрацювання комплексної оперативно-тактичної (тактичної) задачі (для кожної задачі окремо);
- план відпрацювання комплексної оперативно-тактичної (тактичної) задачі (для кожної задачі окремо);
- опис оперативно-тактичної (тактичної) задачі (для кожної задачі окремо).

Форму навчально-методичної розробки для групової вправи наведено у додатку С.

3.8.5.7. Індивідуальне навчальне заняття – це вид заняття, що проводиться з окремими здобувачами вищої освіти, які виявили особливі здібності в навчанні та схильність до воєнно-наукової (наукової) роботи і творчої діяльності, з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуального творчого обдарування. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, складеним кафедрою з урахуванням індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти. Індивідуальні навчальні заняття можуть проводитися також з учасниками олімпіад з фаху або окремих дисциплін, членами збірних команд Академії, а також з іншими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Форми та методи проведення індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім випускної атестації) визначаються окремою методичною розробкою кафедри та відображаються в індивідуальному плані здобувача вищої освіти, який розробляється під керівництвом викладача.

Навчально-методична документація щодо індивідуальних навчальних занять оформлюється та зберігається окремо, у відповідності до кафедрального положення.

3.8.5.8. Консультація – це вид навчального заняття, під час якого здобувач вищої освіти отримує від викладача відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти.

План проведення консультації викладачем не розробляється.

3.8.6. Щорічно на кожне навчальне заняття, за винятком консультацій, викладачем додатково розробляється план проведення заняття, який затверджується начальником (завідувачем) кафедри, його заступником або головою предметно-методичної комісії.

Форму плану проведення навчального заняття наведено у додатку Т.

3.9. Навчально-методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти

3.9.1. Самостійна робота здобувачів вищої освіти є однією з основних форм організації освітнього процесу.

Вона здійснюється з метою:

- відпрацювання та засвоєння навчального матеріалу, закріплення та поглиблення знань, умінь та навичок;

- виконання індивідуальних завдань з навчальних дисциплін (курсів роботи (проекти), розрахунково-графічні роботи, реферати тощо), воєнно-наукових і атестаційних робіт;

- підготовки до майбутніх занять та контрольних заходів;

– формування у здобувачів вищої освіти культури розумової праці, самостійності та ініціативи в пошуку та набутті знань.

3.9.2. Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом.

3.9.3. Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти над конкретною навчальною дисципліною визначається РПНД, навчально-методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

3.9.4. З метою організації якісної самостійної роботи здобувача вищої освіти з опанування конкретної навчальної дисципліни в Академії розробляються навчально-методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти для кожної навчальної дисципліни.

3.9.5. Тематика змістових модулів, навчальні питання та час, який відведено для самостійного відпрацювання навчального матеріалу, повинно відповідати РПНД.

3.9.6. В навчально-методичних рекомендаціях до самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинно бути відображено:

- забезпеченість інформаційно-методичними матеріалами (підручниками, навчальними посібниками, відповідною науковою та професійною навчальною літературою) за кожним змістовим модулем;

- забезпеченість матеріально-технічними засобами (макети, тренажери, елементи озброєння та військової техніки), передбаченими РПНД;

- методичні рекомендації щодо засвоєння навчального матеріалу для кожного змістового модуля;

- перелік завдань, які дозволять удосконалити теоретичний матеріал;

- задачі, вправи, ситуаційні завдання, тестові завдання з ключем до них тощо;

- перелік літературних джерел до кожного навчального питання, де здобувач вищої освіти зміг би знайти вичерпну інформацію.

Крім того, в навчально-методичних рекомендаціях до самостійної роботи здобувачів вищої освіти заочної форми навчання додатково визначається:

- алгоритм виконання завдань;

- методичні рекомендації до виконання контрольних робіт;

- вимоги до оформлення контрольної роботи;

- критерії оцінювання.

Питання (завдання), які виносяться на самостійне опрацювання, повинні доповнювати, поглиблювати теоретичний матеріал, розвивати практичні вміння, сприяти закріплення набутих компетентностей.

Навчально-методичні рекомендації для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю.

3.9.7. Навчально-методичні рекомендації запобігають втраті занять, які для заочної форми навчання плануються для самостійного вивчення.

Форму навчально-методичних рекомендацій для самостійної роботи здобувачів вищої освіти наведено у додатку У.

3.10. Тематика індивідуальних завдань та навчально-методичні рекомендації до їх виконання

3.10.1. Виконання індивідуальних завдань з дисципліни є невід'ємним складником самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

3.10.2. Індивідуальні завдання сприяють більш поглибленому вивченню здобувачем вищої освіти теоретичного матеріалу, закріпленню і узагальненню отриманих знань, формуванню вмінь використання знань для комплексного вирішення відповідних професійних завдань. Види, термін видання, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються РПНД.

3.10.3. Курсова робота (проект, задача) з навчальної дисципліни передбачає розроблення сукупності документів (розрахунково-пояснювальної або пояснювальної записки, графічного, ілюстративного матеріалу, у тому числі з використанням топографічних карт). Вона вирішує конкретну задачу щодо об'єктів діяльності фахівця (пристроїв, механізмів, апаратних та програмних засобів або їх окремих частин, тактичних (оперативно-тактичних, оперативно-стратегічних) завдань, військових, військово-технічних, військово-спеціальних проблемних питань тощо). Курсова робота (проект, задача)) виконується здобувачем вищої освіти самостійно під керівництвом викладача згідно із завданням для курсової роботи (проекту, задачі) на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та вмінь.

3.10.4. Здобувачам вищої освіти надається право вибору теми курсової роботи (проекту, задачі) або пропонується висунути власну тему. Тематика курсових робіт (проектів, задач) повинна бути актуальною, відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами діяльності майбутнього фахівця.

3.10.5. Теми курсових робіт (проектів, задач) розглядаються на засіданні кафедри та затверджуються начальником (завідувачем) кафедри.

3.10.6. Розрахунково-графічні (розрахункові, графічні) роботи, реферати, есе – це види індивідуальних завдань, які передбачають вирішення конкретних практичних навчальних задач з використанням відомого, а також (або) самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Складову частину такої роботи можуть складати програмні продукти та графічний матеріал, який виконується відповідно до чинних нормативних вимог та із застосуванням комп'ютерної графіки. Ці види індивідуальних завдань повинні сприяти поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем (змістових модулів) дисципліни, розвивати навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою.

Реферати (есе) як форма індивідуального завдання рекомендуються для навчальних дисциплін гуманітарного та соціально-економічного спрямування.

3.10.7. Навчально-методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань – це рекомендації щодо виконання здобувачами вищої освіти розрахункових, графічних, розрахунково-графічних, курсових проектів (задач). Ці види робіт визначаються РПНД і робочим навчальним планом.

3.10.8. Індивідуальні завдання науково-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру виконуються самостійно здобувачами

вищої освіти під керівництвом наукового керівника і мають на меті не лише поглиблення, узагальнення, закріплення знань, а й застосування їх під час вирішення конкретного фахового завдання, вироблення вміння самостійно працювати з літературою, лабораторним обладнанням тощо, використовувати сучасні інформаційні засоби та технології.

3.10.9. Навчально-методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань повинні складатися із:

- вступу;
- запропонованих тем;
- вимог до оформлення індивідуальних завдань;
- порядку виконання індивідуальних завдань;
- змісту та обсяг індивідуальних завдань;
- вихідних даних (для курсових робіт (проектів));
- вимог до захисту індивідуальних завдань;
- критеріїв оцінювання;
- рекомендованої літератури тощо.

3.10.10. Навчально-методичні рекомендації щодо виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань розробляються кафедрами на яких визначено виконання індивідуальних завдань.

Навчально-методичні рекомендації щодо виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань розглядаються на засіданні кафедри та затверджуються начальником (завідувачем) кафедри.

Зберігаються навчально-методичні рекомендації на кафедрі на весь термін дії РПНД. Електронна версія методичної розробки повинна бути розміщена в локальній комп'ютерній мережі Академії.

Форму тематики індивідуальних завдань та навчально-методичних рекомендацій до їх виконання здобувачами вищої освіти наведено у додатку Ф.

3.11. Програма практичної підготовки, робочі програми практик

3.11.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є необхідним та обов'язковим компонентом ОП для здобуття певного ступеня вищої та військової освіти і має на меті формування професійних компетентностей майбутніх фахівців, набуття професійних навичок та вмінь та забезпечення їх розвитку та вдосконалення.

3.11.2. Практична підготовка в Академії проводиться у таких формах:

- первинна військово-професійна підготовка;
- військова, навчальна, ремонтна, полігонна та інші види практик;
- військове стажування.

Практична підготовка проводиться під організаційно-методичним керівництвом призначених наказами начальника Академії керівників практик (стажувань) з числа науково-педагогічних працівників Академії.

Перелік усіх видів практик та стажувань для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються ОП та навчальними планами.

3.11.2.1. Первинна військово-професійна підготовка є складовою військово-професійного навчання майбутнього офіцера за певною спеціальністю і проводиться за окремими програмами.

3.11.2.2. Навчальна практика організується на молодших курсах з метою прищеплення курсантам (студентам) первинних практичних навичок із спеціальності і проводиться в навчальних майстернях та навчальному центрі Академії.

3.11.2.3. Ремонтна (виробнича) практика організується на старших курсах з метою прищеплення професійних навичок із спеціальності і проводиться у військових частинах (установах, закладах), навчальних майстернях, навчальному центрі, підрозділах забезпечення навчального процесу Академії, а також на державних підприємствах та ремонтних базах що належать до сфери управління Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України (за згодою керівників) на посадах, що відповідають профілю підготовки здобувачів вищої освіти.

3.11.2.4. Військова практика курсантів організується на 2-3 курсах з метою закріплення та поглиблення комплексу отриманих знань, умінь, навичок, набуття досвіду в практичному виконанні службових обов'язків на визначених посадах і проводиться у військових частинах НГУ та Академії.

3.11.2.5. Військове стажування курсантів (слухачів) організується, як правило, на випускних курсах з метою закріплення та поглиблення комплексу отриманих знань, умінь, навичок, набуття досвіду у практичному виконанні службових обов'язків на первинних посадах призначення випускників у військах і проводиться у військових частинах (установах, організаціях), навчальних центрах та базах НГУ та Академії.

3.11.3. Зміст і послідовність стажувань та практик визначаються програмою стажування (практики), що розробляється профілюючою кафедрою Академії (як правило – випусковою) за відповідною спеціальністю.

3.11.4. Програми військового стажування та практик, які проводяться з курсантами (слухачами) Академії у військових частинах (установах, організаціях), навчальних центрах, базах НГУ та Академії, затверджуються начальником Академії та погоджуються із Головним управлінням Національної гвардії України до початку нового навчального року.

Програми інших видів стажувань та практик затверджуються начальником Академії.

3.11.5. Навчально-методичне забезпечення та керівництво стажуванням та практиками здобувачів вищої освіти здійснюють факультети та профілюючі кафедри, відповідальні за спеціальності (спеціалізації) підготовки, і які розробляють програми стажування (практики).

3.11.6. У програмі стажування (практики) зазначаються:

- мета і завдання;
- права й обов'язки осіб, які беруть участь в організації і проведенні стажування (практики);
- перелік навичок, які повинні набути курсанти (слухачі);
- методичні рекомендації щодо їх набуття

– зміст та порядок оформлення звітних документів.

3.11.7. Індивідуальні завдання на стажування (практику) для здобувачів вищої освіти розробляються випусковими кафедрами як додаток до програми стажування (практики) та включають питання, пов'язані зі збором методичних матеріалів для виконання атестаційних робіт, вихованням особового складу та морально-психологічним забезпеченням, військово-науковою (раціоналізаторською) роботою, удосконаленням і створенням навчально-матеріальної бази та методики навчання особового складу з урахуванням вивчення питань з підготовки та ведення спеціальних операцій, бою та їх забезпечення тощо.

Форму робочої програми стажування (практики) здобувачів вищої освіти Академії наведено у додатку X.

3.12. Контрольні заходи

3.12.1. Контрольні заходи – це форма організації освітнього процесу, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та компетентностей вимогам нормативних документів вищої освіти і є необхідним елементом зворотного зв'язку у навчальному процесі.

3.12.2. Основними видами контрольних заходів в Академії є:

- вхідний (попередній) контроль;
- поточний контроль;
- самоконтроль;
- проміжний модульний контроль;
- рубіжний контроль;
- підсумковий (семестровий контроль, підсумкова атестація).

3.12.2.1. Вхідний (попередній) контроль проводиться перед вивченням навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, які забезпечують цю дисципліну.

Вхідний контроль проводиться на одному з перших занять за завданнями, які відповідають навчальному матеріалу попередніх дисциплін. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах спільно з викладачами кафедр попередніх дисциплін. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, коригування навчального процесу.

3.12.2.2. Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах навчальних занять. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами вищої освіти у процесі навчання, перевірка їх готовності до виконання наступних навчальних завдань, а також забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів вищої освіти. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується для коригування методів і засобів навчання, а також для самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю (летючки) під час проведення навчальних

занять, виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною кафедрою. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення заліку і враховуються викладачем при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної дисципліни. Найбільш об'єктивно та системно облік поточної успішності забезпечується при використанні системи рейтингових оцінок.

3.12.2.3. Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (модулю) або розділу, теми (змістовому модулю). З цією метою в методичних розробках для кожного змістовому модулю, а також у методичних розробках з практичних та лабораторних робіт передбачаються питання для самоконтролю.

3.12.2.4. Проміжний модульний контроль - це контроль знань здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини (модуля) програми навчальної дисципліни. Проміжний модульний контроль може проводитися у формі контрольної роботи, тестування, виконання контрольних завдань тощо. Проміжний модульний контроль є необхідним елементом контролю якості засвоєння здобувачами вищої освіти змісту навчання.

3.12.2.5. Рубіжний контроль – підсумовує результати поточного та проміжного модульного контрольів, можливих поточних переэдач, проводиться з метою реалізації без сесійної накопичувальної технології оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з окремої навчальної дисципліни.

3.12.2.6. Підсумковий контроль є семестровим та забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів вищої освіти на проміжних або заключному етапах їх навчання з навчальної дисципліни і проводиться у вигляді заліку або екзамену в термін, встановлений графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному РПНД. Форма проведення підсумкового контролю з кожної навчальної дисципліни встановлюються робочим навчальним планом, зміст і обсяги – РПНД, а структура контрольних завдань, екзаменаційних білетів та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри.

Залік – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування тощо), проміжного модульного контролю результатів виконання певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та виконання індивідуальних завдань протягом семестру.

Екзамен – це вид підсумкового контролю, який має на меті перевірити та оцінити отримані здобувачами вищої освіти знання, уміння та ступінь опанування ними практичних навичок, а також розвиток творчого мислення в обсязі вимог програм навчальних дисциплін.

3.12.3. Комплекти контрольних питань (тестових завдань) для поточного, модульного, підсумкового контролів (питання до заліку, екзаменаційні білети) повинні:

- визначати рівень засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань і умінь;
- визначати здатність здобувачів вищої освіти самостійно здобувати, аналізувати, систематизувати і творчо застосовувати отриману інформацію;
- визначати здатність здобувачів вищої освіти приймати рішення й аргументувати свою думку брати на себе відповідальність за прийняття рішення;
- визначати спроможність здобувачів вищої освіти працювати у команді, враховувати точку зору інших людей, толерантно ставитися до їх думок та інше.

Питання для підсумкового контролю (екзамену, заліку) повинні повністю охоплювати РПНД, вивченої за семестр (навчальний рік), або за змістовий модуль (блок змістових модулів), у разі, якщо навчальна дисципліна вивчається декілька семестрів.

Екзаменаційні білети кожного навчального року повинні обов'язково затверджуватись на засіданні кафедри, а у разі відсутності змін у РПНД – перезатверджуватися.

3.12.4. Комплекти контрольних питань (тестових завдань) для поточного, модульного контролів розробляються для кожного змістового модуля.

Комплекти контрольних питань (тестових завдань) для поточного та модульного контролів разом з питаннями для підсумкового контролів формуються в окрему методичну розробку за навчальною дисципліною.

Комплекти контрольних питань (тестових завдань) передбачають наявність еталонних відповідей (ключів до тестових завдань).

3.12.5. Комплекти контрольних питань (тестових завдань) як правило, розробляються лектором, який викладає лекційні години за навчальною дисципліною. У разі відсутності за дисципліною лекцій, комплекти контрольних питань (тестових завдань), за рішенням начальника (завідувача) кафедри, розробляються науково-педагогічним працівником який закріплений за відповідною навчальною дисципліною.

3.12.6. Комплекти контрольних питань (тестових завдань) затверджуються начальником (завідувачем) кафедри та зберігаються на кафедрі.

Щорічно комплекти контрольних питань (тестових завдань) повинні оновлюватися та перезатверджуватися.

Форму навчально-методичної розробки для проведення поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни наведено у додатку Ц.

3.12.7. Під час проведення інспектувань, комплексних перевірок Академії, проведення ректорського контролю перевіряється рівень залишкових знань, умінь, навичок здобувачів вищої освіти. З метою якісної організації та проведення перевірки рівня знань здобувачів вищої освіти на кафедрах

Академії з кожної навчальної дисципліни розробляються пакети комплексних контрольних робіт (далі – ККР).

3.12.8. Методичною основою змісту ККР є вимоги до рівня сформованості знань, вмінь, навичок, інших компетентностей, які визначені на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності за відповідною ОП.

3.12.9. Пакет ККР – це сукупність документів, які мають забезпечити об'єктивне оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни.

До пакету ККР входять:

- РПНД;
- комплект контрольних завдань (далі – КЗ) ККР;
- відповіді (ключі тестів) на контрольні завдання ККР;
- критерії оцінки виконання ККР;
- перелік довідкової літератури, обладнання, приладів, матеріалів, комп'ютерних програм тощо, користування якими дозволяється при виконанні ККР.

3.12.10. Контрольні завдання ККР – це перелік формалізованих питань (тестів), вирішення яких потребує умінь застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни. Їх кількість в одному варіанті ККР визначає кафедра, яка відповідає за розробку пакетів ККР.

3.12.11. Вимоги до складу та змісту пакетів ККР

Контрольні завдання (КЗ) повинні:

- охоплювати весь програмний матеріал навчальної дисципліни;
- мати кількість варіантів на 3-5 більше ніж кількість здобувачів вищої освіти, які одночасно виконують ККР (але не менше 30 варіантів);
- мати однакову структуру (за кількістю питань або тестів), бути рівнозначної складності, а трудомісткість відповідати відведеному часу контролю (80-90 хвилин);
- за можливості зводити до мінімуму непродуктивні витрати часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки та інше;
- використовувати відомі здобувачам вищої освіти терміни, назви, позначення.

3.12.12. Усі завдання ККР повинні мати професійне (фахове) спрямування і вимагати від здобувачів вищої освіти не відтворення знань окремих тем і розділів навчальної дисципліни, а їх інтегроване застосування.

Рекомендовано кожне питання КЗ розпочинати словами: Визначити..., Дати оцінку..., Обґрунтувати..., Проаналізувати..., Провести порівняння..., Розрахувати...тощо. При їх виконанні курсанти здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати не репродуктивні знання, а вміння використовувати набуті знання для вирішення практично спрямованих завдань.

3.12.13. Оцінювання результатів виконання ККР здійснюється за 100-бальною шкалою, з подальшим переведенням балів у традиційну чотирьохбальну систему оцінок згідно з таблицею 3.1.

Оцінювання результатів виконання комплексних контрольних робіт

Кількість балів за виконання ККР	Оцінка за чотирьохбальною системою
100.....90	«відмінно»
89.....75	«добре»
74.....60	«задовільно»
59.....0	«незадовільно»

3.12.14. При розробленні критеріїв оцінки виконання ККР за основу необхідно брати повноту і правильність виконання завдань та враховувати здатність здобувачів вищої освіти:

- узагальнювати набуті знання для вирішення конкретних завдань;
- застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- аналізувати і оцінювати факти, події та робити обґрунтовані висновки;
- інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- викладати матеріал логічно, послідовно, з дотриманням вимог стандартів.

3.12.15. Крім того, необхідно також враховувати наступне:

- максимальна кількість балів, яка нараховується за виконання окремого питання (тесту) КЗ, повинна бути визначеною і враховувати ступінь його важливості та рівень складності;
- має бути шкала знижок балів, яка враховує найбільш типові помилки здобувачів вищої освіти при виконанні ККР (нечіткі формулювання, графічні, розрахункові, технічні та інші помилки, неповні відповіді тощо).

3.12.16. До переліку довідкової літератури включаються таблиці, каталоги, довідники, які не мають методик проведення розрахунків або викладу процесів і явищ.

3.12.17. Пакети ККР розробляються відповідними кафедрами Академії і використовуються:

- при проведенні самоаналізу діяльності випускової кафедри щодо підготовки фахівців з спеціальності, а також з метою коригування РПНД та вдосконалення організації освітнього процесу;
- під час ректорського контролю з метою оцінки якісних показників рівня підготовки здобувачів вищої освіти;
- під час інспектувань Академії, комплексних перевірок факультетів тощо.

3.12.18. Розроблення пакетів ККР покладається на науково-педагогічних працівників кафедри, які викладають відповідну навчальну дисципліну (як правило НПП які викладають лекційні години).

3.12.19. Розроблений пакет ККР розглядається та схвалюється на засіданні кафедри (предметно-методичної комісії), обов'язково погоджується з

випусковою кафедрою за спеціальністю та рівнем вищої освіти та затверджується начальником (завідувачем) кафедри. Якщо пакет ККР розроблюється випусковою кафедрою, він розглядається та схвалюється на засіданні випускової кафедри і погодження з іншими кафедрами не потребує.

3.12.20. Пакет ККР зберігається на кафедрі на весь термін дії РПНД. При необхідності пакет ККР може бути перепрацьований та затверджений в встановленому порядку до початку нового навчального року.

Форму навчально-методичної розробки для комплексної контрольної роботи наведено у додатку Ч.

3.13. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти

3.13.1. На основі навчального плану та робочого навчального плану Академією на факультетах розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани.

3.13.2. Індивідуальний навчальний план (далі ІНПЗ) – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів ОП з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється на факультетах у взаємодії із здобувачем вищої освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

3.13.3. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти є робочим документом, який визначає навчальну траєкторію здобувача вищої освіти на навчальний рік з врахуванням дисциплін вільного вибору, містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, атестацію випускника).

3.13.4. Сукупність обов'язкових навчальних дисциплін визначає нормативну складову ІНПЗ і забезпечує виконання вимог основної частини ОП. Навчальні дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти забезпечують виконання вимог вибіркової частини ОП, сприяють здійсненню поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначають характер майбутньої діяльності здобувача вищої освіти, підготовку його за певною спеціалізацією та сприяють академічній мобільності здобувача вищої освіти.

3.13.5. Зміст ІНПЗ має сприяти раціональному використанню часу відведеному для самостійної роботи. В ІНПЗ повинні бути відображені форми та орієнтовані терміни підсумкового контролю за кожним освітнім компонентом а також графік написання кваліфікаційної роботи (за наявністю), що дозволить здобувачу вищої освіти самостійно розподіляти та використовувати навчальний час, відведений для самостійної роботи.

3.13.6. Складається ІНПЗ здобувачем вищої освіти на основі робочого навчального плану на кожний навчальний рік у перші два тижні навчання на першому курсі і за три місяці до завершення поточного навчального року на наступних курсах.

3.13.7. Складений ІНПЗ затверджується начальником факультету. Виконання ІНПЗ здійснюється згідно із графіком навчального процесу, розкладом навчальних занять, графіком проведення підсумкового контролю.

3.13.8. Індивідуальна траєкторія навчання здобувача вищої освіти (далі - ІТНЗ) визначається дисциплінами самостійного вибору та самостійним вивченням будь-якої навчальної дисципліни (факультатив). Навчальні дисципліни самостійного вибору здобувача вищої освіти повинні складати не менше 25 % від загального обсягу ОП і формуватися з двох блоків:

- блок професійно-орієнтованих навчальних дисциплін, які визначають профілізацію здобувача вищої освіти за однією із спеціальностей;

- блок, що задовольняє запити широкого спектру та надає додаткові або поглиблені загальні компетентності. Цей блок може складатися з навчальних дисциплін циклу загальної підготовки.

Для опанування навчальних дисциплін самостійного вибору, здобувачі вищої освіти різних факультетів можуть бути об'єднані в один потік.

3.13.9. ІНПЗ видається здобувачу вищої освіти. Дозволяється зберігати ІНПЗ в навчальній частині факультету. У цьому випадку здобувачу вищої освіти видається копія ІНПЗ. ІНПЗ зберігається на весь термін навчання здобувача вищої освіти в Академії.

3.13.10. Відповідальність за виконання індивідуального навчального плану повністю покладається на здобувача вищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану з вини здобувача вищої освіти є підставою для відрахування його з Академії.

Форму ІНПЗ наведено у додатку Ш.

3.14. Навчальні матеріали навчальної дисципліни

3.14.1. Забезпеченістю навчальними матеріалами вважається наявність підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, хрестоматій згідно з переліком рекомендованої літератури з розрахунку один примірник на п'ять осіб фактичного контингенту здобувачів вищої освіти та заявленого додаткового ліцензованого обсягу в разі розширення провадження освітньої діяльності або їх наявність в електронній формі (у локальному чи віддаленому доступі) для необмеженої кількості користувачів з дотриманням вимог законодавства про інтелектуальну власність. Для вибіркових навчальних дисциплін дозволяється використання навчальних матеріалів в електронній формі.

3.14.2. У Національній академії Національної гвардії України є електронний ресурс (електронна бібліотека та локальна комп'ютерна мережа), який містить навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін.

3.14.3. У відповідності до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, електронний ресурс повинен містити навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін для рівнів:

- першого (бакалаврського) – 50 %;

- другого (магістерського) – 60 %;

- третього (освітньо-наукового) – 30 %.

3.14.4. В електронній бібліотеці Академії за кожною навчальною дисципліною повинно бути розміщено: підручники, навчальні посібники, довідники, конспекти лекцій, словники тощо які визначені в РПНД як рекомендована література.

3.14.5. В локальній комп'ютерній мережі Академії за кожною навчальною дисципліною повинно бути розміщено:

- РПНД;
- силабус навчальної дисципліни;
- навчально-методичні розробки за змістовими модулями;
- навчально-методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- навчально-методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань.

3.14.6. Відповідальність за якість, повноту та своєчасність розміщення навчально-методичних матеріалів з навчальної дисципліни в електронному ресурсі Академії покладена безпосереднє на науково-педагогічного працівника який її викладає та на начальника (завідувача) кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

3.15. Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти

3.15.1. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєння здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Метою та основним завданням атестації здобувачів вищої освіти є визначення фактичної відповідності якості їх підготовки вимогам до фахівців з вищою освітою згідно з Національною рамкою кваліфікацій та стандартів вищої освіти.

3.15.2. Нормативні форми підсумкової атестації випускників Академії за відповідними рівнями вищої освіти визначаються навчальними планами на підставі відповідних ОП є:

- екзамен з окремої навчальної дисципліни;
- комплексний екзамен з декількох навчальних дисциплін;
- захист кваліфікаційної бакалаврської або магістерської (далі – атестаційної) роботи.

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю.

3.15.3. Визначення конкретних форм атестації здобувачів вищої освіти за спеціальністю (у разі відсутності Стандартів вищої освіти) здійснюється на зборах науково-педагогічних працівників факультету та відображається в ОП підготовки фахівців за спеціальністю та в навчальному плані.

3.15.4. Екзамени (комплексні екзамени) проводяться з метою перевірки відповідності рівня випускників Академії переліку компетентностей випускника, ступеню засвоєння ними змісту ОП. При цьому, перевіряються як

теоретичні знання, так і практичні навички та уміння випускників за спеціальністю.

3.15.5. Для проведення екзамену з окремої навчальної дисципліни відповідною кафедрою згідно з РПНД, за якою проводилося навчання випускників, розробляється програма екзамену.

3.15.6. Для проведення комплексного екзамену кафедрою (факультетом), що відповідає за підготовку фахівців цієї спеціальності розробляється програма комплексного екзамену, яка містить у собі основні питання з робочих навчальних програм профільних дисциплін.

3.15.7. Програми атестаційного екзамену та комплексного атестаційного екзамену розробляється під керівництвом навчально-методичного центру Академії, погоджується із першим заступником начальника Академії з навчальної і методичної роботи та затверджується начальником Академії.

3.15.8. Програма проведення екзамену (комплексного екзамену), форма їх проведення (усно, письмово та ін.), вимоги до оцінювання результатів навчання випускників визначаються і доводяться до їх відома не пізніше, ніж за семестр до початку атестації здобувачів вищої освіти.

3.15.9. Екзаменаційні білети, комплексні кваліфікаційні завдання, інші екзаменаційні матеріали, а також перелік наочних посібників і матеріалів довідкового характеру, якими здобувачам вищої освіти дозволяється користуватись на атестаційних екзаменах, розробляються факультетами (кафедрами) на яких здійснюється підготовка фахівців підписуються начальником факультету та затверджується начальником Академії.

3.15.10. Кваліфікаційна робота є завершальним етапом засвоєння здобувачами вищої освіти, ОП відповідного ступеню вищої освіти і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань та умінь зі спеціальності (спеціалізації) та застосування їх для вирішення конкретних наукових, науково-технічних, тактичних, оперативно-тактичних та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи при вирішенні складних наукоємних задач, оволодіння методикою організації і проведення наукових досліджень та експериментів;

- встановлення рівня підготовленості випускника до самостійної роботи відповідно до набутої спеціальності.

3.15.11. Захист кваліфікаційної роботи має бути спрямований на виявлення і оцінювання рівня науково-теоретичної підготовленості, професійних вмінь і навичок випускників за спеціальністю (спеціалізацією).

3.15.12. Кваліфікаційна робота – це самостійна творча робота випускника, яка призначена для оцінювання рівня науково-теоретичної та практичної підготовки фахівця. Вона являє собою науково-теоретичні, системотехнічні або експериментальні дослідження одного з актуальних завдань спеціальності або спеціалізації підготовки здобувача вищої освіти. Випускнику надається право вибору теми атестаційної роботи, крім того він може запропонувати власну тему, з обґрунтуванням необхідності її розробки.

Вимоги до кваліфікаційної роботи визначаються Стандартами вищої освіти відповідних спеціальностей та рівнів вищої освіти.

3.15.13. Кваліфікаційна дипломна робота являє собою теоретичне або експериментальне дослідження одного з актуальних завдань зі спеціальності (спеціалізації). Вона може виконуватися випускниками з професійно-орієнтованих або фахових дисциплін підготовки. Виконана робота оформлюється у вигляді текстуальної частини з додаванням графіків, таблиць, рисунків та схем, а також, при необхідності, креслень.

3.15.14. Кваліфікаційний дипломний проект – це вирішення випускниками певного інженерного завдання з теоретичним обґрунтуванням, проведенням проектно-конструкторських розробок і експериментальних досліджень. Він оформляється у вигляді текстуальної частини з додаванням рисунків, розрахунково-графічних матеріалів, а також креслень.

3.15.15. Кваліфікаційна дипломна задача – це наукова розробка випускниками організаційно-методичних документів щодо застосування військ при виконанні службово-бойових завдань, для проведення командно-штабних і тактичних (тактико-спеціальних) навчань, штабних тренувань і групових вправ. Вона складається із графічної частини, оформленої на топографічних картах (схемах), і пояснювальної записки.

3.15.16. Кваліфікаційна робота бакалавра повинна демонструвати вміння випускника використовувати надбані теоретичні знання і практичні навички, логічно, на підставі сучасних наукових методів викладати свої погляди за темою дослідження, робити обґрунтовані висновки і формулювати конкретні пропозиції та рекомендації, схильність автора до наукової або практичної діяльності і оформлюється у вигляді текстуальної частини з додаванням графіків, таблиць, рисунків та схем тощо.

3.15.17. Кваліфікаційна робота магістра повинна мати дослідницький характер, базуватися на наукових дослідженнях, що проводилися випускником під час навчання в Академії, спрямовуватися на вирішення практичних завдань та забезпечувати не тільки закріплення отриманої системи знань та вмінь, але й формування необхідних методологічних основ і методичних навичок інноваційної діяльності у предметній галузі спеціальності (спеціалізації).

До кваліфікаційної роботи магістра обов'язково додаються матеріали, що характеризують наукову (творчу) і практичну цінність виконаної роботи: опубліковані статті, методичні розробки, виступи на семінарах (конференціях) тощо.

3.15.18. Кваліфікаційні роботи, як правило, виконуються на кафедрах Академії. В окремих випадках та при необхідності вони можуть виконуватись у військових частинах, закладах та на підприємствах. На їх виконання відводиться час, передбачений навчальними планами.

3.15.19. Загальне керівництво організацією розробки кваліфікаційних робіт здійснює начальник Академії. Він виносить на обговорення Вченої ради Академії питання, які пов'язані з їх розробкою, ставить завдання щодо їх виконання, видає накази:

– про закріплення тем атестаційних робіт за випускниками;

- про призначення керівників та рецензентів;
- про допуск випускників до захисту атестаційних робіт.

3.15.20. Керівництво розробкою кваліфікаційних робіт на факультетах здійснюють начальники факультетів. Вони відповідають за направленість їх тематики, розподіляють випускників за кафедрами для виконання кваліфікаційних робіт, контролюють своєчасність доведення до випускників завдань та хід виконання робіт, приймають заходи щодо усунення виявлених недоліків.

Крім того, начальники факультетів організують попередні захисти кваліфікаційних робіт згідно розкладу, якій розроблюється навчальною частиною факультету. До прийому попередніх захистів крім керівників залучаються викладачі профільюючих кафедр. Списки викладачів, які залучені до прийому попередніх захистів, вказуються у розкладі.

3.15.21. Начальники (завідувачі) випускаючих кафедр організують розробку тематики кваліфікаційних робіт та завдань на їх виконання, здійснюють підбір керівників з числа керівного, науково-педагогічного та наукового складу Академії, організують роботу випускників, забезпечують їх консультування, представляють навчально-матеріальну базу для проведення експериментальних досліджень, розглядають та вирішують питання допуску випускників до захисту, виносять на обговорення кафедри стан та заходи щодо удосконалення розробки кваліфікаційних робіт.

Кафедри розробляють методичні рекомендації з виконання атестаційних робіт. Форма методичних рекомендацій визначається на засіданні випускової кафедри.

3.15.22. Теми атестаційних робіт, які розроблені кафедрою, погоджуються з начальником відповідного факультету, затверджуються наказом начальника Академії й обираються здобувачами вищої освіти, самостійно з урахуванням майбутньої діяльності та рекомендацій кафедри не пізніше першого місяця завершального року навчання за відповідною ОПП.

Кількість тем атестаційних робіт повинна на 15 % перебільшувати кількість випускників за даною спеціальністю (спеціалізацією).

3.15.23. З метою забезпечення інтеграції навчального процесу з практикою службово-бойової діяльності військ тематика атестаційних робіт може пропонуватися Головним управлінням Національної гвардії України. У цих випадках тематика атестаційних робіт повинна бути направлена в Академію за два місяці до початку навчання на випускному курсі.

3.15.24. Випускники мають право запропонувати свою тему атестаційної роботи, як правило, у напрямі подальшого розвитку однієї з курсових робіт (проектів), тем наукових робіт, які виконувались у військово-науковому (науковому) товаристві чи у ході науково-дослідницьких робіт, у яких вони приймали участь. При цьому повинно бути обґрунтовано доцільність її розробки.

3.15.25. Зі складних військово-наукових, військово-технічних, військово-економічних та інших проблем можуть розроблятися комплексні атестаційні роботи, що виконуються кількома випускниками, які навчаються за однією або

різними спеціальностями. У всіх випадках тематика робіт повинна бути актуальною, а її зміст – відповідати сучасному стану науки і техніки, воєнної справи, досягненням у розвитку озброєння і військової техніки, їх бойового застосування.

Завдання на виконання атестаційних робіт видаються випускникам не пізніше ніж за три місяці до початку періоду їх розроблення, визначеного робочим навчальним планом. До кожної атестаційної роботи повинна бути відпрацьована пояснювальна записка.

3.15.26. Порядок видачі завдання на виконання атестаційної роботи

Після закріплення тем атестаційних робіт за випускниками їм видаються завдання на їх виконання. При цьому особлива увага звертається на важливість коректного формулювання цільової настанови роботи.

Завдання на атестаційну роботу розробляється керівником і затверджується начальником (завідувачем) кафедри.

3.15.27. В завданні, як правило, визначаються:

- тема роботи;
- цільова настанова;
- вихідні дані;
- межі дослідження;
- основні питання і документи, які підлягають розробці;
- питання, які доцільно досліджувати методами фізичного і математичного моделювання;
- орієнтований обсяг роботи, який виконується з використанням сучасних інформаційних технологій;
- перелік обов'язкового графічного матеріалу;
- обсяг роботи і перелік основних документів для захисту;
- вимоги до оформлення роботи;
- рекомендована література;
- консультанти із зазначенням розділів роботи, що до них відносяться;
- термін завершення роботи.

3.15.28. Висуненням цільових настанов кваліфікаційної робіт передбачається розкриття сутності центрального питання, а постановкою і розкриттям основних питань досягаються цілі дослідження, тобто вирішується вся наукова задача.

Правильно сформульоване завдання на виконання кваліфікаційної роботи сприяє правильному орієнтуванню виконавця у питаннях запропонованої теми і дає йому можливість розробити цілеспрямований план-календар виконання зазначеної роботи і її план-проспект.

3.15.29. Обов'язки керівника атестаційної роботи.

Керівник атестаційної роботи зобов'язаний:

- скласти завдання на кожну атестаційну роботу, затвердити їх у начальника (завідувача) кафедри і видати виконавцям;
- надати допомогу випускникам у складанні календарного плану виконання роботи і її розгорнутого плану (плану-проспекту) та затвердити їх;

- рекомендувати випускникам для використання основну літературу, довідкові, архівні матеріали та інші джерела, що стосуються тем їх атестаційних робіт;

- керувати роботою випускників, систематично контролювати хід роботи і інформувати начальника (завідувача) кафедри (факультету) щодо стану справ з написання (розробки) атестаційних робіт;

- консультувати випускників у дні і години, що встановлені начальником (завідувачем) кафедри. Розклад консультацій повинен бути у приміщеннях, що відведені для виконання атестаційних робіт;

- після виконання і оформлення атестаційної роботи підготувати на неї відгук та представити роботу начальнику (завідувачу) кафедри з метою затвердження рішення щодо допуску її до захисту;

- готувати випускників до захисту атестаційної роботи.

3.15.30. За пропозицією керівника кваліфікаційної роботи кафедра може запросити консультантів щодо розробки її окремих розділів за рахунок ліміту часу, що відведений на керівництво роботою. Консультантами можуть призначатися науково-педагогічні працівники Академії, а також висококваліфіковані фахівці і наукові працівники інших установ і військових частин.

3.15.31. Порядок розробки атестаційної роботи.

Після отримання завдання кваліфікаційної роботи, її виконавець приступає до роботи з організації дослідження і підготовки до захисту отриманих результатів.

У діяльності виконавця з розробки і підготовки до захисту кваліфікаційної роботи, як правило, виділяються три етапи, що характеризують основний зміст зазначеної діяльності у часі:

- організаційно-підготовчого;
- безпосередньої розробки;
- завершального.

Тривалість цих етапів визначається з моменту видачі теми роботи і до її захисту перед Атестаційною екзаменаційною комісією.

3.15.32. Обов'язки виконавця кваліфікаційної роботи

Виконавець кваліфікаційної роботи зобов'язаний:

- через 10-15 днів після отримання завдання розробити календарний план виконання роботи і представити його на затвердження керівнику;

- підібрати і вивчити основну літературу та інші джерела інформації за темою роботи;

- проаналізувати існуючі методи і засоби проведення досліджень з метою вибору найбільш раціональних для практичного використання при розробці теми;

- скласти розгорнутий план (план-проспект) роботи і представити його на затвердження керівнику;

- не менше одного разу на тиждень доповідати керівнику про хід виконання календарного плану;

- після розробки окремих розділів, документів доповідати їх керівнику і після його схвалення щодо якості представлених матеріалів продовжувати роботу над іншими розділами (питаннями), документами;
- виконавши завдання в повному обсязі і після перевірки розробленого матеріалу керівником, матеріали роботи разом з завданням зброшурувати;
- зброшуровану роботу представити керівнику для отримання відгуку;
- виконану роботу з відгуком керівника та у його присутності представити начальнику (завідувачу) кафедри для прийняття рішення щодо допуску її до захисту;
- допущену до захисту роботу представити у визначений термін на рецензію;
- вивчивши відгук і рецензію на виконану роботу, підготувати доповідь для захисту роботи перед членами ЕК;
- за необхідністю (за рішенням керівника) провести попередній захист на кафедрі (предметно-методичній комісії кафедри);
- у визначений час представити роботу у підкомісію ЕК і захистити її результати.

Виконавець кваліфікаційної роботи повинен проявляти максимум самостійності. На нього покладається вся відповідальність за рішення, які приймаються, та за якість виконання роботи. Виконавцю забороняється використовувати раніше виконані атестаційні роботи.

Виконана кваліфікаційна робота не пізніше, ніж за тиждень до захисту подається виконавцем керівнику для складання відгуку та дозволу на остаточне оформлення роботи.

3.15.33. Порядок рецензування кваліфікаційних робіт.

У рецензуванні атестаційних робіт приймають участь науково-педагогічні працівники та керівний склад кафедр, факультетів, відділів Академії, а також спеціалісти інших навчальних (науково-дослідних) закладів, військових частин та установ. При цьому не менше як 25% робіт доцільно направляти на зовнішнє рецензування.

Забороняється призначати рецензентів з числа науково-педагогічних працівників тієї кафедри, з якої призначений керівник атестаційної роботи. Одному рецензенту дозволяється рецензувати не більш 5 робіт.

Склад рецензентів та їх закріплення за темами атестаційних робіт визначається наказом начальника Академії не пізніше, ніж за один місяць до початку роботи ЕК. Рецензія на атестаційну роботу виконується, як правило, на стандартному бланку.

Рецензія складається у довільній формі з розкриттям таких основних питань:

- відповідність змісту роботи поставленому завданню;
- актуальність тематики, позитивні сторони та недоліки роботи;
- повнота, глибина та обґрунтованість рішень, що пропонуються;
- грамотність викладення висвітлених питань, стиль викладання, якість графічних матеріалів;
- можливість та місце практичного використання атестаційної роботи;

– відповідність завдання і змісту атестаційної роботи основній меті – перевірці знань і ступеня підготовленості випускника за відповідною спеціальністю;

– інші питання на розсуд рецензента.

У висновку рецензії вказується оцінка атестаційної роботи, що пропонується рецензентом.

Перелік основних питань, що розкриваються у рецензії, як правило, приводиться на зворотній стороні стандартного бланку рецензії, як складова частина цього бланку.

3.15.34. Порядок організації та проведення захисту кваліфікаційних робіт

Виконана кваліфікаційна робота разом з відгуком керівника та рецензією представляється начальнику (завідувачу) кафедри для вирішення питання про допуск її до захисту. При необхідності вона обговорюється на засіданні кафедри.

Розклад захисту атестаційних робіт доводиться до науково-педагогічних працівників та випускників Академії не пізніше, ніж за один місяць до початку роботи ЕК. На підставі цього розкладу на факультетах складаються графіки захисту атестаційних робіт у підкомісіях ЕК із зазначенням прізвищ випускників і дат захисту.

Не пізніше, ніж за один день до захисту атестаційної роботи з письмовими відгуками керівників, висновками начальника (завідувача) кафедри про допуск до захисту і рецензіями подаються через секретаря підкомісії до відповідної комісії (підкомісії) ЕК для попереднього ознайомлення. Члени комісії (підкомісії) вивчають роботи і складають загальну думку про їх зміст та оформлення.

Захист кваліфікаційної роботи полягає в доповіді і обґрунтуванні основних результатів дослідження та рекомендацій (пропозицій) з їх застосування. Результати досліджень повинні підтверджуватись проведеними експериментами, розрахунками, фінансово-економічним обґрунтуванням. За необхідністю доповідь супроводжується ілюстраціями (графіками, ескізами, відео фрагментами тощо).

Зміст доповіді, кількість і зміст ілюстрованого матеріалу узгоджується з керівником кваліфікаційної роботи.

На захист кваліфікаційної роботи бакалавра відводиться часу до 40 хвилин, кваліфікаційної роботи магістра до 1 години, у тому числі на доповідь випускника не більш 40 % цього часу.

Захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні комісії (підкомісії) ЕК, на якому обов'язково має бути присутнім керівник відповідної роботи, а також можуть бути присутніми здобувачі вищої освіти Академії, та науково-педагогічні працівники.

Перед захистом у спеціально підготовленому приміщенні на щитах (стендах) розміщуються карти, схеми, креслення до атестаційної роботи. Навчальна та службова картки, залікова книжка та зведена відомість про виконання навчального плану того, хто захищається, знаходяться на столі у голови комісії (підкомісії) ЕК.

Виконавець кваліфікаційної роботи доповідає про прибуття голові комісії (підкомісії) ЕК, називає тему роботи і доповідає про результати її опрацювання з обґрунтування основних положень та висновків, використовуючи у разі необхідності наочний матеріал (плакати, комп'ютерні програми, презентації, відео, роздавальний матеріал у вигляді ксерокопій, макети, зразки обладнання тощо).

Члени комісії (підкомісії) ЕК ставлять питання за темою роботи. Мета питань – уточнити окремі положення роботи, детальніше з'ясувати рівень фахової підготовка її виконавця.

Чергове питання ставиться, як правило, після отримання відповіді на попереднє. При підготовці відповідей випускнику дозволяється використання матеріалу атестаційної роботи.

Після відповідей виконавця на питання секретар комісії (підкомісії) ЕК зачитує відгук керівника та рецензію (або висновки з відгуку та рецензії). Замість читання відгуку або рецензії голова комісії (підкомісії) ЕК може надати слово для виступу керівнику роботи або рецензенту, якщо останній присутній на захисті.

Після оголошення рецензії та відгуку виконавцю кваліфікаційної роботи надається слово для відповіді на зауваження, що були висловлені у ході захисту.

Обговорення результатів захисту кваліфікаційної роботи стосовно кожного випускника проводиться на закритому засіданні комісії (підкомісії) ЕК. За необхідністю, в тому числі для вирішення суперечливих питань, на обговорення можуть бути запрошені керівник кваліфікаційної роботи, начальник (завідувач) відповідної кафедри, за профілем якої захищалась кваліфікаційна робота, а з дозволу голови ЕК й фахівці інших підкомісій.

3.15.35. Рішення про оцінку захисту кваліфікаційної роботи стосовно кожного випускника приймається відкритим голосуванням лише членами даної комісії (підкомісії) звичайною більшістю голосів. При рівній кількості голосів голос голови комісії (підкомісії) є вирішальним.

Результати захисту кваліфікаційної роботи комісією (підкомісією) ЕК визначаються за шкалою Академії (якщо така використовується), національною (чотирибальною - «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») шкалою та шкалою ECTS, рекомендаціями (вказівками) з їх виконання.

3.15.36. Критерії оцінювання знань випускників на атестаційних екзаменах.

Загальні критерії оцінювання знань випускників на атестаційних екзаменах та їх відповідність шкалам оцінювання наведені у таблиці 3.2.

Оцінка за виконання вправ стрільб, водіння бойових машин тощо виставляється згідно з вимогами діючих курсів стрільб, водіння бойових машин.

Якщо оцінка знань випускника на атестаційних екзаменах виводиться за окремими оцінками за відповіді на запитання білета, то:

При двох окремих оцінках виставляється:

«відмінно» (А), якщо обидві оцінки «відмінно» (А).

**Загальні критерії оцінювання знань випускників на атестаційних
екзаменах та їх відповідність шкалам оцінювання**

Підсумкові оцінки			Критерії оцінювання знань
за шкалою ECTS	за національною шкалою	за шкалою Академії	
1	2	3	4
A «Відмінно»	<i>Відмінно</i>	90-100	Випускник виявив всебічні, систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; засвоїв основну та додаткову літературу, рекомендовану програмою; проявив творчі здібності в розумінні, логічному, стислому та ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
B «Дуже добре»	<i>Добре</i>	82-89	Випускник виявив систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни вище середнього рівня; продемонстрував уміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою; засвоїв літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
C «Добре»		75-81	Випускник виявив загалом добрі знання навчального матеріалу дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але припустив низку помітних помилок; засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою; показав систематичний характер знань з дисципліни; здатний до самостійного використання та поповнення надбаних знань у процесі подальшої навчальної роботи та професійної діяльності.
D «Задовільно»	<i>Задовільно</i>	66-74	Випускник виявив знання навчального матеріалу дисципліни у обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; справився з виконанням завдань, передбачених програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; припустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, принципи, які може усунути самостійно.
E «Достатньо»		60-65	Випускник виявив знання основного навчального матеріалу дисципліни в мінімальному обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; в основному виконував завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; припустив помилки у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, які може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача.
FX «Незадовільно»	<i>Незадовільно</i>	35-59	Випускник має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу дисципліни; допускав принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань.
F «Незадовільно»		1-34	Випускник не мав знань зі значної частини навчального матеріалу; допускав принципові помилки при виконанні більшості передбачених програмою завдань; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал.

«добре» (B), якщо:

одна оцінка «відмінно» (A), а друга «добре» (B);

обидві оцінки «добре» (B).

«добре» (C), якщо:

одна оцінка «відмінно» (A), а друга «добре» (C) або «задовільно» (D або

E);

обидві оцінки «добре» (B або C).

«задовільно» (D), якщо:

обидві оцінки «задовільно» (D);

одна оцінка «добре» (B або C), а друга - «задовільно» (D або E).

«задовільно» (E), якщо обидві оцінки «задовільно» (E).

«незадовільно» (F або FX), якщо одна з окремих оцінок «незадовільно» (F або FX).

При трьох і чотирьох окремих оцінках виставляється:

«відмінно» (A), якщо в окремих оцінках не більш однієї оцінки «добре» (B або C), а решта - «відмінно» (A);

«добре» (B), якщо в окремих оцінках не більш однієї оцінки «задовільно» (D);

«добре» (C), якщо в окремих оцінках не більш однієї оцінки «задовільно» (E);

«задовільно» (D), якщо в окремих оцінках не більш двох оцінок «задовільно» (E);

«задовільно» (C), якщо в окремих оцінках не більш однієї оцінки «незадовільно» (F або FX);

«незадовільно» (F або FX), якщо в окремих оцінках більше однієї оцінки «незадовільно» (F або FX).

При проведенні екзамену у формі теоретичної і практичної (з озброєння, стрільби тощо) перевірки оцінка виставляється:

«відмінно» (A), якщо обидві окремі оцінки «відмінно» (A) або якщо практична частина «відмінно» (A), а теоретична «добре» (B або C);

«добре» (B), якщо практична частина «добре» (B), а теоретична не нижче «задовільно» (D), або практичний екзамен «задовільно» (D), а усний екзамен «відмінно» (A);

«добре» (C), якщо практична частина «добре» (C), а теоретична не нижче «задовільно» (E), або практичний екзамен «задовільно» (E), а усний екзамен «відмінно» (A);

«задовільно» (D), якщо обидві окремі оцінки «задовільно» (D) або якщо практичний екзамен «задовільно» (D), а усний «добре» (B або C);

«задовільно» (E), якщо обидві окремі оцінки «задовільно» (E) або якщо практичний екзамен «задовільно» (E), а усний «добре» (B або C);

«незадовільно» (F або FX), якщо не задовольняє вимогам оцінки «задовільно» (E).

При проведенні екзамену у формі тестування та розв'язання аналітично-розрахункових задач оцінка за тестові завдання виставляється:

«відмінно» (A), якщо надано понад 90 % правильних відповідей;

«добре» (B), якщо надано 82-90 % правильних відповідей;
 «добре» (C), якщо надано 76-81 % правильних відповідей;
 «задовільно» (D), якщо надано 66-75 % правильних відповідей;
 «задовільно» (E), якщо надано 60-65 % правильних відповідей;
 «незадовільно» (F або FX), якщо надано менше 60 % правильних відповідей.

Результати розв'язання аналітично-розрахункової задачі оцінюються так:
 «відмінно» (A), якщо завдання виконано повністю, відповідь обґрунтовано, висновки та пропозиції аргументовано і оформлено належним чином;

«добре» (B), якщо завдання виконано повністю, але припущено незначних неточностей у розрахунках або оформленні;

«добре» (C), якщо за умови належного оформлення завдання виконано не менше як на 80 %;

«задовільно» (D), якщо завдання виконано не менш як на 70 % за умови належного оформлення;

«задовільно» (E), якщо завдання виконано не менш як на 80 % за умови припущення незначних помилок у розрахунках або оформленні;

«незадовільно» (F або FX), якщо не виконані вимоги на оцінку «задовільно».

Підсумкова оцінка за розв'язання аналітично-розрахункових задач складається з усередненої оцінки за кожну задачу.

Підсумкова оцінка комплексного атестаційного екзамену складається зі зваженої оцінки за кожний з етапів:

50 % за тестове випробування і 50 % за розв'язання аналітично-розрахункових задач для ступеню вищої освіти «бакалавр»;

40 % за тестове випробування і 60 % за розв'язання аналітично-розрахункових задач для ступеню вищої освіти «магістр».

3.15.37. Критерії оцінювання захисту кваліфікаційних робіт випускників.

При визначенні оцінки випускнику за захист атестаційної роботи, як правило, враховується:

– якість змісту пояснювальної записки (для проектів, задач) та графічної частини;

– висновки за рецензією та відгуком;

– оцінка проведеного експерименту;

– участь у конкурсах, наявність заявок на винаходи, написання статей за тематикою наукових робіт тощо;

– ступень досягнення мети роботи;

– рівень наукової підготовки випускника, знання ним вимог керівних документів (статутів, настанов, положень тощо), уміння творчо застосовувати отримані знання та навички для вирішення практичних завдань за своїм призначенням;

– здатність виявляти проблему (проблемну ситуацію, завдання), формалізувати її і вибирати оптимальний варіант вирішення на підставі техніко-економічного обґрунтування;

- відповідність відпрацьованих документів вимогам державних стандартів, статутів, настанов, положень тощо;

- уміння використовувати при розробці складного завдання наукову і військову термінологію, робити правильні висновки, уміти використовувати при обґрунтуванні своїх рішень сучасний математичний апарат, досвід бойових дій, навчань, службово-бойової діяльності, останні досягнення науки і техніки;

- методичне і наукове обґрунтування прийнятих рішень і висновків, ступінь використання сучасних інформаційних технологій при проведенні тактичних (оперативно-тактичних) і інженерних розрахунків, якість і культура оформлення представлених до захисту матеріалів;

- якість доповіді (обґрунтованість, логічність, чіткість тощо), здатність впевнено і правильно відповідати на теоретичні питання і пояснювати практичні дії, аргументовано захищати отримані результати, свою точку зору;

- ступінь розвитку у випускника методичних навичок.

Крім того при оцінці атестаційних робіт враховуються висновки членів комісії (підкомісії) ЕК щодо рекомендації виконаної роботи до друку в періодичних виданнях та впровадження в навчальний процес і в практику.

3.15.38. Критеріями оцінювання захисту атестаційних робіт є:

3.15.38.1. При виставленні оцінки «відмінно» (А):

- випускник показав глибокі вичерпні знання всього навчального матеріалу, розуміння сутності і взаємозв'язку явищ, процесів і подій, уміння використовувати системні наукові відомості, які отримані під час вивчення циклів дисциплін математичної, природничо-наукової, професійної (професійно-орієнтованої) та практичної підготовки при обґрунтуванні змісту відповідей на головні і додаткові запитання; глибоке розуміння нормативних документів щодо експлуатації озброєння і військової техніки, їх бойового застосування, уміння вирішувати практичні завдання, одержувати оптимальні результати у відповідності до теоретичних положень; при захисті атестаційної роботи випускник показав дослідницький характер вирішуваних питань, розкрив етапи розробки програмного виробу згідно з ДСТУ і ЕСКД;

- у відгуку керівника на роботу дана оцінка «відмінно», а у рецензії не менш як «добре»;

- пояснювальна записка написана грамотною мовою, прийнятою у науковій літературі відповідного напрямку підготовки (спеціальності), оформлена згідно до діючих вимог;

- креслення і плакати виконані якісно у відповідності до вимог ДСТУ;

- випускник дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані членами комісії (підкомісії) ЕК.

3.15.38.2. При виставленні оцінки «добре» (В):

- випускник показав тверді і достатньо повні знання всього програмного матеріалу, який застосовувався у атестаційній роботі, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються;

- уміння самостійно з використанням математичного апарату аналізувати і застосовувати основні положення теорії для вирішення практичних завдань;

- дав послідовні, правильні конкретні відповіді на поставлені запитання при вільному усуненні зауважень про недостатньо повне і незначне висвітлення окремих положень при постановці додаткових запитань, грамотне читання і чітке зображення схем, графіків;

- у відгуку керівника і рецензії на роботу дана оцінка «добре» (B);

- у пояснювальній записці зроблені деякі помилки граматичного і синтаксичного характеру;

- випускник дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані членами комісії (підкомісії) ЕК, при цьому допустив не більше двох неповних відповідей.

3.15.38.3. При виставленні оцінки «добре» (C):

- випускник показав загалом добрі знання всього програмного матеріалу, який застосовувався у атестаційній роботі, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються;

- уміння самостійно з використанням математичного апарату аналізувати і застосовувати основні положення теорії до вирішення практичних завдань, але припустив низку помітних помилок;

- дав відповіді при постановці додаткових запитань, грамотне читання і чітке зображення схем, графіків;

- у відгуку керівника і рецензії на роботу дана оцінка «добре» (C);

- у пояснювальній записці зроблені помилки граматичного і синтаксичного характеру;

- випускник дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані членами комісії (підкомісії) ЕК, при цьому допустив не більше чотирьох неповних відповідей.

3.15.38.4. При виставленні оцінки «задовільно» (D):

- випускник показав тверді знання і розуміння матеріалу, який застосовувався у атестаційній роботі;

- правильні і конкретні, без грубих помилок відповіді на поставлені запитання для усунення неточностей та несуттєвих помилок у висвітленні окремих положень при навідних запитаннях;

- наявні помилки у читанні і зображенні схем, графіків, креслень;

- уміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань;

- математичний апарат при доведеннях використовувався обмежено;

- у відгуку керівника і рецензії на роботу дана оцінка «задовільно» (D);

- у пояснювальній записці, кресленнях і плакатах допускалися неточності та деякі помилки;

- випускник дав правильні змістовні відповіді на всі питання, задані членами комісії (підкомісії) ЕК, при цьому допустив не більше п'яти неповних відповідей.

3.15.38.5. При виставленні оцінки «задовільно» (E):

- випускник показав знання і розуміння основного матеріалу, який застосовувався у атестаційній роботі;

- допускав помилки у відповідях на поставлені запитання; наявні помилки у читанні і зображенні схем, графіків, креслень;

- уміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань недостатні; математичний апарат при доведеннях використовувався обмежено;

- у відгуку керівника і рецензії на роботу дана оцінка «задовільно» (E);

- у пояснювальній записці, кресленнях і плакатах допускалися неточності та деякі помилки;

- випускник відповів не менш як на 10 запитань за темою роботи та по проблемній галузі, при цьому допускав не більше п'яти невірних відповідей.

3.15.38.6. При виставленні оцінки «незадовільно» (F або FX):

- випускник допускав грубі помилки у відповідях, показав недостатнє розуміння сутності питань, що висвітлюються, невміння застосовувати знання при вирішенні практичних завдань;

- у відгуку керівника і рецензії на роботу дана оцінка «задовільно» (E);

- пояснювальна записка викладена з великою кількістю помилок;

- креслення і плакати виконані з порушенням вимог ДСТУ;

- випускник не відповів на поставлені запитання.

3.16.39. Критерії виставлення оцінок з дисципліни «Фізичне виховання та методика фізичної підготовки в підрозділах НГУ».

3.15.39.1. В ході атестаційного екзамену з дисципліни «Фізична виховання та методика фізичної підготовки в підрозділах НГУ» перевіряється рівень фізичної і методичної підготовленості слухачів та курсантів.

3.15.39.2. Оцінка фізичної підготовленості складається з оцінок, отриманих за виконання всіх призначених для перевірки вправ та визначається: «відмінно» (A) – якщо половина і більше оцінок «відмінно», решта – «добре»;

«добре» (B) - якщо більше половини оцінок не нижче «добре» при відсутності оцінок «задовільно»;

«добре» (C) – якщо половина і більше оцінок не нижче «добре», решта – «задовільно»;

«задовільно» (D) – якщо більше половини оцінок «задовільно» за відсутності незадовільних оцінок;

«задовільно» (E) - якщо одна оцінка «незадовільно» за наявності не менше однієї оцінки «добре». Термін «спеціальна вправа» - відсутній;

3.15.39.3. Оцінка методичної підготовленості складається з оцінок, отриманих за відповідь на теоретичне питання і виконання методичного завдання, та визначається:

«відмінно» (A) – якщо оцінка з методичного завдання «відмінно» (A), а теоретичного знання – не нижче «добре»(B, C);

«добре» (B) – якщо оцінка з методичного завдання та теоретичного знання «добре»(B);

«добре» (C)– якщо оцінка з методичного завдання та теоретичного знання «добре»(C);

«задовільно» (D) – якщо обидві оцінки «задовільно» (D, E); або якщо теоретичні знання оцінені «незадовільно», а методичне завдання – не нижче «добре»;

«задовільно» (E) – якщо теоретичні знання оцінені «незадовільно» (F або FX), а методичне завдання – не нижче «добре» (B, C).

3.15.39.4. Рівень теоретичних знань оцінюється:

«відміно» (A) – якщо відповідь правильна і повна;

«добре» (B) – якщо відповідь правильна, але недостатньо повна;

«добре» (C) – якщо відповідь правильна, але викладена з незначними помилками;

«задовільно» (D) – якщо відповідь в основному правильна, але викладена неповно;

«задовільно» (E) – якщо відповідь в основному правильна, але викладена неповно та з окремими незначними помилками;

«незадовільно» (F або FX) – якщо відповідь не розкриває суті питання.

3.15.39.5. Якість виконання методичного завдання оцінюється:

«відміно» (A) – якщо завдання виконано правильно і впевнено;

«добре» (B) – якщо завдання виконано правильно, але недостатньо впевнено;

«добре» (C) – якщо завдання виконано правильно, але недостатньо впевнено і з незначними помилками;

«задовільно» (D) – якщо завдання виконано в основному правильно, але невпевнено;

«задовільно» (E) – якщо завдання виконано в основному правильно, але невпевнено і з незначними помилками;

«незадовільно» (F або FX) – якщо завдання не виконано або виконано невпевнено і з грубими помилками.

3.15.39.6. Крім того, під час оцінювання виконання завдання враховуються: зовнішній вигляд, стройова виправка та уміння:

– назвати, чітко показати та пояснити вправу;

– вибрати раціональну методику навчання та командувати тими, хто навчається;

– попереджувати та виправляти помилки, здійснювати страхування та надавати допомогу навчаючим;

– визначати стан тих що займаються та правильно дозувати фізичне навантаження.

3.15.40. Загальна оцінка з фізичної підготовки випускників Академії складається з оцінок фізичної та методичної підготовленості і визначається:

«відмінно» (A) – якщо оцінка з фізичної підготовки «відмінно», а з методичної – не нижче «добре»;

«добре» (B) – якщо оцінка з фізичної та методичної підготовки не нижче «добре»;

«добре» (С) – якщо оцінка з фізичної підготовки не нижче «добре», а з методичної – не нижче «задовільно»;

«задовільно» (D) – якщо обидві оцінки «задовільно», з яких оцінка фізичної підготовленості (D).

«задовільно» (E) – якщо обидві оцінки «задовільно», з яких оцінка фізичної підготовленості (E).

3.15.41. Критерії оцінювання випускників можуть доповнюватися та уточнюватися кафедрами (факультетами) з урахуванням специфіки підготовки за конкретними спеціальностями та спеціалізаціями. В цьому випадку всі зміни та доповнення погоджуються кафедрою з навчально-методичним центром (відділом методичного забезпечення навчального процесу) та затверджуються начальником факультету.

4. ВИМОГИ ДО РОЗРОБКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Текст навчально-методичної документації викладають державною мовою, лаконічно, без вживання складних мовних зворотів, жаргонних і некоректних виразів.

В електронному варіанті НМК готують за допомогою текстового редактора MS Word з одинарним міжрядковим інтервалом, шрифтом Times New Roman, розміром 14 пунктів для всіх аркушів. У паперовому варіанті НМК роздруковують на аркушах формату А4. Сторінки мають береги: зліва – 25 мм, справа – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Усі сторінки нумерують почергово від титульної до останньої без пропусків, повторень, комбінованого позначення цифрою та літерою (наприклад, 12а). Першою вважають титульну сторінку, але на ній цифру „1” не ставлять, на наступній сторінці ставлять цифру „2” і т. д.

Документи виготовляють за допомогою комп'ютерної техніки

Реквізити документа (крім тексту) складаються з кількох рядків і друкуються через один міжрядковий інтервал. Складові частини реквізитів «Адресат», «Гриф затвердження», «Гриф погодження» відокремлюються один від одного через 1,5 міжрядкового інтервалу.

Реквізити документа відокремлюються один від одного через 1,5 – 3 міжрядкових інтервали.

Максимальна довжина рядка багаторядкових реквізитів (крім реквізиту «Текст») дорівнює 73 мм (28 друкованих знаків).

Обмежувальні позначки для дати та реєстраційного індексу документа дорівнюють 40 мм.

За наявності кількох грифів затвердження і погодження їх розміщують на одному рівні вертикальними рядками, починаючи від лівого берега аркуша документа (40 друкованих знаків або 104 мм).

Перелік документів навчально-методичного забезпечення, які розробляються структурними підрозділами Академії, визначено у додатку Ю.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

5.1. Положення схвалюється вченою радою Академії, запроваджується наказом начальника Академії і набуває чинності з моменту його затвердження.

5.2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до затвердженого Положення мають право вносити всі учасники освітнього процесу в Академії. Пропозиції оформлюються у вигляді рапорту (заяви) на ім'я першого заступника начальника академії з навчально-методичної та наукової роботи, з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

5.3. Рапорти (заяви) надаються начальникам факультетів, начальникам (завідувачам) кафедр прямого підпорядкування, які, в свою чергу, надають їх начальнику НМЦ.

Начальник НМЦ після ретельного вивчення отриманих рапортів (заяв) разом зі своїми пропозиціями подає їх на розгляд першому заступнику начальника Академії з навчально-методичної та наукової роботи.

5.4. Отримані протягом навчального року пропозиції аналізуються, структуруються за тематикою і не пізніше ніж за три місяці до початку нового навчального року виносяться на розгляд вченої ради Академії.

Після їх ухвалення вченою радою затверджуються наказом начальника Академії та набирають чинності.

5.5. У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до Положення, пов'язаних зі змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні керівного складу Академії.

5.6. Крім документів, визначених цим Положенням, можуть розроблятися й інші документи щодо навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності в Академії.

ДОДАТКИ

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради
Національної академії Національної
гвардії України

_____ (наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

_____ (ім'я та прізвище напівжирним)

_____. _____ . 20__

Розглянуто та схвалено вченою
радою Національної академії
Національної гвардії України,
протокол № _____
від _____. _____ . 20__

ОСВІТНЯ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА, ОСВІТНЬО-НАУКОВА) ПРОГРАМА

_____ (назва ОП)

ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
_____ РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ _____
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ _____

ПЕРЕДМОВА
освітньої програми

(назва ОП)

(рівень вищої освіти)

ЗАПРОПОНОВАНО

Кафедрою _____

«___» _____ 20__ р.

протокол № _____

Начальник (завідувач) кафедри _____

(підпис)

ІП

(не завжди кафедра бере участь, бувають випадки, що кафедру створюють після затвердження ОП)

Розробники програми:

1. _____ - гарант

посада, науковий ступінь, звання, ІП

_____ (підпис)

2.

посада, науковий ступінь, звання, ІП

_____ (підпис)

3.

посада, науковий ступінь, звання, ІП

_____ (підпис)

До ОПП надані такі відгуки (рецензії):

1. _____

2. _____

3. _____

I. Профіль освітньої програми.спеціальність _____
(код та назва)

назва ОП _____

1. Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти	
Офіційна назва освітньої програми	
Назва галузі/спеціальності:	
- шифр та найменування галузі знань	
- шифр та найменування спеціальності	
- спеціалізація (за наявністю)	
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	
Рівень освіти:	
- вищої	
- військової (за наявністю)	
Форма навчання.	
Профіль навчання:	
Посади призначення:	
- первинні:	
- у подальшому з додатковою підготовкою:	
Тип диплому та обсяг освітньої програми.	
Вимоги до зарахування.	
Наявність акредитації.	
Мова(и) викладання	
Термін дії освітньої програми.	
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
2. Мета освітньої програми	
3. Характеристика освітньої програми	
Орієнтація освітньої програми	
Особливості (унікальність) освітньої програми	
Викладання та навчання	
4. Зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання:	
Загальний обсяг програми навчання (в кредитах ЕКТС).	

- блок загальних навчальних дисциплін (в кредитах ЕКТС).	
- блок професійно-орієнтованих навчальних дисциплін (в кредитах ЕКТС).	
Загальний обсяг кредитів ЕКТС відведених на практичну підготовку здобувачів вищої освіти.	
Загальний обсяг освітніх компонентів вільного вибору здобувачів вищої освіти (в кредитах ЕКТС).	
Атестація здобувачів вищої освіти (в кредитах ЕКТС).	
5. Професійний профіль випускника.	
Мета підготовки фахівця	
Об'єкти у професійної діяльності випускника	
Види професійної діяльності випускника	
Очікувані результати навчання	
6. Ресурсне забезпечення реалізації програми.	
Кадрове забезпечення	
Матеріально-технічне забезпечення	
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	
7. Академічна мобільність.	
Національна кредитна мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	

Під час навчання здобувачі вищої освіти отримують
Для цього здобувачі вищої освіти вивчають навчальні дисципліни, пов'язані з проблематикою

При засвоєнні освітньої програми підготовки за _____ рівнем вищої освіти за спеціальністю _____ досягається _____ рівень військової освіти.

II. Перелік компетентностей випускника та результати навчання.

Перелік компетентностей випускника, які будуть сформовані після засвоєння освітньої програми наводяться у таблиці 1.

Таблиця 1

Шифр компетентності	Зміст компетентності
Інтегральна компетентність (ІК)	
ІК	Здатність розв'язувати складні проблеми та виконувати завдання із забезпечення військ або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов обстановки (<i>Варіант</i>)
Загальні компетентності (ЗК)	
ЗК-1	
ЗК-2	
ЗК-3	
ЗК-4	
ЗК-5	
ЗК-6	
ЗК-7	
ЗК-8	
ЗК-9	
Професійні компетентності (ПК)	
ПК-1	
ПК-2	
ПК-3	
ПК-4	
ПК-5	
ПК-6	
ПК-7	
ПК-8	
ПК-9	
ПК-10	

Визначені результати навчання, наводяться у таблиці 2.

Таблиця 2

Шифр результату навчання	Зміст результату навчання
РН-1	
РН-2	
РН-3	
РН-4	
РН-5	
РН-6	
РН-7	

III. Опис програми навчання

3.1. Перелік компонент освітньої програми та її логічна послідовність наведено у таблиці 3.

Таблиця 3

Код навчальної дисципліни	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Обов'язкові компоненти (ОК)			
<i>Цикл загальної підготовки</i>			
ОК 1			
ОК 2			
ОК 3			
...			
Загальний обсяг обов'язкових компонент циклу загальної підготовки:			
<i>Цикл професійної підготовки</i>			
ОК 7			
ОК 8			
ОК 9			
...			
Загальний обсяг обов'язкових компонент циклу професійної підготовки:			
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			
Вибіркові компоненти			
ОК 12			
ОК 13			
ОК 14			
...			
Загальний обсяг вибірових компонент:			
Загальний обсяг освітньої програми:			

Примітки:

1. На підставі інформації наведеної у таблиці 3 потрібно надати співвідношення обсягів обов'язкових і вибірових компонентів.

2. На підставі розробленої освітньої програми, для подальшої освітньої діяльності складається навчальний план, який розділяє всі компоненти таким чином:

ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ

- обов'язкові компоненти;
- вибірові компоненти.

ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

- обов'язкові компоненти;
- вибірові компоненти.

3. Під час розробки таблиці 3 насамперед треба визначитися з орієнтовним обсягом (в кредитах ЄКТС) кожної складової майбутнього навчального плану.

4. Обов'язкові освітні компоненти мають в сукупності сприяти досягненню певних результатів навчання, що відображене у відповідній матриці ОП.

Якщо певні результати навчання забезпечуються суто за рахунок дисциплін вільного вибору здобувача вищої освіти – це є недоліком програми.

5. Рекомендований обсяг вибіркової компоненти в межах 3-4 кредити. Можна пропонувати вибіркову компоненту незалежно від спеціальності, дисципліни з інших ОП, що є важливим для особливого розвитку здобувача вищої освіти.

6. В ОП можна перелічити вибіркові компоненти до циклу загальної підготовки. Надається право вибору окремої компоненти з запропонованих 3-х найменувань, тотожних за призначенням, обсягом і формою підсумкового оцінювання рівня знань. Друга форма – міног, тобто блоку освітніх компонентів, що забезпечує формування ідентичних компетентностей, здобуття певних РН, але формують філософію знань в іншій сфері обслуговування, обстеження, особливості конструкції і т. ін.

Наприклад, пропонується вибір по одній компоненті із запропонованих позицій:

Вибіркові компоненти – 60 кредитів (25 %)

Таблиця 4

Вибір однієї компоненти з кожного блоку	
A1. Історія та культура України A2. Історія України ХХ-ХХІ ст. та міжнародні відносини A3	3 кр.
B1. Українська мова (за професійним спрямуванням) B2. Культура наукової мови B3. Культура і стилістика української фахової мови	4 кр.
V1. Основи екології та БЖД V2. Основи охорони праці та екологія військового середовища V3. Правові аспекти з забезпечення БЖД	3 кр.
D1. Філософія D2. Основи філософії та політології D3. Філософія та антропология D4. Основи філософії та релігієзнавства	4 кр.
Ж1 Ж2 Ж3	4 кр.

3.2. Опис освітніх компонент освітньої програми

ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ

(назва дисципліни)

Мета засвоєння дисципліни:

Компетентності, які формує дисципліна:

Зміст дисципліни:

Програмні результати навчання за навчальною дисципліною:

Випускник повинен:

Знати:

Уміти:

Володіти:

Мати уявлення про (бути ознайомленим):

Форма проміжного контролю:

Форма підсумкового контролю успішності навчання:

ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

(назва дисципліни)

Мета засвоєння дисципліни:

Компетентності, які формує дисципліна:

Зміст дисципліни:

Програмні результати навчання за навчальною дисципліною:

Випускник повинен:

Знати:

Уміти:

Володіти:

Мати уявлення про (бути ознайомленим):

Форма проміжного контролю:

Форма підсумкового контролю успішності навчання:

Військова практика

Мета практики:

Компетентності, які формує дисципліна:

Зміст практики:

Програмні результати практики:

Випускник повинен:

Знати:

Уміти:

Володіти:

Мати уявлення про (бути ознайомленим):

Форма підсумкового контролю успішності навчання:

Примітки:

1. Логічна послідовність освітніх компонент забезпечується під час розробки структурно-логічної схеми підготовки фахівця (див. п.3.2 та додаток В цього Положення).

2. Доцільно, щоб СЛС була складовою частиною освітньої програми та розроблялась паралельно з розробкою освітньої програми (після визначення проектною групою освітніх компонентів).

Розподіл змісту освітньої програми за групами компонентів та циклами підготовки (варіант)

Таблиця 5

Цикл підготовки	Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти (кредитів / %)		
	обов'язкові компоненти	вибіркові компоненти	всього за весь термін навчання
Цикл загальної підготовки	69/28	23/10	92/38
Цикл професійної підготовки	111/47	37/15	148/62
Всього за весь термін навчання	180/75	60/25	240/100

IV. Опис запланованих результатів навчання

V. Форми атестації здобувачів вищої освіти

VI. Підсумкова атестація

VII. Можливості щодо продовження освіти

VIII. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Таблиця 6

Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	OK-1	OK-2	OK-3	...	OK _n	BK-1	BK-2	BK _n
ЗК 1			•	•				•
ЗК 2	•			•	•	•	•	•
...								
ПК 1	•		•		•		•	•
ПК 2	•	•		•	•	•	•	•
...			•	•				•

Примітки:

1. ЗК – загальні компетентності;
ПК – професійні компетентності;
OK – обов'язкова освітня компонента;
BK – вибіркова освітня компонента.

2. Під час розробки освітньої програми *обов'язковою умовою є використання всіх OK у формуванні компетентностей.*

Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми

Таблиця 7

	OK-1	OK-2	OK-3	...	OK _n	BK-1	BK-2	BK _n
ПРН 1	•	•	•	•	•	•	•	•
ПРН 2	•	•	•	•	•	•	•	•
...	•	•		•		•		•
ПРН k	•			•		•	•	•

Примітки:

1. ПРН – програмні результати навчання;

ОК – обов’язкова освітня компонента;

ВК – вибіркова освітня компонента.

2. Обов’язкові освітні компоненти, включені до ОП, мають у сукупності призводити до досягнення програмних результатів навчання.

3. Неприпустимо, якщо певні програмні РН забезпечуються суто за рахунок дисциплін вільного вибору здобувача вищої освіти.

4. Обов’язковою умовою освітньої програми є досягнення програмних результатів навчання.

5. Засоби досягнення програмних результатів навчання – конкретні освітні компоненти та їх поєднання – визначаються проектною групою самостійно.

Проектна група:

Гарант освітньої програми

(посада, наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім’я та прізвище)

Члени проектної групи:

(посада, наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім’я та прізвище)

(посада, наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім’я та прізвище)

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

Затверджено наказом
командувача Національної
гвардії України № ____
від ____ . ____ . 2020

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ПІДГОТОВКИ СЛУХАЧІВ
КУРСІВ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

(ВАРІАНТ)

галузь знань 25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного
кордону,
спеціальність 254 Забезпечення військ (сил),
спеціалізація «Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних
працівників з удосконалення освітнього процесу»

Харків 2020

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ПІДГОТОВКИ СЛУХАЧІВ
КУРСІВ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

галузь знань 25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону,

спеціальність 254 Забезпечення військ (сил),

спеціалізація «Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників з удосконалення освітнього процесу»

ПОГОДЖЕНО

Заступник командувача
Національної гвардії України

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

____. _____. 20__

ПОГОДЖЕНО

Начальник Національної академії
Національної гвардії України

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

____. _____. 20__

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління ...

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

____. _____. 20__

Розглянуто та схвалено
вченою радою

Національної академії
Національної гвардії України,

протокол № ____

від _____. _____. 2020

Відповідно до положень законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187:

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

підвищення кваліфікації – є різновидом післядипломної освіти направлено на набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;

освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. В освітню програму післядипломної освіти відображаються спеціальність та спеціалізація;

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

Форма навчання – денна.

Загальний обсяг програми навчання – 4 кредити ECTS.

Відбір кандидатів на навчання здійснюють начальники (завідувачі) кафедр у відповідності до нормативних вимог законодавства щодо періодичності підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Перелік професійних компетентностей випускника курсів післядипломної освіти:

здатність діяти відповідно до Конституції України, керуючись принципами законності та патріотизму;

здатність розуміти соціальну значущість своєї професії, виконувати громадянський і службовий обов'язок, професійні завдання відповідно до норм моралі, професійної етики та службового етикету;

здатність засвоєння нових знань, різноманітних інновацій, прогресивних технологій викладання для педагогічної діяльності;

здатність проявляти психологічну стійкість, застосовувати методи емоційної і когнітивної регуляції для оптимізації педагогічної діяльності і психологічного стану;

здатність креативно мислити і творчо вирішувати професійні завдання;

здатність до ефективних комунікаційних та соціальних взаємодій у військовому та цивільному середовищі, у тому числі, з використанням засобів інформаційних технологій;

здатність засвоювати і реалізовувати наукові та культурні досягнення світової цивілізації з уважним відношенням до різних культур, релігій, прав народів і людини, ідеї збереження миру;

здатність формувати у здобувачів вищої освіти вірність Україні, військовому обов'язку і військовій присязі, патріотизм, високі бойові і морально-психологічні якості;

здатність постійно проводити із здобувачами вищої освіти роботу по згуртуванню військового колективу;

здатність застосовувати при вирішенні професійних завдань психологічні методи, засоби і прийоми.

Опис програми навчання

Навчання на курсах організовується і проводиться згідно з Законом України «Про вищу освіту», відповідно до вимог чинного законодавства, нормативно-правових актів МВС України, командувача Національної гвардії України та Статуту Національної академії Національної гвардії України.

З метою послідовного оновлення та нарощування знань, умінь і навичок слухачів з організації освітнього процесу, актуальних проблеми педагогіки вищої школи, психології вищої школи, філософії, з ознайомленням з інтерактивними методами викладання та стратегічними комунікаціями в освітньому процесі передбачено:

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень військової освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 4	галузь знань 25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону, спеціальність 254 Забезпечення військ (сил), спеціалізація Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників з удосконалення освітнього процесу	Підготовка здійснюється у періоди, визначеними наказами начальника Національної академії Національної гвардії України Лекції 36 год. Групові, семінарські, практичні заняття, групові вправи 36 год. Самостійна робота 46 год. Вид контролю: залік – 2 год.
Змістових модулів – 6		
Індивідуальне науково-дослідне завдання – не передбачене		
Загальна кількість годин – 120		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для курсів післядипломної освіти – 74/46 з них:

Змістовий модуль 1. Організація освітнього процесу – 6/3

Змістовий модуль 2. Актуальні проблеми педагогіки вищої школи – 14/7

Змістовий модуль 3. Актуальні проблеми психології вищої школи – 14/7

Змістовий модуль 4. Актуальні проблеми філософії – 14/7

Змістовий модуль 5. Інтерактивні методи викладання – 18/9

Змістовий модуль 6. Стратегічні комунікації в освітньому процесі – 6/3

Підготовка до проведення відкритого (пробного, показового) заняття та заліку, залік – 2/10

Зміст програми визначається:

вимогами суспільства щодо забезпечення вищих навчальних закладів висококваліфікованими фахівцями;

сучасними вимогами щодо форм, методів і засобів професійної діяльності працівників;

досягненнями у напрямках соціальної, психологічної, управлінської, економічної, правової, технологічної підготовки тощо.

Навчання забезпечує поєднання теоретичного матеріалу з практичною спрямованістю у вирішенні конкретних завдань і проблем розвитку Національної академії Національної гвардії України.

Слухачі курсів повинні досягти результатів навчання, що визначають нормативний зміст підготовки. Визначені результати навчання наведено у таблиці 1.

Таблиця 1

№	Назва дисципліни	Ауд./с. р.	Очікуваний результат наприкінці курсу слухач повинен:	Зміст
1	Організація освітнього процесу	6/3	<ul style="list-style-type: none"> – знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів щодо ліцензування та акредитації спеціальностей та організації освітнього процесу у ВНЗ, розуміти свої місце і роль у згаданих процесах; – знати і виконувати вимоги формування і розвитку комплексу методичного забезпечення навчальної дисципліни і інших документів кафедри; – знати і виконувати вимоги щодо планування, організації, звітності навчально-методичної роботи викладача 	Вимоги нормативно-правових актів щодо ліцензування та акредитації спеціальностей та організації освітнього процесу у ВНЗ; вимоги формування і розвитку комплексу методичного забезпечення навчальної дисципліни і інших документів кафедри; вимоги щодо планування, організації, звітності навчально-методичної роботи викладача
2	Актуальні проблеми педагогіки вищої школи	14/7	<ul style="list-style-type: none"> – знати і використовувати педагогічні закономірності формування й розвитку особистості; – вміти проектувати навчальний процес та підбирати оптимальні методи, форми та засоби його здійснення; – організувати процес самовдосконалення курсантів (слухачів); – налагоджувати оптимальну педагогічну взаємодію 	Педагогічні закономірності й засоби організації та здійснення освітнього процесу (самоосвіти), навчання, виховання (самовиховання), розвитку (саморозвитку) і професійної підготовки курсантів (слухачів) до певного виду діяльності й суспільного життя

№	Назва дисципліни	Ауд./с. р.	Очікуваний результат наприкінці курсу слухач повинен:	Зміст
			викладачів з слухачами і курсантами	
3	Актуальні проблеми психології вищої школи	14/7	<ul style="list-style-type: none"> – мати чіткі уявлення про складові професійної компетентності науково-педагогічного працівника та психологічні умови її вдосконалення, а також шляхи подолання типових психологічних ускладнень процесу професіоналізації викладача; – уміти здійснювати самомоніторинг рівня професійного стресу у процесі педагогічної діяльності та використовувати оптимальні методи протидії його негативному впливу; – знати основні соціально-психологічні чинники, які визначають дієвість навчально-виховних впливів на аудиторію та налагодження оптимальної педагогічної взаємодії викладачів з групами слухачів і курсантів 	Зміст і критерії професійної компетентності науково-педагогічного працівника та психологічні умови її вдосконалення. Шляхи подолання типових психологічних ускладнень процесу професіоналізації викладача. Негативні наслідки впливу професійного стресу на викладача ВВНЗ та шляхи попередження професійного вигорання і професійної деформації його особистості. Психологічні чинники забезпечення дієвості навчально-виховних впливів на аудиторію та налагодження оптимальної педагогічної взаємодії викладачів з групами слухачів і курсантів
4	Актуальні проблеми філософії	14/7	<ul style="list-style-type: none"> – мати відповідний рівень та здатність до подальшого розвитку філософської і військово-філософської культури, філософського розуміння світу та ролі людини в сучасному інформаційно-технічному світі; – засвоїти відповідний обсяг філософських знань та їх методологічне значення в процесі опанування природних, технічних і гуманітарних наук, а також проблем військової теорії і практики Збройних Сил України, Національної гвардії України; – вміти аналітично ставитись та розуміти сутність актуальних проблем соціально-політичного розвитку суспільства, соціально-політичної ситуації; – вміти формулювати науково обґрунтовані прогнози імовірного розвитку суспільства; – вміти робити світоглядні і методологічні висновки на підставі отриманих знань; 	Актуальні проблеми сучасної і вітчизняної філософії; здобутки світової та української філософської думки; основні принципи, закони і категорії діалектики та особливості їх вияву в суспільному житті та військовій практиці; актуальні проблеми сучасної й вітчизняної філософії; методологічні функції філософії; основні принципи, закони і категорії діалектики та особливості їх прояву в житті суспільства.

№	Назва дисципліни	Ауд./с. р.	Очікуваний результат наприкінці курсу слухач повинен:	Зміст
			<ul style="list-style-type: none"> – вміти передбачати вплив наслідків різноманітних соціально-політичних рішень на особистість через постійний розумовий контроль без допомоги матеріальних носіїв інформації; – вміти прогнозувати соціальні процеси в колективах і керувати ними; – вміти здійснювати диференційне ставлення до віруючих залежно від їхніх релігійних поглядів 	
5	Інтерактивні методи викладання	18/9	<ul style="list-style-type: none"> – обирати та використовувати інтерактивні методи навчання для досягнення мети заняття – використовувати методи оцінювання для виміру ефективності заняття – ефективно планувати заняття 	Навчання дорослих. Таксономія Блума. Активне та інтерактивне навчання. Методи інтерактивного навчання: дискусія, метод кейсів, ігрові методики тощо. Змішане навчання. Оцінювання в навчальному процесі. Критерії оцінювання. Тестування. Оцінювання діяльності викладача. Зворотне планування заняття. Формулювання цілей. Написання плану заняття
6	Стратегічні комунікації в освітньому процесі	6/3	<ul style="list-style-type: none"> – знати і використовувати правила професійного спілкування. – вільно і невимушено виступати перед аудиторією. – мати уяву про комунікативні техніки формування позитивного іміджу викладача 	Комунікативні стратегії і тактики педагогічного спілкування. Риторика. Імідж викладача

Оцінювання знань слухачів

Оцінювання знань слухачів здійснюється відповідно до «Положення Про оцінювання знань слухачів (курсантів, студентів) за кредитно-модульною системою в Національній академії Національної гвардії України».

Шкала оцінювання

оцінки			Критерії
за шкалою ECTS	за національною шкалою	за шкалою Академії	
A «Відмінно»	Відмінно	90 – 100	Слухач виявив всебічні, систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; опрацював основну та додаткову літературу, рекомендовану програмою; проявив творчі здібності у розумінні, логічному, стислому та ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної

оцінки		Критерії	
			діяльності.
В «Дуже добре»	Добре	82 – 89	Слухач виявив систематичні та глибокі знання вище середнього рівня навчального матеріалу дисципліни; продемонстрував уміння легко виконувати завдання, передбачені програмою; опрацював літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
С «Добре»		75 – 81	Слухач виявив у цілому добрі знання навчального матеріалу дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але припустив низку незначних помилок; опрацював основну літературу, рекомендовану програмою; показав систематичні знання з дисципліни; здатний самостійно використовувати та поповнювати знання у процесі подальшого навчання та професійної діяльності.
D «Задовільно»	Задовільно	66 – 74	Слухач виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; виконав завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, що зазначена у програмі; припустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання співбесіди, тестування, при виконанні завдань тощо, які може усунути самостійно.
E «Достатньо»		60 – 65	Слухач виявив мінімальні знання основного навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; в основному виконував завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, що зазначена у програмі; припустив значні помилки у відповідях на запитання співбесіди, тестування, при виконанні завдань тощо, які може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача.
FX «Незадовільно»	Незадовільно	35 – 60	Слухач має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу дисципліни; припускає принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань.
F «Незадовільно»		1 – 34	Слухач не має знань зі значної частини навчального матеріалу; припускає принципові помилки при виконанні більшості передбачених програмою завдань; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал.

Структура навчальної дисципліни

Назви занять та навчальних питань	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	гз	с	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. Організація освітнього процесу						
Заняття 1. Вимоги нормативно-правових актів до організації освітнього процесу. Навчальні питання: 1. Вимоги нормативно-правових актів до організації освітнього процесу у закладах вищої освіти 2. Особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Національної гвардії України <i>Самостійне вивчення:</i> Вимоги до науково-педагогічного працівника відповідно до наказу МОН України від 01.06.2013 № 665 «Про затвердження	2	2				
	1					1

кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів»					
Заняття 2. Вимоги до навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності Національної академії Національної гвардії України. Навчальні питання: 1. Вимоги до процесу формування та оформлення освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм, навчального плану, пояснювальної записки до навчального плану. 2. Вимоги до процесу формування та оформлення комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни <i>Самостійне вивчення:</i> Вимоги до науково-педагогічного працівника відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187	2	2			
	1				1
Заняття 3. Вимоги до підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників. Навчальні питання: 1. Вимоги до підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників відповідно до наказу МОНмолодьспорту від 24.01.2013 № 48 «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів». 2. Особливості проходження підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників шляхом стажування у військових частинах. <i>Самостійне вивчення:</i> 1. Вимоги нормативно-правових актів до підвищення кваліфікації науково-педагогічного працівника закладу вищої освіти із статусом Національного.	2	2			
	1				1
Разом за змістовим модулем 1	9	6			3

Рекомендована література

Базова:

1. «Про освіту»: закон України;
2. «Про вищу освіту»: закон України;
3. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»: постанова Кабінету міністрів України від 30.12.2015 № 1187;
4. «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах»: постанова Кабінету міністрів України від 9.08.2001 № 978;
5. Про затвердження Порядку та критеріїв надання закладу вищої освіти статусу національного, підтвердження чи позбавлення цього статусу: постанова Кабінету міністрів України від 22 листопада 2017 р. № 912;
6. «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу»: наказ МОНмолодьспорту від 13.06.2012 № 689;
7. «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»: наказ МОНмолодьспорту від 24.01.2013 № 48;

8. «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів»: наказ МОН від 01.06.2013 № 665;

9. «Про затвердження Положення про вищі навчальні заклади МВС»: наказ МВС від 14.02.2008 № 62;

10. «Статут Національної академії Національної гвардії України»;

11. «Положення про відокремлений структурний підрозділ Національної академії Національної гвардії України – Київський факультет»;

12. «Положенням про організацію освітнього процесу в Національній академії Національної гвардії України»;

13. «Інструкція з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи»;

14. «Положення про порядок навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком»;

15. «Положення про куратора академічної групи у Національній академії Національної гвардії України».

Назви занять та навчальних питань	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	гз	с	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 2. Актуальні проблеми педагогіки вищої школи						
Заняття 1. Предмет, задачі, основні категорії, функції та завдання педагогіки вищої школи. Методологія педагогіки. Методи і методика педагогічних досліджень. Навчальні питання: 1. Предмет педагогіки вищої школи. Основні функції та завдання педагогіки вищої школи. 2. Характеристика основних категорій педагогіки вищої школи. 3. Методологія педагогіки. 4. Методи науково-педагогічних досліджень. 5. Стан і тенденції розвитку вітчизняної педагогіки вищої школи. Місце і роль педагогічної науки в системі підготовки кадрів для силових структур України. <i>Самостійне вивчення:</i> Здобутки та основні тенденції у вищій освіті розвинутих країн світу.	3	2				1
Заняття 2. Методологія педагогіки. Методи і методика науково-педагогічних досліджень. Навчальні питання: 1. Методологія педагогіки, її рівні. 2. Основні наукові підходи до вивчення педагогічних явищ та процесів. 3. Методи і методика науково-педагогічних досліджень. <i>Самостійне вивчення:</i> Організація та основні етапи науково-педагогічних досліджень у ВНЗ з конкретної наукової проблеми.	3		2			1

<p>Заняття 3. Основні категорії дидактики вищої школи. Основні компоненти та функції навчального процесу. Навчальні питання: 1. Поняття про дидактику вищої школи. Основні категорії дидактики. 2. Закономірності та принципи процесу навчання у вищому навчальному закладі. 3. Зміст освіти як проблема дидактики вищої школи. <i>Самостійне вивчення:</i> Управління самостійною роботою курсантів (студентів).</p>	3	2				1
<p>Заняття 4. Зміст, принципи, методи та форми навчання у вищому навчальному закладі. Сучасні технології навчання. Навчальні питання: 1. Зміст, принципи навчання та їх характеристика. 2. Методи навчання: поняття про методи навчання, класифікації методів навчання, вибір методів навчання. 3. Основні форми організації навчання у ВНЗ. 4. Контроль у навчальному процесі. 5. Сучасні технології навчання у вищій школі. Класифікація педагогічних технологій. <i>Самостійне вивчення:</i> Інформаційно-комунікативні технології навчання у вищій школі.</p>	3		2			1
<p>Заняття 5. Організація виховної роботи у вищому навчальному закладі. Педагогічна культура викладача вищого навчального закладу. Навчальні питання: 1. Сутність процесу виховання та його зміст у вищій школі. 2. Напрями здійснення виховного процесу на сучасному соціально-економічному та політичному етапі. 3. Педагогічна характеристика принципів виховання. 4. Методи виховання у вищій школі. 5. Педагогічна культура викладача вищого навчального закладу та її основні елементи. <i>Самостійне вивчення:</i> Курсантський (студентський) колектив у системі виховання та його особливості сьогодні.</p>	3	2				1
<p>Заняття 6. Методи виховання та особливості їх застосування у вищому навчальному закладі. Навчальні питання: 1. Групи методів виховання курсантів (студентів). 2. Особливості застосування методів виховання у ВНЗ. <i>Самостійне вивчення:</i> Методи виховання та особливості їх застосування у вищій школі на сучасному соціально-економічному та політичному етапі.</p>	3		2			1
<p>Заняття 7. Викладач вищого навчального закладу як організатор навчально-виховного процесу. Навчальні питання: 1. Курсант (студент) як суб'єкт педагогічного процесу. 2. Викладач вищого навчального закладу як суб'єкт педагогічного процесу. 3. Педагогічна культура викладача вищого навчального закладу та її основні елементи. <i>Самостійне вивчення:</i> Повторення пройденого матеріалу за переліком питань, які виносяться на залік.</p>	3			2		1
<p>Усього годин</p>	21	6	6	2		7

Методичне забезпечення

Змістовий модуль 2. Актуальні проблеми педагогіки вищої школи покликаний:

сприяти вдосконаленню когнітивної сфери науково-педагогічних працівників з проблематики вищої школи;

озброїти їх чіткою методологією педагогічної науки, глибокими знаннями основних педагогічних категорій і понять, розумінню високої значущості педагогічної праці в Україні та у суспільному прогресі людства;

забезпечити зростання рівня їх психолого-педагогічної підготовленості як науково-педагогічних працівників ВНЗ.

Предметом змістового модулю є закономірності навчання і виховання здобувачів вищої освіти, їх наукова і професійна підготовка як спеціалістів відповідно до вимог держави, а також шляхи і умови підвищення рівня психолого-педагогічної компетентності науково-педагогічних працівників ВНЗ.

Наукове підґрунтя дисципліни визначають фундаментальні положення філософії, методології та логіки науки, а також психології, соціології, воєнної науки, теорії управління, теорії службово-бойової діяльності та морально-психологічного забезпечення дій формувань Національної гвардії України. Методичне підґрунтя дисципліни визначають положення військової педагогіки і психології. Науково-теоретичними засадами вивчення дисципліни є закони, принципи, методи і категорії загальної психології, військової психології та педагогіки, суспільно-гуманітарних наук, які є основою формування професіоналізму викладачів вищої школи .

Значну роль при вивченні дисципліни відіграє самостійна робота слухачів з рекомендованою і самостійно відібраною педагогічною літературою. Самостійна робота слухачів із засвоєння навчальної дисципліни організовується у відповідності до завдань що, формулюються на лекціях, групових заняттях, наводяться у плані семінару та має на меті закріплення та поглиблення їх знань для подальшого використання практичній педагогічній діяльності.

Для забезпечення успішності вивчення слухачами навчальної дисципліни доцільно звернути увагу на наступні методичні аспекти:

1. На початку курсу слухачі мають сформулювати чітке уявлення про основну проблематику розглядуваних навчальних питань, обсяг рекомендованого навчального часу на засвоєння визначених тем і підготовки до підсумкового заняття.

2. Важливим є отримання консультації викладача щодо особливостей розкриття тем доповідей та повідомлень на семінарському занятті, використання рекомендованої літератури, організації підготовки до підсумкового заняття.

3. Методика самостійних занять при вивченні тем дисципліни має включати наступні елементи:

– орієнтування слухачів щодо змісту навчальних питань, літературних джерел, дидактичних матеріалів, послідовності вивчення матеріалу;

– чітку установку на те, що після цього має знати та уміти слухач;

– безпосереднє вивчення необхідного матеріалу.

4. Самостійне опрацювання слухачами всіх навчальних тем має сформувати системне та цілісне уявлення про наукову проблематику дисципліни. Повинні бути засвоєні базові знання, проаналізовано теоретичні питання дисципліни в контексті педагогічної практики у Національній академії Національної гвардії України.

Лекції з дисципліни мають забезпечити наукове підґрунтя, визначати мету, завдання, сприяти раціональній організації самостійної роботи слухачів.

Поточний контроль рівня засвоєння навчальної дисципліни здійснюється шляхом опитування слухачів на групових та семінарському заняттях, за допомогою тестів. Формою звітності з дисципліни є підсумковий контроль, який проводиться у формі заліку за групою вивчених змістових модулів з використанням наведених нижче контрольних питань з пройдених тем даної навчальної дисципліни.

Перелік питань для проведення поточного та підсумкового контролю.

1. Предмет педагогіки вищої школи.
2. Методологічні аспекти організації сучасної вищої освіти.
3. Організаційно-педагогічні основи діяльності вищого навчального закладу за Законом України “Про вищу освіту”.
4. Предмет, задачі, основні категорії, функції та завдання педагогіки вищої школи.
5. Методологія педагогіки.
6. Методи і методика педагогічних досліджень.
7. Здобутки та основні тенденції у вищій освіті розвинутих країн світу.
8. Моделі освіти.
9. Стан і тенденції розвитку вітчизняної педагогіки вищої школи.
10. Місце і роль педагогічної науки в системі підготовки кадрів для силових структур України.
11. Основні категорії дидактики вищої школи.
12. Основні компоненти та функції навчального процесу.
13. Зміст та принципи навчання у вищому навчальному закладі.
14. Методи та форми навчання у вищому навчальному закладі.
15. Сучасні технології навчання у вищій школі.
16. Процес виховання та його зміст у вищій школі, організація виховної роботи у вищому навчальному закладі.
17. Напрями здійснення виховного процесу на сучасному соціально-економічному та політичному етапі.
18. Принципи та методи виховання у вищій школі.
19. Педагогічна культура викладача вищого навчального закладу.
20. Педагогічна майстерність викладача та її складові.
21. Підходи до відбору змісту навчального курсу у вищій школі.
22. Шляхи формування позитивного ставлення курсантів (студентів) до навчальної інформації.

23. Педагогіка співробітництва та особистісно-орієнтована педагогіка у вищій школі.
24. Застосування активних методів навчання у вищій школі.
25. Переваги та недоліки лекції як словесного методу навчання, вимоги та рекомендації щодо її проведення.
26. Структура лекції, її типи, критерії оцінки її ефективності.
27. Семінарські та практичні заняття у вищій школі, умови ефективності їх проведення.
28. Типи семінарських та практичних занять, критерії аналізу їхньої організації.
29. Особливості та умови ефективної організації самостійної роботи курсантів (студентів).
30. Особливості, методи та прийоми виховного впливу викладача вищої школи на поведінку, діяльність курсантів (студентів).
31. Застосування методів науково-педагогічного дослідження у вищій школі.
32. Особливості інновацій у розвитку вищої освіти у розвинутих зарубіжних країнах.
33. Основні напрями діяльності викладачів вищого навчального закладу.
34. Порівняльна характеристика традиційного та особистісно орієнтованого навчання.
35. Методи і форми організації контролю знань, умінь та навичок студентів.

Рекомендована література

Базова:

1. Алексюк АМ. Педагогіка вищої освіти: Історія. Теорія. - К.: Либідь, 1998. – 388 с.
2. Болюбаш Я.Я. Організація навчального процесу у вищих закладах освіти: Навч. посібник для слухачів закладів підвищення кваліфікації системи вищої освіти. - К.: ВВП «КОМПАС», 1997.- 64с.
3. Біла книга національної освіти України / Акад. пед. наук України; за ред. В. Г. Кременя. – К., 2009.
4. Бех І. Д. Виховання особистості: підручник. – К.: Либідь, 2008. – 848 с.
5. Булах І. Є. Педагогічне оцінювання і тестування. Правила, стандарти, відповідальність. – К.: Майстер-клас, 2007. – 272 с.
6. Варій М.Й., Козяр М.М., Коваль М.С. Військова психологія і педагогіка: навч. посіб. – Львів: Вид-во «Сполом», 2003. – 624 с.
7. Волкова Н.П. Педагогіка. – К.: Академія, 2003. – 381 с.
8. Галузинський В.М. Основи педагогіки та психології вищої школи України. — К.: ІНТЕЛ, 1995.
9. Закон України «Про вищу освіту» // Законодавство України про освіту: Збірник документів. – К.: Вид-во Європейського ун-ту, 2014.
10. Закон України «Про освіту» // Освіта України. Нормативно-правові документи. – К.: Міленіум, 2015.

11. Інтерактивні технології навчання: теорія, практика, досвід: [метод. посібник / авт.-укладачі О. Пометун, Л. Пироженко]. – К.: АПН, 2002.

12. Кузьмінський А.І. Педагогіка вищої школи: Навч. посіб. - К.: Знання, 2005. - 486 с.

13. Лекції з педагогіки вищої школи: Навч. посібник/ За ред. В.І.Лозової. – Харків, 2006.

14. Нечипоренко Л.С. Сучасна педагогіка: навч. посіб. – Х.: ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2007. – 216 с.

15. Падалка О.С., Нісімчук А.С., Смолюк І.О., Шпак О.Т. Педагогічні технології: Навчальний посібник. – К.: Вид-во “Українська енциклопедія” ім. М.П.Бажана, 1995.

16. Педагогічна майстерність: підручник / І. А. Зязюн, Л. В. Крамущенко, І. С. Кривонос та ін.; за ред. І. А. Зязюна. – 3-е вид., допов. і переробл. – К.: СПД Богданова А.М., 2008. – 376 с.

17. Ягупов В.В. Педагогіка: Навчальний посібник. – Київ: Либідь, 2004. - 560 с.

Допоміжна

18. Бабин І. І. Стратегія й сучасні тенденції розвитку вищої освіти в контексті європейського простору вищої освіти / І. І. Бабин // Педагогіка і психологія. – 2009. – № 2. – С. 61–71.

19. Вакарчук І. Стратегія інноваційного розвитку України на 2010–2020 роки в умовах глобалізаційних викликів: тези доповіді Міністра освіти і науки України // Освіта: всеукраїнський громадсько-політичний тижневик. – 2009. – № 25–26.

Назви занять та навчальних питань	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	гз	с	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 3. «Актуальні проблеми психології вищої школи»						
Заняття 1. Психологічні аспекти професійного становлення науково-педагогічного працівника. Навчальні питання: 1. Сутність понять «професіоналізм», «професійна майстерність», «професійна компетентність» викладача та співвідношення між ними. 2. Соціально-психологічні детермінанти професійного становлення викладача вищої школи. 3. Критерії професіоналізму науково-педагогічного працівника та психологічні умови його вдосконалення. <i>Самостійне вивчення:</i> Організаційна культура кафедри, як чинник успішності професійного становлення викладача.	3	2				1
Заняття 2. Професійний потенціал науково-педагогічного працівника вищої школи та чинники, які його обмежують. Навчальні питання: 1. Сутність та зміст професійного потенціалу викладача. 2. Професійно важливі якості науково-педагогічного працівника вищої військової школи. 3. Чинники, які обмежують професійний потенціал викладача. 4. Шляхи подолання типових психологічних ускладнень процесу	3		2			1

професіоналізації науково-педагогічного працівника . <i>Самостійне вивчення:</i> Управлінські функції викладача ВВНЗ.					
Заняття 3. Психологічні аспекти налагодження оптимальної педагогічної взаємодії викладачів з особистостями та групами слухачів і курсантів. Навчальні питання: 1. Сутність педагогічної взаємодії та якості викладача, які забезпечують її оптимальність. 2. Моніторинг найважливіших соціально-психологічних характеристик груп слухачів і курсантів як умова налагодження оптимальної педагогічної взаємодії. 3. Психологічні особливості реалізації мотиваційної функції науково-педагогічного працівника вищої військової школи. 4. Семантика та феноменологія комунікативної компетентності науково-педагогічного працівника і її роль у налагодженні оптимальної педагогічної взаємодії. <i>Самостійне вивчення:</i> Методи та засоби мотивації позитивних емоційних станів слухачів та курсантів.	3	2			1
Заняття 4. Шляхи вдосконалення комунікативної компетентності науково-педагогічного працівника. Навчальні питання: 1. Типові комунікативні ускладнення, які мають місце у процесі педагогічної діяльності викладача та способи їх подолання. 2. Методи самовдосконалення комунікативної компетентності науково-педагогічного працівника. 3. Шляхи підвищення успішності реалізації комунікативної функції у діяльності викладача. <i>Самостійне вивчення:</i> Морально-етичні аспекти спілкування викладача зі слухачами та курсантами.	3		2		1
Заняття 5. Професійний стрес у діяльності науково-педагогічного працівника ВВНЗ та профілактика його негативних наслідків. Навчальні питання: 1. Психологічна характеристика професійного стресу викладача. 2. Можливі негативні наслідки впливу на викладача типових стрес-факторів його професійної діяльності. 3. Індивідуальні особливості науково-педагогічного працівника, які обумовлюють його стресостійкість. 4. Психологічна профілактика професійного вигорання і професійної деформації викладача. <i>Самостійне вивчення:</i> Сутність та форми прояву емоційної стійкості викладача.	3	2			1
Заняття 6. Шляхи попередження негативних наслідків впливу професійного стресу на особистість науково-педагогічного працівника. Навчальні питання: 1. Комплексний підхід у профілактиці негативних наслідків впливу професійного стресу на особистість науково-педагогічного працівника. 2. Використання методів боротьби з дистресом. 3. Конфліктні ситуації у навчально-виховному процесі, як типовий стрес-фактор професійної діяльності викладача, та шляхи мінімізації їх дисфункціональних наслідків. 4. Організаційні, соціально-психологічні та психофізіологічні заходи протидії негативному впливу професійного стресу на викладача ВВНЗ. <i>Самостійне вивчення:</i> Методи самодіагностики рівня професійного	3		2		1

стресу.							
Заняття 7. Психологічні умови вдосконалення професійного становлення науково-педагогічних працівників у ВВНЗ. Навчальні питання: 1. Глибоке та повне усвідомлення науково-педагогічним працівником змісту його професійної діяльності та вимог щодо її реалізації у ВВНЗ. 2. Відповідність змістовно-діяльній та особистісній складових професійної компетентності викладача сучасним вимогам до суб'єкта навчально-виховного процесу. 3. Оптимізація системи мотивації НПП, умов їх професіоналізації та характеристик професійного середовища у ВВНЗ. 4. Реалізація психологічного супроводу професійного становлення науково-педагогічного працівника у ВВНЗ. <i>Самостійне вивчення:</i> Повторення пройденого матеріалу за переліком питань, які виносяться на залік	3			2		1	
Усього годин		21	6	6	2		7

Методичне забезпечення

Змістовий модуль 3. Актуальні проблеми психології вищої школи забезпечує вдосконалення психолого-педагогічної підготовленості науково-педагогічних працівників до професійної діяльності за фахом. Предметом змістового модуля є психологічні феномени, які визначають успішність здійснення навчально-виховного процесу у вищій школі, а також шляхи і умови підвищення рівня психолого-педагогічної компетентності науково-педагогічних працівників.

Наукове підґрунтя змістового модуля визначають фундаментальні положення філософії, методології та логіки науки, а також психології, педагогіки, соціології, воєнної науки, теорії управління, теорії службово-бойової діяльності та морально-психологічного забезпечення дій формувань Національної гвардії України. Методичне підґрунтя змістового модуля визначають положення військової педагогіки і психології. Науково-теоретичними засадами вивчення змістового модуля є закони, принципи, методи і категорії психофізіології, загальної психології, військової психології та педагогіки та інших психологічних й суспільно-гуманітарних наук, які є основою формування професіоналізму викладачів вищої школи.

Значну роль при вивченні змістового модуля відіграє самостійна робота слухачів з рекомендованою і самостійно відібраною психологічною літературою. Самостійна робота слухачів із засвоєння змістового модуля організовується у відповідності до завдань, що формулюються на лекціях, групових заняттях, наводяться у плані семінару та має на меті закріплення та поглиблення їх знань для подальшого використання у практичній педагогічній діяльності.

Для забезпечення успішності вивчення слухачами змістового модуля доцільно звернути увагу на наступні методичні аспекти:

1. На початку курсу слухачі мають сформулювати чітке уявлення про зміст змістового модуля та основну проблематику розглянутих навчальних питань,

обсяг рекомендованого навчального часу на засвоєння визначених тем і підготовки до підсумкового заняття.

2. Важливим є отримання консультації викладача щодо особливостей розкриття тем доповідей та повідомлень на семінарському занятті, використання рекомендованої літератури, організації підготовки до підсумкового заняття.

3. Методика самостійних занять при вивченні тем дисципліни має включати наступні елементи:

- орієнтування слухачів щодо змісту навчальних питань, літературних джерел, дидактичних матеріалів, послідовності вивчення матеріалу;
- чітку установку на те, що після цього має знати та уміти слухач;
- безпосереднє вивчення необхідного матеріалу;
- закріплення та узагальнення пройденого матеріалу через представлення його у вигляді схем, коротких конспектів, таблиць й ін.;

4. Самостійне опрацювання слухачами всіх навчальних тем має сформувати системне та цілісне уявлення про наукову проблематику змістового модуля. Повинні бути засвоєні базові знання, проаналізовано теоретичні питання змістового модуля в контексті педагогічної практики у Національній академії Національної гвардії України.

Лекції з змістового модуля мають задавати його канву, визначати мету, завдання, сприяти раціональній організації самостійної роботи слухачів.

Поточний контроль рівня засвоєння навчальної дисципліни здійснюється шляхом опитування слухачів на групових та семінарському заняттях. Формою звітності з дисципліни є підсумковий контроль, який проводиться у формі заліку за групою вивчених тем з використанням наведених нижче контрольних питань.

Перелік питань

для проведення поточного та підсумкового контролю

1. Сутність понять «професіоналізм», «професійна майстерність», «професійна компетентність» викладача та співвідношення між ними.
2. Визначення та характеристика соціально-психологічних детермінант професійного становлення викладача вищої школи.
3. Критерії професіоналізму науково-педагогічного працівника та психологічні умови його вдосконалення.
4. Сутність та зміст професійного потенціалу викладача.
5. Сутність професійно важливих якостей науково-педагогічного працівника вищої військової школи та найбільш значимі серед них.
6. Чинники, які обмежують професійний потенціал викладача.
7. Сутність педагогічної взаємодії та якості викладача, які забезпечують її оптимальність.
8. Психологічні особливості реалізації мотиваційної функції науково-педагогічного працівника вищої військової школи.

9. Семантика та феноменологія комунікативної компетентності науково-педагогічного працівника і її роль у налагодженні оптимальної педагогічної взаємодії.

10. Методи самовдосконалення комунікативної компетентності науково-педагогічного працівника.

11. Шляхи підвищення успішності реалізації комунікативної функції у діяльності викладача.

12. Психологічна характеристика професійного стресу викладача.

13. Можливі негативні наслідки впливу на викладача типових стрес-факторів його професійної діяльності.

14. Індивідуальні особливості науково-педагогічного працівника, які обумовлюють його стресостійкість.

15. Сутність та зміст психологічної профілактики професійного вигорання і професійної деформації викладача.

16. Сутність комплексного підходу у профілактиці негативних наслідків впливу професійного стресу на особистість науково-педагогічного працівника.

17. Основні методи боротьби з дистресом.

18. Конфліктні ситуації у навчально-виховному процесі та шляхи мінімізації їх дисфункціональних наслідків.

19. Основні організаційні, соціально-психологічні та психофізіологічні заходи протидії негативному впливу професійного стресу на викладача ВВНЗ.

20. Психологічні умови вдосконалення професійного становлення науково-педагогічних працівників у ВВНЗ

Рекомендована література

Базова:

1. Варій М.Й., Козяр М.М., Коваль М.С. Військова психологія і педагогіка: навч. посіб. – Львів: Вид-во «Сполом», 2003. – 624 с.

2. Подоляк Я.В. Актуальні проблеми психології вищої військової школи: навч. посіб. – Х.: ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2006. – 160 с.

3. Коломінський Н.Л. Психологія менеджменту в освіті (соціально-психологічний аспект): монографія. – К.: МАУП, 2000. – 286 с.

4. Нечипоренко Л.С. Пономарьова Г.Ф. Подоляк Я.В. Сучасна педагогіка: навч. посіб. – Х.: ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2007. – 216 с.

5. Траверсе Т.М. Психологія праці: навч.-метод. посіб. – К.: Ін-т післядипломної освіти Київ. нац. ун-ту ім. Тараса Шевченка, 2004. – 116 с.

Допоміжна:

6. Військова психологія та педагогіка: інноваційний підхід: підручник : у 2 ч. / за заг. ред. С.Д. Максименка. – К.: НУОУ, 2012. – Ч. 1. – 472 с.

7. Корольчук М.С., Крайнюк В.М., Косенко А.Ф., Кочергіна Т.І. Психологічне забезпечення психічного та фізичного здоров'я особистості. – К.: Інкос, 2002. – 272 с.

8. Лозова В.І., Троцько Г.В. Теоретичні основи виховання і навчання: навч. посіб. – Х.: ХДПУ ім. Г.С. Сковороди, 1997. – 338 с.

Назви занять та навчальних питань	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	гз	с	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 4. Предмет, функції та основні етапи розвитку філософії						
Лекція 1. Філософія, коло її проблем і роль в суспільстві. Навчальні питання: 1. Предмет та функції філософії. Філософія і світогляд. 2. Основні етапи розвитку філософії і їх коротка характеристика.	2	2				
Лекція 2. Проблеми гносеології. Навчальні питання: 1. Сутність, механізм та методи філософського пізнання 2. Діалектика як система, її принципи, закони і категорії.	2	2				
Лекція 3. Філософське розуміння світу. Навчальні питання: 1. Буття, субстанція, матерія. 2. Походження та сутність свідомості як філософська проблема. 3. Суспільна та індивідуальна свідомість.	2	2				
Лекція 4. Філософська антропологія. Навчальні питання: 1. Природа і суть людини. Особистість як умова реалізації людини в системі соціальних відносин. 2. Цінність як філософська інтенція буття людини. 3. Культура як міра розвитку людини.	2	2				
Лекція 5. Актуальні проблеми розвитку суспільства Навчальні питання: 1. Суспільство як система і життєдіяльність людини. 2. Основні передумови людського буття як предмет філософського осмислення.	2	2				
Лекція 6. Історія розвитку вірувань та релігій. Навчальні питання: 1. Релігійність та її прояви у сучасному світі. 2. Сутність, походження та класифікація релігій.	2	2				
Лекція 7. Релігія в Україні. Навчальні питання: 1. Сутність та зміст поняття “свобода совісті”. 2. Релігійні об’єднання та організації в Україні.	2	2				

Методичне забезпечення

1. Методичні розробки.
2. Методичні рекомендації до самостійної роботи.
3. Методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань.
4. Електронні презентації.

Рекомендована література

Базова:

1. Філософія: Навч. посіб. / Л.В.Губерський, І.Ф.Надольний, В.П. Андрущенко та ін.; За ред. І.Ф. Надольного. - 5-те вид., випр. і доп. - К.: Вікар, 2005
2. Подольська Є.А. Кредитно-модульний курс з філософії: філософія, логіка, етика, естетика, релігієзнавство. Навчальний посібник. Видання друге, перероблене та доповнене - К.: Центр навчальної літератури, Інкос, 2006

Допоміжна:

3. Конституція України Горлач М.І., Кремень В.Г., Ніколаєнко С.М., Требін М.П. та ін. Основи філософських знань: Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2008

Інформаційні ресурси

1. Методичні розробки з навчальної дисципліни «Філософські та соціологічні основи військово-професійної діяльності» розміщені в системі дистанційного навчання: <http://sdn.ivc.com/>

2. Навчальні посібники у електронному форматі з дисципліни «Філософія», які розміщені у внутрішньому навчальному порталі: <http://library.ivc.com>

Перелік питань**для проведення поточного та підсумкового контролю**

- Філософія, її предмет та роль в житті суспільства і людини.
 Функції філософії. Філософія та світогляд.
 Основні етапи розвитку філософії і їх особливості.
 Проблема буття і матерії в філософії.
 Пізнання як відображення дійсності. Механізм процесу пізнання.
 Сутність і функції свідомості.
 Поняття і структура суспільної свідомості.
 Діалектика як система.
 Природа і сутність людини.
 Природа цінностей та їх класифікація.
 Культура як міра розвитку людини.
 Основні сфери життєдіяльності людей.
 Основні передумови існування і розвитку суспільства: природа та народонаселення.
 Екологічна проблема як глобальна проблема сучасності.
 Проблема народонаселення в сучасних умовах.
 Сутність суспільного виробництва та його структура.
 Поняття політики і політичної системи суспільства.
 Релігійність та її прояви у сучасному світі.
 Сутність, походження та класифікація релігій.
 Сутність та зміст поняття «свобода совісті».
 Релігійні об'єднання та організації в Україні.

Назви занять та навчальних питань	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	гз	с	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 5. Інтерактивні методи викладання						
Заняття 1. Навчання дорослих. Навчальні питання: Особливості навчання дорослих. Таксономія Блума.	2	2				

Активне та інтерактивне навчання.					
Самостійне вивчення: Модель ADDIE в навчальному процесі.	1				1
Заняття 2. Методи інтерактивного навчання. Семінар. Дискусія. Навчальні питання: Типологія методів активного та інтерактивного навчання. Семінар. Організація дискусії.	2		2		
Самостійне вивчення Трансформаційне навчання.	1				1
Заняття 3. Метод кейсів. Навчальні питання: Метод кейсів у навчальному процесі. Організація обговорення кейсу.	2		2		
Самостійне вивчення: Підготувати повідомлення про особливості використання одного з методів інтерактивного навчання.					
Заняття 4. Лекція. Проектне навчання. Навчальні питання: Інтерактивна лекція. Методики проведення лекції. Проектна робота.	2		2		
Самостійне вивчення: Фрагмент презентації до лекції.	1				1
Заняття 5. Ігрові методики навчання. Навчальні питання: Гра як форма пізнання світу. Використання ігрових методик у навчальному процесі.	2		2		
Самостійне вивчення: Емпіричні методи навчання.	1				1
Заняття 6. Змішане навчання. Навчальні питання: Моделі змішаного навчання. Організація змішаного навчання.	2	2			
Самостійне вивчення: Аналіз можливостей MOODLE.	1				1
Заняття 7. Оцінювання в навчальному процесі. Навчальні питання: Типологія оцінювання. Критерії оцінювання. Рубрика. Тестування.	2		2		
Самостійне вивчення: Рубрика оцінювання суб'єктів навчання на окремому занятті. Тест з окремої теми (10 одиниць контролю).	2				2
Заняття 8. Планування заняття. Навчальні питання: Зворотне планування. Формулювання цілей заняття.	2		2		
Самостійне вивчення: План заняття з окремої теми.	2				2
Заняття 9. Оцінювання плану заняття.	2		2		

Навчальні питання:						
Представлення плану заняття.						
Аналіз плану заняття.						
Оцінювання діяльності викладача на занятті.						
Разом за змістовим модулем 1	27	4	14			9

Методичне забезпечення

Лисичкіна І.О. Інтерактивні методи викладання: Методична розробка. – Х.: НА НГУ, 2017.

Рекомендована література

Базова:

1. Innovative Learning: A Key to National Security: Handbook [Gen.Ed. Ralph Doughty, Linton Wells II, Theodore Hailes]. – Fort Leavenworth, Kansas: The Army Press, 2015. – 201 p.

2. Teaching Gender in the Military: Handbook [ed. Balon B., Bjorsson A., Geiss T., Holvikivi A., Kadar A., Lysychkina I., Watson C.] – Geneva: DCAF, 2016. – 215 p.

Допоміжна:

3. Алексюк А. М. Педагогіка вищої освіти України. — К.: Либідь, 1998. — 480 с.

Інформаційні ресурси

1. DCAF's Gender and Security Sector Reform Training Website (see especially Additional Resources page) <http://www.gssrtraining.ch/>

2. NATO ACT's Gender Education and Training Package for Nations (see especially Instructor Guides) <http://www.act.nato.int/gender-training>

Перелік питань

для проведення поточного та підсумкового контролю

1. Особливості навчання дорослих.
2. Таксономія Блума.
3. Активне та інтерактивне навчання.
4. Модель ADDIE в навчальному процесі.
5. Типологія методів активного та інтерактивного навчання.
6. Семінар. Організація дискусії.
7. Трансформаційне навчання.
8. Метод кейсів у навчальному процесі.
9. Інтерактивна лекція. Методики проведення лекції.
10. Проектна робота.
11. Фрагмент презентації до лекції.
12. Гра як форма пізнання світу. Використання ігрових методик у навчальному процесі.
13. Емпіричні методи навчання.
14. Моделі змішаного навчання. Організація змішаного навчання.
15. Можливості MOODLE.

16. Типологія оцінювання. Критерії оцінювання.
17. Рубрика.
18. Тестування.
19. Зворотне планування. Формулювання цілей заняття.
20. Критерії оцінювання діяльності викладача на занятті.

Практичні завдання (для допуску до заліку)

1. Підготувати повідомлення про особливості використання одного з методів інтерактивного навчання.
2. Фрагмент презентації до лекції.
3. Рубрика оцінювання суб'єктів навчання на окремому занятті.
4. Тест з окремої теми (10 одиниць контролю).
5. План заняття з окремої теми.

Назви занять та навчальних питань	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	гз	с	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 6. Стратегічні комунікації в освітньому процесі						
Заняття 1. Комунікативні стратегії і тактики педагогічного спілкування. Навчальні питання: Стратегічна комунікація. Особливості педагогічного спілкування. Риторика педагогічного спілкування.	2	2				
Самостійне вивчення: Аналіз відео лекції за вибором.	1					1
Заняття 2. Імідж викладача. Навчальні питання: Компоненти іміджу викладача. Стратегії і тактики формування та коригування іміджу.	2		2			
Самостійне вивчення Підготувати 10 хв. виступ за обраною темою.	2					2
Заняття 3. Виступ перед аудиторією. Навчальні питання: Виступи слухачів (до 10 хв.) за обраною темою. Аналіз виступів.	2		2			
Разом за змістовим модулем 1	9	2	4			3

Методичне забезпечення

Лисичкіна І.О. Стратегічні комунікації в освітньому процесі: Методична розробка. – Х.: НА НГУ, 2017.

Рекомендована література

Базова:

1. Комунікативна особистість військовослужбовця Національної гвардії України в сучасному соціальному контексті : колект. моногр. [Л.М. Пелепейченко, І.О. Лисичкіна, О.О. Лисичкіна, О.Г. Михайлова, В.В. Посмітна, С.М. Ревуцька та ін.] ; за ред. д. філол. наук, проф. Л.М. Пелепейченко. – Харків : Національна академія НГУ, 2014. – 216 с.

2. Комунікативні стратегії і тактики правоохоронців у сучасному соціальному контексті : монографія / [Л.М. Пелепейченко, І.О. Лисичкіна, О.Г. Михайлова, В.В. Посмітна, С.М. Ревуцька та ін.] ; за ред. д. філол. наук, проф. Л.М. Пелепейченко. – Харків : Акад. ВВ МВС України, 2013. – 220 с.

3. Лисичкіна І. О. Комунікативний аспект формування іміджусилових структур [монографія]/ Ірина Олексіївна Лисичкіна. – Харків: НА НГУ, 2016. – 167 с.

4. Мовна комунікація в діяльності сил охорони правопорядку: Теоретичні засади галузевої комунікації: Монографія / За редакцією докт. філол. наук, проф. Л.М. Пелепейченко. – Харків: АВВ МВС України, 2008. – 270 с.

5. Мовний вплив у військовому дискурсі : моногр. / Л.М. Пелепейченко, В.В. Посмітна. – Харків : Національна академія НГУ, 2014. – 148 с.

Допоміжна:

6. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики., К. : Видавничий центр «Академія», 2004., 344 с.

Інформаційні ресурси

Матеріали локальної мережі Національної академії Національної гвардії України: sdn.ivc.com/login/index.php

Перелік питань

для проведення поточного та підсумкового контролю

Стратегічна комунікація.

Особливості педагогічного спілкування.

Риторика педагогічного спілкування.

Компоненти іміджу викладача.

Стратегії і тактики формування та коригування іміджу.

Практичні завдання для допуску до заліку:

1. Виступ слухача (до 10 хв.) за обраною темою.

2. Аналіз відеолекції за вибором.

3. Підготувати 10 хв. виступ за обраною темою.

Форми атестації випускників курсів підвищення кваліфікації

Формою атестації слухачів курсів є поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль проводиться викладачами з усіх змістових модулів на всіх видах навчальних занять.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та слухачами курсів у процесі навчання, перевірка рівня знань і умінь, набутих науково-педагогічними та педагогічними працівниками під час навчання для удосконалення їх професійних компетентностей та педагогічної майстерності.

Інформація, отримана під час поточного контролю, використовується для коригування методів і засобів навчання, а також для самостійної роботи слухачів курсів.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю (летючки) під час проведення навчальних занять, виступів при обговоренні питань на семінарських заняттях, написання рефератів, а також у формі комп'ютерного тестування.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються викладачем кожного змістового модуля. Оцінки, отримані слухачами курсів під час поточного контролю, враховуються для визначення підсумкової оцінки.

У період між завершенням викладання змістових модулів та складання заліку кожен науково-педагогічний працівник, який навчався на курсах повинен провести відкрите заняття (показове, пробне) із запрошенням представників навчально-методичного центру, викладачів курсу та інших науково-педагогічних працівників.

Під час обговорення відкритого заняття (показового, пробного) викладач повинен довести до особового складу кафедри, які сформовані та розвинуті компетентності під час навчання були використані у підготовці та проведенні цього заняття.

На залік подається витяг з протоколу засідання кафедри про результати обговорення проведеного відкритого (показового, пробного) заняття.

Форма підсумкового контролю за результатами навчання визначається навчальними планом у вигляді заліку, який здійснюється на підставі оцінки рівня професійних компетентностей науково-педагогічними та педагогічними працівниками, набутих під час навчання.

Залік – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння слухачами навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях) протягом навчання.

Залік проводиться у діалоговій формі, письмово або шляхом тестування у термін, установлений відповідно до затвердженого начальником Академії план-графіком навчального процесу.

Для проведення підсумкового контролю наказом начальника Академії створюється атестаційна комісія.

До складу атестаційної комісії входять керівництво Академії, представники навчально-методичного центру, викладачі курсу та інші науково-педагогічні працівники.

На підставі рішення атестаційної комісії начальник Академії видає слухачам, які пройшли підсумковий контроль, документ про післядипломну освіту.

Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення навчального процесу

Навчально-матеріальна база призначена для забезпечення підготовки слухачів курсів післядипломної освіти відповідно до навчальних планів, програм, сучасних технологій та методик навчання.

Для здійснення освітньої діяльності є достатня кількість навчальних, адміністративних, службових приміщень, які необхідні для організації та забезпечення навчального процесу за освітньо-професійною програмою.

Усі будівлі, споруди та навчальні містечка знаходяться в оперативному підпорядкуванні вищого військового навчального закладу. Навчальні приміщення відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для проведення занять, мають достатнє технічне обладнання та методичне забезпечення.

З метою підвищення якості навчального процесу створена електронна бібліотека, яка реалізована двома складниками: Автоматизованою системою управління навчальними матеріалами та Електронним каталогом. Електронна бібліотека призначена для автоматизації процесів створення та використання навчальних інформаційних ресурсів.

Кожний слухач має доступ до електронної бібліотеки безпосередньо у комп'ютерному залі бібліотеки та з комп'ютерів кафедр і навчальних класів, які об'єднані у локальну обчислювальну мережу, що підключена до глобальної інформаційної мережі Інтернет. Це дозволяє слухачам отримувати необхідну інформацію. Для забезпечення засвоєння освітньо-професійної програми працюють бібліотеки: науково-технічна та секретна, читальні зали.

Самостійна робота слухачів курсів післядипломної освіти забезпечена інформаційно-методичними засобами (підручниками, навчальними посібниками, конспектами лекцій, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи тощо).

З метою впровадження у навчальний процес нових технологій навчання і підвищення рівня його ефективності навчально-матеріальна база постійно удосконалюється.

Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Освітньо-професійна програма оприлюднюється на сайті Академії до початку прийому на навчання до Академії відповідно до Правил прийому.

Відповідальність за впровадження освітньої програми та забезпечення якості вищої освіти покладена на гаранта освітньої програми.

З метою вдосконалення освітньо-професійної програми та оперативного реагування на потреби НГУ програма оновлюється щорічно до початку нового навчального року.

Освітньо-професійна програма оновлюється на підставі змін нормативно-правової бази в галузі вищої освіти, воєнних наук, національної безпеки; вимоги з боку роботодавців (ГУ НГУ), результати наукових досліджень:

дисертаційних досліджень, науково-дослідних робіт, резолюції наукових конференцій, відгуків з боку слухачів які закінчили курси.

Проектна група:

Гарант освітньої програми

(посада, наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище)

Члени проектної групи:

(посада, наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище)

(посада, наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ**Начальник Національної академії
Національної гвардії України**_____
(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)_____
(ім'я та прізвище напівжирним)

_____. _____. 20__

СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА***(варіант)***

Шифр та найменування галузі знань:	25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону
Спеціальність підготовки:	253 Військове управління (за видами збройних сил)
Спеціалізація підготовки:	Службово-бойове застосування та управління діями підрозділів НГУ
Кваліфікація:	Бакалавр військового управління, службово-бойового застосування підрозділів НГУ, офіцер тактичного рівня
Термін навчання:	4 роки

1 курс

1 семестр

1	Загальна тактика		3
			6
			8,11
			17
			22, 37

2	Тактична підготовка військ		3
			6
			8,11
			14, 17
			21, 37

3	Бойове забезпечення		1
			2
			23
			24, 25
			36,37

5	СЗСУ та їх практичне застосування		4
			37

7	Автомобільна підготовка		31
			30

8	Стрілецька зброя та вогнева підготовка	30	1
			2
			17, 31
			32
			37

9	Економічна теорія		4
			36

11	Психологія екстремальної діяльності (в.т.ч. тактична медицина)		1
			2
			10
			12
			33, 34

2 семестр

1	Загальна тактика	30	3
			6
			8,11
			17
			22, 37

2	Тактична підготовка військ	30	3
			6
			8,11
			14, 17
			21, 37

3	Бойове забезпечення	30	1
			2
			23
			24, 25
			36,37

5	СЗСУ та їх практичне застосування		4
			37

7	Автомобільна підготовка	30	31
			30

8	Стрілецька зброя та вогнева підготовка	30	1
			2
			17, 31
			32
			37

9	Економічна теорія	30	4
			36

10	Комунікативний аспект діяльності військового командира		12
			14
			13
			33

13	Соціогуманітарні основи військово-професійної діяльності		10
			12
			15

11	Психологія екстремальної діяльності (в.т.ч. тактична медицина)	30	1
			2
			10
			12
			33, 34

16	Інформатика та інформаційні технології		4
			6
			19

13	Соціогуманітарні основи військово-професійної діяльності	30	10
			12
			15

17	Фізичне виховання та методика фізичної підготовки	30	1
			2
			8
			35
			37

16	Інформатика та інформаційні технології	30	4
			6
			19

19	Іноземна мова професійного спілкування		6
			16
			25

17	Фізичне виховання та методика фізичної підготовки	Екз	1
			2
			8
			35
			37

31	Прикладна механіка у військовій справі		6
			7
			8

19	Іноземна мова професійного спілкування	30	6
			16
			25

35	Курс математично-природничих дисциплін	30	3
			6
			9
			16

31	Прикладна механіка у військовій справі	30	6
			7
			8

36	Первинна військово-професійна підготовка		1
			2
			3
			5
			8, 17

35	Курс математично-природничих дисциплін		3
			6
			9
			16

2 курс

3 семестр

1	Загальна тактика	30	3
			6
			8,11
			17
			22, 37

2	Тактична підготовка військ	30	3
			6
			8,11
			14, 17
			21, 37

3	Бойове забезпечення	30	1
			2
			23
			24, 25
			36,3 7

5	СЗСУ та їх практичне застосування	30	4
			37

7	Автомобільна підготовка		31
			30

8	Стрілецька зброя та вогнева підготовка	30	1
			2
			17, 31
			32
			37

12	Військова психологія та педагогіка		11
			10
			13
			33

10	Комунікативний аспект	30	12
			14

4 семестр

1	Загальна тактика	Екз	3
			6
			8,11
			17
			22, 37

2	Тактична підготовка військ	Екз	3
			6
			8,11
			14, 17
			21, 37

3	Бойове забезпечення	Екз	1
			2
			23
			24, 25
			36,3 7

4	Управління повсякденною діяльністю підрозділів		5
			9
			14
			16
			18

6	Військовий зв'язок та технічні засоби охорони	30	1
			2
			16
			19
			36

7	Автомобільна підготовка	30	31
			30

8	Стрілецька зброя та вогнева підготовка	Екз	1
			2
			17, 31
			32
			37

12	Військова психологія	30	11
			10

	діяльності військового командира		13
			33

14	Правознавство		2
			4
			5
			18

17	Фізичне виховання та методика фізичної підготовки	30	1
			2
			8
			35
			37

18	Безпека військової діяльності		5
			14

19	Іноземна мова професійного спілкування		6
			16
			25

31	Прикладна механіка у військовій справі		6
			7
			8

35	Курс математично- природничих дисциплін	30	3
			6
			9
			16

33	Лідерство		10
			11
			12
			15
			34

27	Методична підготовка		2
			8
			1,3
			21
			22

29	Технічне та		2
----	-------------	--	---

	та педагогіка		13
			33

14	Правознавст во	30	2
			4
			5
			18

15	Філософські та соціологічні основи військово- професійної діяльності		10
			12
			13
			33

17	Фізичне виховання та методика фізичної підготовки	Екз	1
			2
			8
			35
			37

19	Іноземна мова професійног о спілкування	Екз	6
			16
			25

20	Військове стажування (практика)	30	1
			2
			5
			27

31	Прикладна механіка у військовій справі	Екз	6
			7
			8

35	Курс математично - природничих дисциплін	Екз	3
			6
			9
			16

33	Лідерство	30	10
			11
			12
			15
			34

25	Військова		1
----	-----------	--	---

	тилове забезпечення бойових дій підрозділів НГУ		3
			1
			21
			22

	розвідка		3
			6, 19
			21, 22
			23, 24

27	Методична підготовка		2
			8
			1,3
			21
			22

29	Технічне та тилове забезпечення бойових дій підрозділів НГУ		2
			3
			1
			21
			22

3 курс

5 семестр

4	Управління повсякденною діяльністю підрозділів	30	5
			9
			14
			16
			18

6	Військовий зв'язок та технічні засоби охорони	30	1
			2
			16
			19, 21
			28, 36

1 5	Філософські та соціологічні основи військово-професійної діяльності		10
			12
			13
			33

1 7	Фізичне виховання та методика фізичної підготовки	30	1
		▲	2
			8
			35
			37

2 1	Службово-бойова діяльність підрозділів НГУ	30	2, 3, 6, 8	
			▲	11, 17, 23,
				24, 25, 27
				28, 29, 32
				33, 34, 35

2 2	Тактика		1, 3, 6	
			▲	8, 11
				17, 23, 24,
				25, 28, 32
				33, 34, 35

2 3	Військова топографія		3	
			▲	16
				21
				22
				25

2 4	Військово-інженерна підготовка		3	
			▲	21
				22
				25

6 семестр

4	Управління повсякденною діяльністю підрозділів		5
			9
			14
			16
			18

1 5	Філософські та соціологічні основи військово-професійної діяльності	30	10
			12
			13
			33

1 7	Фізичне виховання та методика фізичної підготовки	Екз	1
		▲	2
			8
			35
			37

2 0	Військове стажування (практика)	30	2
			4
			5
			21
			22

2 1	Службово-бойова діяльність підрозділів НГУ	30	2, 3, 6, 8	
			▲	11, 17, 23,
				24, 25, 27
				28, 29, 32
				33, 34, 35

2 2	Тактика	30	1, 3, 6	
			▲	8, 11
				17, 23, 24,
				25, 28, 32
				33, 34, 35


2 3	Військова топографія	30	3	
			▲	16
				21
				22
				25

2 4	Військово-інженерна підготовка	30	3	
			▲	21
				22
				25

2 5	Військова розвідка		1
			3
			6, 19
			21, 22
			23, 24

2 5	Військова розвідка	30	1
			3
			6, 19
			21, 22
			23, 24

2 7	Методична підготовка	30	2
			8
			1,3
			21
			22


2 6	Управління службово-бойовою діяльністю підрозділів НГУ	30 	4, 5
			9
			14
			16
			18

2 9	Технічне та тилове забезпечення бойових дій підрозділів НГУ		2
			3
			1
			21
			22

2 8	Комплексне застосування засобів зв'язку та охорони		1
			2
			6, 16
			19, 21
			28, 36


3 0	Будова та експлуатація автобронетанкової техніки		7
			31
			32

2 9	Технічне та тилове забезпечення бойових дій підрозділів НГУ	30	2
			3
			1
			21
			22

3 2	Бойове застосування озброєння	30 	8
			21
			22
			30
			31

3 0	Будова та експлуатація автобронетанкової техніки	30	7
			31
			32

3 4	Спеціальна фізична підготовка		17
			21
			27
			29

3 2	Бойове застосування озброєння	30 	8
			21
			22
			30
			31

3 4	Спеціальна фізична підготовка	30	17
			21
			27
			29

4 курс

7 семестр

17	Фізичне виховання та методика фізичної підготовки	30 ▲	1
			2
			8
			35
			37

21	Службово-бойова діяльність підрозділів НГУ	30 ▲	2, 3, 6, 8
			11, 17, 23, 24, 25, 27
			28, 29, 32
			33, 34, 35

22	Тактика	30 ▲	1, 3, 6
			8, 11
			17, 23, 24, 25, 28, 32
			33, 34, 35

23	Військова топографія	▲	3
			16
			21
			22
			25

24	Військово-інженерна підготовка	▲	3
			21
			22
			25

25	Військова розвідка	▲	1
			3
			6, 19
			21, 22
			23, 24

26	Управління службово-бойовою діяльністю підрозділів НГУ	▲	4, 5
			9
			14
			16
			18

28	Комплексне застосування засобів зв'язку та охорони	30	1
			2
			6, 16
			19, 21
			28, 36

30	Будова та експлуатація автобронетанкової	▲	7
			31
			32

8 семестр

17	Фізичне виховання та методика фізичної підготовки	Екз ▲	1
			2
			8
			35
			37

20	Військове стажування (практика)	30	5, 21
			22, 26
			30, 32
			35

21	Службово-бойова діяльність підрозділів НГУ	КР Екз ▲	2, 3, 6, 8
			11, 17, 23, 24, 25, 27
			28, 29, 32
			33, 34, 35

22	Тактика	Екз ▲	1, 3, 6
			8, 11
			17, 23, 24, 25, 28, 32
			33, 34, 35

23	Військова топографія	30 ▲	3
			16
			21
			22
			25

24	Військово-інженерна підготовка	30 ▲	3
			21
			22
			25

25	Військова розвідка	30	1
			3
			6, 19
			21, 22
			23, 24

26	Управління службово-бойовою діяльністю підрозділів НГУ	Екз ▲	4, 5
			9
			14
			16
			18

30	Будова та експлуатація автобронетанкової	30	7
			31
			32

	техніки		
--	---------	--	--

	техніки		
--	---------	--	--

32	Бойове застосування озброєння	30 ▲	8
			21
			22
			30
			31

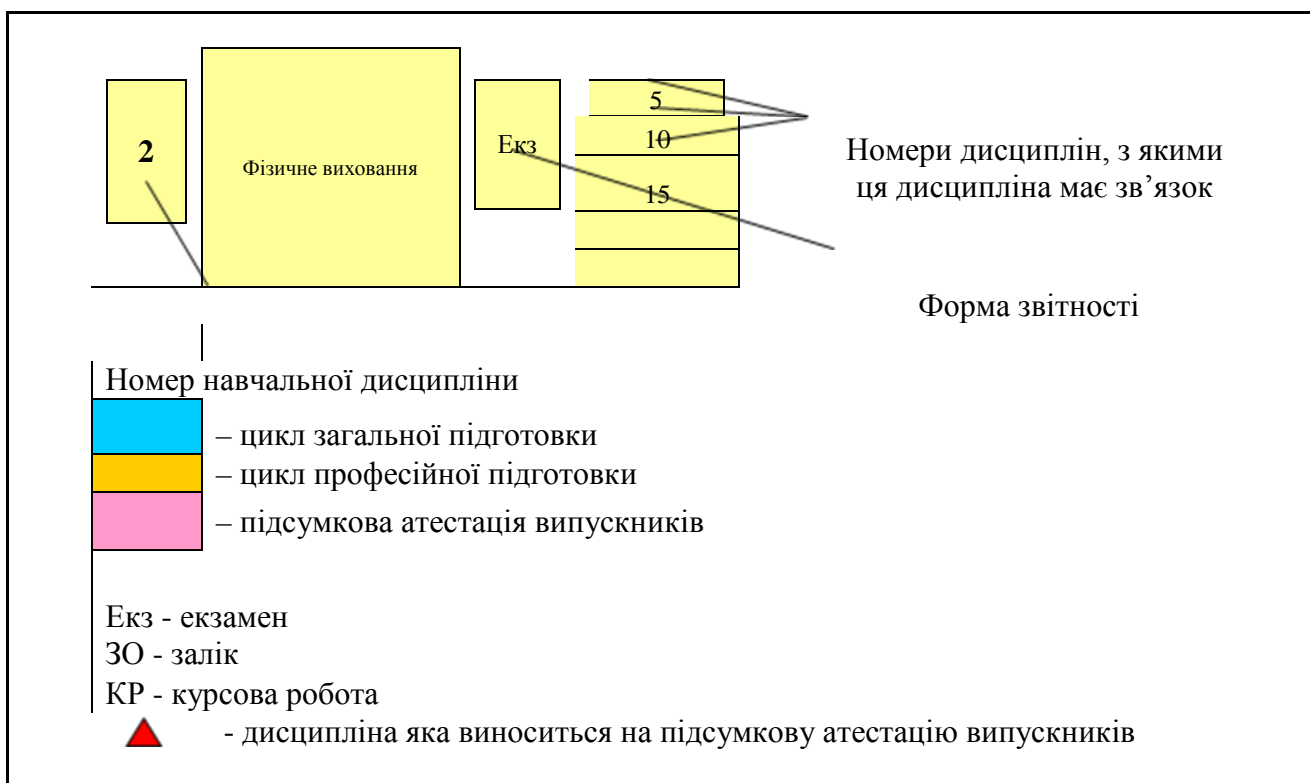
32	Бойове застосування озброєння	Екз ▲	8
			21
			22
			30
			31

34	Спеціальна фізична підготовка		17
			21
			27
			29

34	Спеціальна фізична підготовка	30	17
			21
			27
			29

Комплексний екзамен за спеціальністю

Екзамен з фізичного виховання



Начальник факультету

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище)

Гарант (гаранти) освітньої програми (освітніх програм)

(посада, наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище)

Начальник навчально-методичного центру

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище)

Перший заступник начальника академії з навчально-методичної та наукової роботи

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до структурно-логічної схеми підготовки фахівців

Код та найменування галузі знань -

Код та найменування спеціальності

Рівень вищої освіти

Спеціалізація

Освітня програма

Форма навчання

Загальний обсяг у кредитах
Європейської кредитної трансферно-
накопичувальної системи та строк
навчання

1. Документи, на підставі яких розроблена СЛС, та її призначення.

Структурно-логічна схема розроблена на підставі затвердженої освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми для визначення логічної послідовності вивчення навчального матеріалу за переліком навчальних дисциплін з урахуванням специфіки підготовки здобувачів вищої освіти в Національній академії Національної гвардії України.

Варіант:

2. Для здобувачів вищої освіти – курсантів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

З метою набуття курсантами первинних знань та навичок із загальновійськової підготовки та самостійного виконання службових обов'язків з ними після вступу до Академії перед початком першого семестру протягом ___-ми днів (_____ години навчального часу) проводиться первинна військово-професійна підготовка (далі ПВПП).

Розрахунок годин по навчальним дисциплінам під час проведення ПВПП наведено у табл. 1.

Розрахунок годин по навчальним дисциплінам під час проведення ПВПП

№ з/п	Навчальна дисципліна	Кількість годин		
		Під керівництвом	Самостійна робота	Всього
1.				
2.				
3.				
j				
Усього				

3. Перелік циклів навчальних дисциплін, які забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальністю та спеціалізацією;

Підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальністю забезпечує вивчення навчальних дисциплін циклу загальної підготовки та циклу професійної підготовки.

Цикл загальної підготовки спрямований для _____

Цикл професійної підготовки спрямований для _____

З загальної кількості кредитів ЄКТС відведено _____ кредитів для самостійного вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти.

Основу бюджету часу складають заняття під керівництвом викладача за розкладом (_____ годин). До резерву з урахуванням можливих змін і уточнень у підготовці здобувачів вищої освіти відведено _____ днів (_____ годин).

4. Дані з розподілу бюджету навчального часу за циклами підготовки

У таблиці 2 наведено зведені дані з бюджету часу (у робочих днях і годинах).

Таблиця 2

Зведені дані з бюджету часу (в робочих днях і годинах)

№ з/п	Складники бюджету	Кількість днів/годин/кредитів
1.	Відпустки (канікули)	
2.	Святкові дні	
3.	Резерв	
4.	Несення служби	
5.	Навчальний час	

	у тому числі:	
	під керівництвом викладача	
	самостійні заняття	
6.	Стажування, практики	
7.	Екзамени, заліки	
8.	Підсумкова атестація	
Усього		

Таблиця 3

Розподіл бюджету навчального часу за циклами підготовки

№ з/п	Найменування циклів підготовки	Усього годин/кредитів	У відсотках від загального часу
1.	Загальної підготовки		
2.	Професійної підготовки		
Усього 3 них дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти			

5. Мета вивчення циклів навчальних дисциплін та обґрунтування їх переліку

Вивчення циклу дисциплін загальної підготовки спрямовано на

Метою вивчення навчальних дисциплін циклу загальної підготовки є

Навчальні дисципліни вільного вибору здобувачів вищої освіти спрямовані

6. Система практичної підготовки (усі види стажувань та практик)

Практична підготовка здобувачів вищої освіти забезпечується первинною військово-професійною підготовкою (для курсантів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти), проведенням практичних видів навчальних занять та системою стажувань та практик, які охоплюють усі сторони діяльності майбутнього фахівця.

На ___ курсі передбачено проведення _____ на посадах _____
– обсягом _____ годин.

На ___ курсі передбачено проведення _____ на посадах _____
– обсягом _____ годин.

7. Матеріал, який виноситься на підсумкову атестацію

На підсумкову атестацію виноситься матеріали навчальних дисциплін:

та практичної підготовки, що визначають підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальністю (спеціалізацією).

8. Перелік навчальних дисциплін за циклами підготовки, їх назва, мета та навчальні дисципліни, вивчення яких забезпечує або забезпечується (якщо матеріал навчальної дисципліни винесено на підсумкову атестацію, то у пояснювальній записці вказується «забезпечується підсумкова атестація»).

Варіант:

1. Історія України. Дисципліна має на меті Вивчається у семестрі. Забезпечується навчальними дисциплінами Забезпечує вивчення навчальних дисциплін:.....

Начальник факультету

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище)

Національна академія Національної гвардії України

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Національної академії
Національної гвардії України

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

_____. _____. 20__

Розглянуто та схвалено вченою радою
Національної академії Національної гвардії
України,
протокол № ____
від _____. _____. 2020

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Назва освітньої програми

Шифр та найменування галузі знань:

Спеціальність:

Спеціалізація:

Кваліфікація:

Термін навчання:

IV. Індивідуальні завдання

№ з/п	Назва дисципліни	Семестр	Кількість годин	
			під керівництвом викладача	самостійне опрацювання

V. Стажування та практики

№ з/п	Назва дисципліни	Семестр	Кількість годин	
			під керівництвом викладача	самостійне опрацювання

VI. Підсумкова атестація

Начальник факультету

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

____. _____. 20__

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

____. _____. 20__

Перший заступник начальника Академії
з навчально-методичної та наукової роботи

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

____. _____. 20__

Примітка:

1. Шифр та назва галузі знань зазначаються згідно з Переліком галузей знань і спеціальностей (постанова КМУ від 29.04.2015 № 266).

2. Код та найменування спеціальності зазначаються згідно з Переліком галузей знань і спеціальностей (постанова КМУ від 29.04.2015 № 266).

3. Графи «Види занять» та розділ «Індивідуальні завдання» заповнюються після розробки робочих програм навчальних дисциплін.

4. Під час заповнення стовбців «Види занять» враховувати:

- в стовбці «лекції» визначаються лекційні години аудиторних занять у відповідності з робочою програмою навчальної дисципліни;

- у стовбці «практичні, семінарські, групові, лабораторні» визначаються всі види аудиторних навчальних занять (крім лекцій) у відповідності з робочою програмою навчальної дисципліни.. Стовбець поділено на дві частини – у першому стовбці визначаються години аудиторних навчальних занять які проводяться у пункті постійної дислокації; у другому стовбці визначаються навчальні заняття під керівництвом викладачів, які проводяться в польових умовах. (навчальний центр, полігон тощо).

5. При заповненні стовбців «Види занять» треба враховувати, що сума годин навчальних занять які відведено на лекції, на практичні, семінарські, групові, лабораторні в пункті постійної дислокації та в польових умовах повинна дорівнювати годинам, які визначені в стовбці «аудиторна робота».

6. В розділі «Індивідуальні завдання» визначаються курсові роботи (проекти, задачі), розрахунково-графічні роботи (задачі), реферати у відповідності з робочою програмою навчальної дисципліни.

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**Факультет №** ____ (_____
(назва факультету)**Кафедра №** ____ (_____
(назва кафедри)**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник (завідувач) кафедри № ____

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)_____
(ім'я та прізвище напівжирним)

____. _____. 20__

СИЛАБУС_____
(найменування навчальної дисципліни)

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ _____

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ _____

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ _____

Розглянуто та ухвалено на засіданні
кафедри _____ (предметно-методичної
комісії) № ____

Протокол від ____ ____ 20__ р. № ____.

Харків 20__

Інформація про викладача	
Прізвище, ім'я, по батькові	
Наукова ступінь	
Вчене звання	
Посада	
Місце роботи	
Адреса кафедри	
Контакти	
E-mail	

Примітка:

1. Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри, які безпосередньо проводять заняття або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту НПП.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань _____ (шифр і назва)	Цикл загальної підготовки (цикл професійної підготовки)	
Блоків змістових модулів –	Спеціальність:	Рік підготовки:	
Змістових модулів –		-й	-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин -		-й	-й
	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) другий (магістерський)	год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
	Індивідуальні завдання: год.		
	Вид контролю:		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Предмет вивчення навчальної дисципліни:

Міждисциплінарні зв'язки з дисциплінами:

Мета та завдання навчальної дисципліни

Компетентності, які формує дисципліна

Згідно з вимогами освітньої програми здобувачі вищої освіти повинні:
знати:

уміти:

3. Зміст навчальної дисципліни (анотація навчальної дисципліни).

4. Календарно-тематичний план вивчення дисципліни.

5. Самостійна робота.**6. Політика курсу та оцінювання.****7. Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти.****8. Рекомендована література.*****Примітки:***

1. В розділі «Інформація про викладача» в строчці «Адреса» необхідно вказати адресу Академії.

2. В розділі «Інформація про викладача» в строчці «Адреса кафедри» необхідно вказати: номер навчального корпусу (згідно з наказом начальника Академії про закріплення приміщень навчального призначення за факультетами та кафедрами Академії; номер кабінету НПП (приміщення для НПП), де визначено робоче місце викладача.

Національна академія Національної гвардії України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник начальника
Національної академії Національної гвардії
України з навчально-методичної та наукової
роботи

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

_____. _____. 20__

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Назва освітньої програми

Шифр та найменування галузі знань:

Спеціальність:

Спеціалізація:

Кваліфікація:

Термін навчання:

Рік набору:

№ навчальної групи

IV. Індивідуальні завдання

№ з/п	Назва дисципліни	Семестр	Кількість годин	
			під керівництвом викладача	самостійне опрацювання
1.				

V. Факультативні курси

№ з/п	Назва дисципліни	Семестр	Кількість годин	
			під керівництвом викладача	самостійне опрацювання
1.	Іноземна мова			

VI. Стажування та практики

№ з/п	Назва дисципліни	Семестр	Кількість годин	
			під керівництвом викладача	самостійне опрацювання
1.				

VII. Атестація здобувачів вищої освіти

--	--

Начальник факультету**полковник**

_____ 2020

ПОГОДЖЕНО:**Гарант освітньої програми**

_____ 2020

**Начальник факультету
полковник**
_____ **2020**

**Начальник факультету
полковник**
_____ **2020**

**Начальник факультету
полковник**
_____ **2020**

**Начальник навчально-методичного центру
полковник**
_____ **2020**

Примітки:

1. За своєю формою, структурою та змістом робочий навчальний план повинен відповідати навчальному плану.
2. Робочий навчальний план розробляється на кожен навчальний рік.
3. З метою оптимізації освітнього процесу дозволяється внесення змін до робочого навчального плану у порівнянні з навчальним планом, але не більше 25 % на рік.
4. Зміни до навчального плану які дозволяється вносити:
 - включення нових навчальних дисциплін, які запропоновані МОН України, МВС України, Головним управлінням Командувача НГУ;
 - перерозподіл навчальних годин за видами навчання;
 - перерозподіл навчальних годин за навчальними семестрами.
5. Зміни до навчального плану вносяться лише після затвердження вченою радою Академії.

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник навчально-методичного
центру _____

(для загальноакадемічних кафедр)

Начальник факультету _____

(для кафедр факультету)

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

_____. _____. 20__

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань	(шифр і назва галузі знань)	(шифр і назва галузі знань)	(шифр і назва галузі знань)
спеціальність	(шифр і назва спеціальності)	(шифр і назва спеціальності)	(шифр і назва спеціальності)
спеціалізація	(назва спеціалізації)	(назва спеціалізації)	(назва спеціалізації)
факультет	(назва факультету)	(назва факультету)	(назва факультету)

Примітка: за умови однакової робочої програми навчальної дисципліни для декількох спеціальностей, лише видалити

20__ рік

Розробники:

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри

Протокол № ____ від «____» _____ 20__ року

Начальник (завідувач) кафедри

(ім'я та прізвище)

(підпис)

«____» _____ 20__ року

ПОГОДЖЕНО:

Начальник факультету №_____ *(назва факультету, на якому здійснюватиметься підготовка здобувачів вищої освіти за даною робочою програмою навчальної дисципліни)*

(підпис)

(ім'я та прізвище)

«____» _____ 20__ року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів –	Галузь знань _____ (шифр і назва)	Цикл загальної підготовки (цикл професійної підготовки)	
Блоків змістових модулів –	Спеціальність:	Рік підготовки:	
Змістових модулів –		-й	-й
Індивідуальне завдання _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин -		-й	-й
	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) (другий (магістерський)	Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		год.	год.
Індивідуальні завдання: год.			
Вид контролю:			

Примітка:

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання –

для заочної форми навчання –

Навчальні питання.....												
Самостійне вивчення												
Разом за змістовим модулем 2												
Усього годин												
Блок змістових модулів 2. Назва												
Індивідуальне науково-дослідне завдання												
Усього годин												

4. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення «Про організацію освітнього процесу в Національній академії Національної гвардії України».

При складанні цього розділу РПНД визначається методика оцінювання за результатами поточного, модульного та підсумкового (семестрового) контролів знань здобувачів вищої освіти.

Методика оцінювання знань здобувачів вищої освіти яка розповсюджена на кафедрі не повинна суперечити загальним критеріям оцінювання, які визначені в Академії

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінки			Критерії
за шкалою ECTS	за національною шкалою	за шкалою Академії	
A «Відмінно»	Відмінно	90 – 100	Слухач (курсант, студент) виявив всебічні, систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; опрацював основну та додаткову літературу рекомендовану програмою; проявив творчі здібності у розумінні, логічному, стислому та ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
B «Дуже добре»	Добре	82 – 89	Слухач (курсант, студент) виявив систематичні та глибокі знання вище середнього рівня навчального матеріалу дисципліни; продемонстрував уміння легко виконувати завдання, передбачені програмою; опрацював літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
C «Добре»		75 – 81	Слухач (курсант, студент) виявив у цілому добрі знання навчального матеріалу дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але припустив низку незначних помилок; опрацював основну літературу, рекомендовану програмою; показав систематичні знання з дисципліни; здатний самостійно використовувати та поповнювати знання у процесі подальшого навчання та професійної діяльності.
D «Задовільно»	Задовільно	66 – 74	Слухач (курсант, студент) виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; виконав завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, що зазначена у програмі; припустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання співбесіди, тестування, при виконанні завдань тощо, які може усунути самостійно.
E «Достатньо»		60 – 65	Слухач (курсант, студент) виявив мінімальні знання основного навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; в основному виконував завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, що зазначена у програмі; припустив значні помилки у відповідях на запитання співбесіди, тестування, при виконанні завдань тощо, які може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача.
FX «Незадовільно»	Незадовільно	35 – 59	Слухач (курсант, студент) має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу дисципліни; припускає принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань.
F «Незадовільно»		1 – 34	Слухач (курсант, студент) не має знань зі значної частини навчального матеріалу; припускає принципові помилки при виконанні більшості передбачених програмою завдань; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал.

Примітка: Підсумкова оцінка формується через розподіл балів між поточним контролем та екзаменом (заліку) у співвідношенні 60% оцінки за практичні дії, семінарів, поточного контролю і 40% - результати екзамену (заліку).

5. Методичне забезпечення

6. Рекомендована література

Основна

Допоміжна

7. Інформаційні ресурси

8. Сітьовий графік вивчення дисципліни

Примітки:

1. Якщо в переліку немає необхідних видів занять, то вносяться відповідні зміни в таблицях 4, 5–7.

2. Компетентності навчальної дисципліни (шифр і назва їх) визначені у освітній програмі за спеціальністю.

3. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як правило лектором.

4. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри,

а) підписується начальником (завідувачем) кафедри;

б) затверджується:

- для кафедр, які організаційно входять до складу факультету - начальником факультету;

- для кафедр прямого підпорядкування - начальником навчально-методичного центру.

в) погоджується з начальниками факультетів, на яких здійснюватиметься підготовка фахівців за даною РПНД

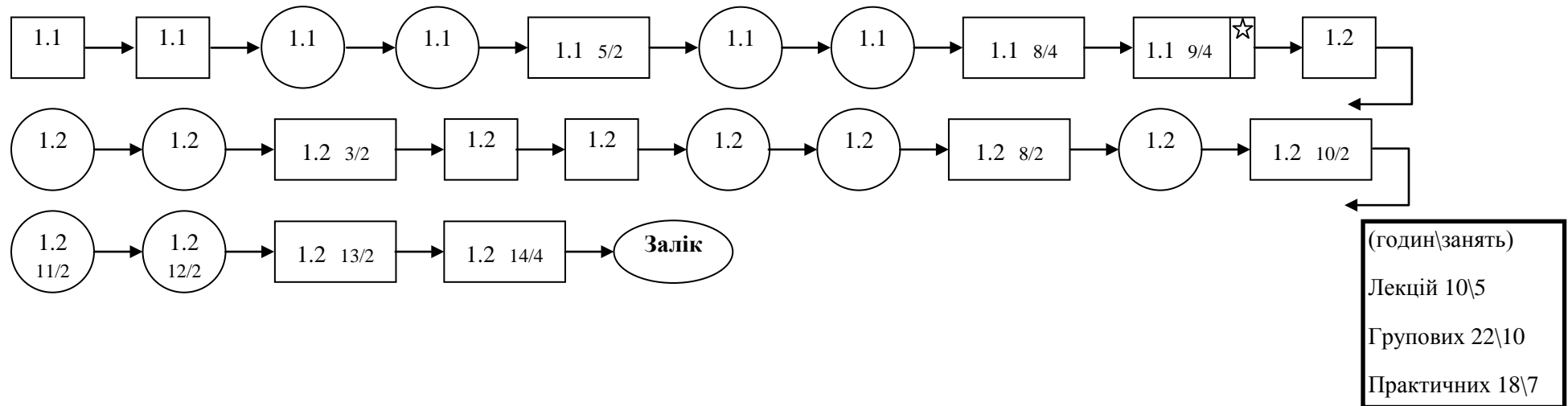
5. Формат бланка А4 (210×297 мм.) - альбомна орієнтація.

6. Друкувати у дзеркальному відображенні.

СІТЬОВИЙ ГРАФІК

вивчення дисципліни «.....» курсантами ... навчальної групи на ____ навчальний рік

6 семестр – 56 годин



Начальник (завідувач) кафедри _____

____.____.2020

Викладач	Змістові модулі	Вид заняття	Аудиторія

Сітьовий графік вивчення навчальної дисципліни

Блок змістових модулів № 1 (БЗМ 1)

Змістовий модуль 1:

Заняття № 1 – лекція, 2 години –

1.1^{1/2}

Заняття № 2 – групове, 2 години –

1.1^{2/2}

Змістовий модуль 2:

Заняття № 1 – лекція, 2 години –

1.2^{1/2}

Заняття № 2 – групове, 4 години – модульний контроль –

1.2^{2/4}

Блок змістових модулів № 2 (БЗМ 2)

Змістовий модуль 3:

Заняття № 1 – лекція, 2 години –

2.3^{1/2}

Заняття № 2 – практичне, 6 годин –

2.3^{2/6}

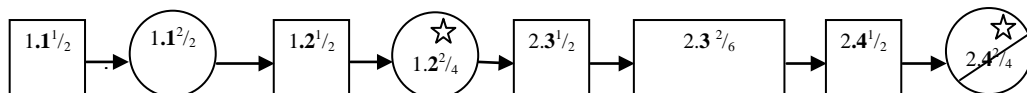
Змістовий модуль 4:

Заняття № 1 – лекція, 2 години –

2.4^{1/2}


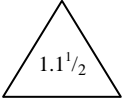
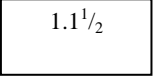
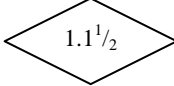


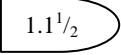
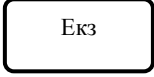

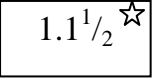
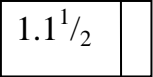

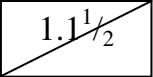
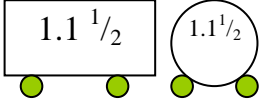
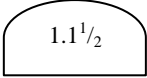
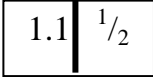
Заняття № 2 – семінар, 4 години – модульний контроль –

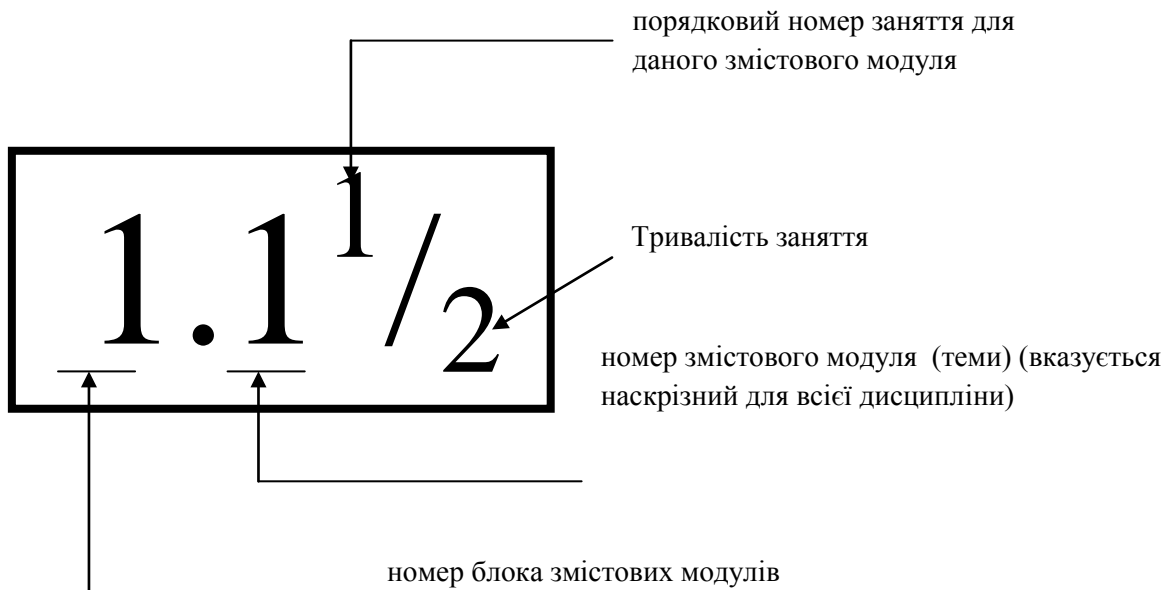
2.4^{2/4}



Примітка: Нумерація тем (змістових модулів) наскрізна для всієї дисципліни

Умовні позначки видів занять та їх характеристик

	– Лекція		– Курсова робота (проект)
	– Практичне заняття		– КШН (воєнна гра)
	– Групове заняття		– Залік
	– Групова вправа		– Екзамен
	– Семінар		– Практичне заняття з модульним контролем
	– Контрольна робота		– Групове заняття з модульним контролем
	– Лабораторна робота		– Заняття на місцевості
	– Самостійна робота під керівництвом викладача		– Практичне заняття з розподілом на підгрупи



Додаток И

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

Кафедра № ____ (_____)

Кафедра № ____ (_____)

Кафедра № ____ (_____)

(назви кафедр)

ЗАТВЕРДЖУЮПерший заступник начальника Академії
з навчально-методичної та наукової роботи_____
(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)_____
(ім'я та прізвище напівжирним)

____. _____. 20__

КОМПЛЕКСНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАНвивчення навчальних дисциплін: _____
(найменування навчальних дисциплін)з підготовки _____ Національної академії Національної гвардії України
[здобувачів вищої освіти]галузь знань _____
(код) _____ (назва)спеціальність _____
(назва спеціальності)спеціалізація _____
(назва спеціалізації)

Харків 20__

I. РОЗПОДІЛ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ДИСЦИПЛІН

II. СІТЬОВИЙ ГРАФІК ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

1 семестр

.....

2 семестр

.....

j семестр

.....

III. ДОДАТКИ ДО СІТЬОВОГО ГРАФІКА

1. Витяг з робочої програми навчальної дисципліни № 1;
2. Витяг з робочої програми навчальної дисципліни № 2;
3. Витяг з робочої програми навчальної дисципліни № j.

Розглянуто та ухвалено міжкафедральною методичною нарадою

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Начальник (завідувач) кафедри

(наукова ступінь, вчене звання, в/звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Начальник (завідувач) кафедри

(наукова ступінь, вчене звання, в/звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище))

Начальник (завідувач) кафедри

(наукова ступінь, вчене звання, в/звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Примітка:

В витягах з робочої програми навчальної дисципліни повинно бути відображено:

- структура кожної навчальної дисципліни (перелік та назва блоків змістових модулів, змістових модулів, навчальних занять, навчальних питань до кожного заняття, змістові модулі та навчальні питання, які відведено до самостійного засвоєння здобувачами вищої освіти, кількість навчальних годин на їх вивчення);
- оцінювання знань здобувачів вищої освіти;
- методичне забезпечення.

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

Факультет _____
(назва факультету)

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник (завідувач) кафедри

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

_____. _____ . 20__

**Методична розробка
для проведення занять з навчальної дисципліни**

(найменування навчальної дисципліни)

Змістовий модуль

(номер, найменування змістового модулю)

Розглянуто та ухвалено на засіданні
кафедри _____ (предметно-методичної
комісії) № _____

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Харків 20__

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА для проведення занять

(здобувачі вищої освіти)

галузь знань –
спеціальність –
спеціалізація –

№ з/п	Види занять	Кількість занять	Кількість годин
1.	Лекції		
2.	Групові заняття		
3.	Групові вправи		
4.	Практичні заняття		
5.	Лабораторні заняття		
6.	Семінарські заняття		
7.	Індивідуальні заняття		
8.	Тактичні (тактико-спеціальні) заняття та навчання		
9.	Самостійні заняття під керівництвом викладача		

I. Навчальна та виховна мета:

1. _____
2. _____
3. _____

II. Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення:

1. Література _____
2. Технічні засоби навчання _____
3. _____

(інші види забезпечення)

III. Організаційно-методичні вказівки:

1. _____
2. _____
3. _____

ЛЕКЦІЯ

З _____

(найменування навчальної дисципліни)

Змістовий модуль № _____

(повне найменування змістового модулю)

Заняття № _____

Тема лекції: _____

Час на проведення заняття - _____ годин

№ з/п	Навчальні питання	Орієнтовний час на відпрацювання, хв.
1.		
2.		

Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення:**Основна література:****Допоміжна література:**

ЗМІСТ ЛЕКЦІЇ

(рекомендації)

- послідовне викладення кожного з навчальних питань лекції;
- основні визначення і формулювання;
- постановка завдань (задач) і шляхи їх рішення;
- математичні та логічні докази, вихідні дані, методи і етапи рішення, кінцеві результати;
- висновки з окремих питань і лекції в цілому.

Крім того, вказуються методичні прийоми викладення матеріалу і використання наочних посібників, презентацій (демонстрацій), ТЗН; способи активізації роботи здобувачів вищої освіти

Завдання на самостійну роботу:

Методичні рекомендації щодо опрацювання питання для самостійного вивчення:

Питання для самоконтролю:

ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ

З _____

(найменування навчальної дисципліни)

Змістовий модуль № _____

(повне найменування змістового модулю)

Заняття № _____

Тема лабораторного заняття: _____

Час на проведення заняття - __ годин

№ з/п	Навчальні питання	Орієнтовний час на відпрацювання, хв.
1.		
2.		

Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення:

1. Література _____
2. Технічні засоби навчання _____
3. _____

(інші види забезпечення)

ЗМІСТ ЗАНЯТТЯ ТА МЕТОДИКА ЙОГО ПРОВЕДЕННЯ

(рекомендації)

Необхідні загальні вказівки дотримання правил техніки безпеки, методики та порядку виконання лабораторної роботи, оформлення звіту та його захисту.

Форма, методика, зміст та тривалість контролю підготовки слухачів (курсантів, студентів) до виконання лабораторної роботи. Якщо контроль здійснюється у формі письмової летючки або із застосуванням технічних засобів контролю, то в методичній розробці приводяться питання, завдання та тести для здійснення контролю.

Вказівки з методики керівництва роботою слухачів (курсантів, студентів) з боку викладача та співробітників лабораторії.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ

З _____
(найменування навчальної дисципліни)

Змістовий модуль № _____

(повне найменування змістового модулю)

Заняття № _____
Тема практичного заняття: _____

Час на проведення заняття - _____ годин

№ з/п	Навчальні питання	Орієнтовний час на відпрацювання, хв.
1.		
2.		

Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення:

1. Література _____
2. Технічні засоби навчання _____
3. _____
(інші види забезпечення)

ЗМІСТ ЗАНЯТТЯ ТА МЕТОДИКА ЙОГО ПРОВЕДЕННЯ

(рекомендації)

Послідовно викладається зміст кожного навчального питання плану заняття, включаючи вступ та підведення підсумків.

У вступі, поряд з викладанням теми, мети заняття і плану його проведення, викладач нагадує слухачам (курсантам, студентам) завдання, яке було видане їм раніше на підготовку до практичного заняття і домашнє завдання з минулого заняття.

У методичній розробці вказується час, місце і спосіб поточного контролю знань навчального матеріалу, який виноситься на заняття, та перевірки виконання слухачами (курсантами, студентами) домашнього завдання. Якщо контроль проводиться у формі письмової летючки або з використанням технічних засобів контролю, приводяться завдання і тести для здійснення контролю.

Для кожного навчального питання визначається його мета, формулюються проблеми, що вирішуються, завдання та часткові питання, що обговорюються; дається методика його відпрацювання, час, який на нього витрачається; даються найбільш імовірні рішення проблемних ситуацій, завдання і, при необхідності, відповіді на питання, що обговорюються; надаються рекомендації щодо виконання методичних прийомів індивідуалізації навчання слухачів (курсантів, студентів) та активізації їх роботи. Надається додатковий перелік питань та завдань для слухачів (курсантів, студентів), які успішно справляються з основним завданням; зазначаються шляхи та способи виконання виховної мети заняття; даються завдання на самостійну роботу.

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯЗ _____
(найменування навчальної дисципліни)Змістовий модуль № _____

(повне найменування змістового модулю)

Тема семінарського заняття: _____

Час на проведення заняття - _____ годин.

№ з/п	Навчальні питання	Орієнтовний час на відпрацювання, хв.
1.		
2.		

Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення:

1. Література _____
2. Технічні засоби навчання _____
3. _____
(інші види забезпечення)

ЗМІСТ ЗАНЯТТЯ ТА МЕТОДИКА ЙОГО ПРОВЕДЕННЯ
(рекомендації)

Організація підготовки слухачів (курсантів, студентів) до заняття. Терміни видачі завдання на підготовку доповідей (рефератів) і плану семінарського заняття. Зміст вказівок слухачам (курсантам, студентам) з методики підготовки докладів (рефератів) та навчальної групи в цілому до заняття. Етапи і способи контролю підготовки доповідей (рефератів).

Зміст вступу викладача до заняття.

Рекомендації щодо форми та способу контролю підготовки слухачів (курсантів, студентів) до заняття (якщо в цьому виникає необхідність).

Керівництво викладачем семінарським заняттям.

Головні проблеми, які повинні бути розглянуті по кожному навчальному питанню в ході проведення заняття та основні висновки і рекомендації, які повинні витікати із аналізу цих проблем.

Рекомендовані шляхи та способи активізації дискусії на семінарському занятті. Перелік додаткових уточнюючих питань, проблемних ситуацій, прикладів, які сприяють розвитку дискусії.

Основні моменти, які повинні бути відображені при підведенні підсумків заняття.

ПЛАН семінарського заняття

З _____
(найменування навчальної дисципліни)

Змістовий модуль № _____

(повне найменування змістового модулю)

Заняття № _____

Тема семінарського заняття: _____

Час на проведення заняття - _____ годин.

1. Навчальні питання

1.1. _____

1.2. _____

2. Реферати (доповіді, повідомлення)

2.1. _____
(тема реферату, доповіді, повідомлення)

2.2. _____
(тема реферату, доповіді, повідомлення)

3. Література

3.1. Основна

3.2. Допоміжна

4. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДО СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ (рекомендації)

На кожне навчальне питання надається інформація:

- назва питання;
- що необхідно розкрити;
- на що необхідно звернути увагу при опрацюванні навчального матеріалу;
- джерела інформації з визначенням сторінок:
- основна література
- додаткова література
- наочні засоби, які необхідно підготувати та використовувати при відповіді на семінарі;
- час і місце консультації напередодні семінару.

ГРУПОВЕ ЗАНЯТТЯЗ _____
(найменування навчальної дисципліни)Змістовий модуль № _____
(повне найменування змістового модулю)

Заняття № _____

Тема групового заняття:

Час на проведення заняття - _____ годин.

№ з/п	Навчальні питання	Орієнтовний час на відпрацювання, хв.
1.		
2.		

Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення:

1. Література _____
2. Технічні засоби навчання _____
3. _____

(інші види забезпечення)

ЗМІСТ ЗАНЯТТЯ ТА МЕТОДИКА ЙОГО ПРОВЕДЕННЯ

(рекомендації)

Для кожного навчального питання заняття визначається мета його обговорення, формулюються проблеми, що вирішуються, завдання та часткові питання, що обговорюються; дається методика його відпрацювання, час, який на нього витрачається; даються найбільш імовірні рішення проблемних ситуацій, завдання, висновки з окремих питань і заняття в цілому. Завдання на самостійну роботу. Питання для самоконтролю.

Крім того, вказуються методичні прийоми викладення матеріалу і використання наочних посібників, презентацій (демонстрацій), ТЗН; способи активізації роботи слухачів (курсантів, студентів).

ГРУПОВА ВПРАВА

Змістовий модуль № _____
(повне найменування змістового модулю)

Заняття № _____

Оперативно-тактична (тактична) задача № _____

на тему: _____
(повне найменування теми задачі)

Карта _____
(масштаб, рік видання)

Листи _____
(номенклатура)

Час на проведення заняття - _____ годин.

ЗАМИСЕЛ
комплексної оперативно-тактичної (тактичної) задачі № ___

Тема: _____

ГРАФІЧНА ЧАСТИНА ЗАМИСЛУ

Замисел оперативно-тактичної (тактичної) задачі з графічною частиною оформляється на карті.

Авторський колектив: _____

(посади, наукові ступені, вчені звання, військові звання, підписи, ініціали, прізвища)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до замислу відпрацювання комплексної оперативно-тактичної (тактичної)
задачі № ____

на тему: _____

Карта _____
 (масштаб, рік видання)

Листи _____
 (номенклатура)

1. СКЛАД СТОРІН

Противник:

Свої війська:

2. ОБСТАНОВКА ДО ПОЧАТКУ БОЙОВИХ ДІЙ

(дається характеристика угруповань противника та своїх військ)

3. ЗАМИСЕЛ ДІЙ СТОРІН

4. ЗАГАЛЬНИЙ ХАРАКТЕР ДІЙ СТОРІН

5. СПІВВІДНОШЕННЯ СИЛ І ЗАСОБІВ СТОРІН НА ПОЧАТКУ ТА У ХОДІ БОЙОВИХ ДІЙ

Авторський колектив: _____

(посади, наукові ступені, вчені звання, військові звання, підписи, ім'я, прізвища)

ПЛАН**відпрацювання комплексної оперативно-тактичної (тактичної)
задачі № _____**

Тема: _____

Карта _____
(масштаб, рік видання)Листи _____
(номенклатура)

1. Розподіл навчального часу

Назва навчальної дисципліни	Усього годин навчальних занять	З них на:			
		Групові вправи на картах	Групові вправи на місцевості	Групові вправи на командних пунктах	Тренування в управлінні боєм
Усього					

2. Види занять та кількість годин на їх проведення:
 групові вправи на картах у класах _____ годин;
 групові вправи на місцевості _____ годин;
 групові вправи на КП _____ годин;
 тренування в управлінні боєм _____ годин.

3. Послідовність та взаємозв'язок занять

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Номери тем занять та кількість годин	Теми занять та навчальні питання, що відпрацьовуються	Вихідні дані для опрацювання кожного питання	Підсумки занять (що і в якому вигляді відпрацьовується)

Авторський колектив: _____

 (посади, наукові ступені, вчені звання, військові звання, підписи, ім'я, прізвища)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник (завідувач) кафедри №__

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

_____. _____. 20__

Для слухачів (курсантів) факультету №_____

(назва факультету)

**ОПЕРАТИВНО-ТАКТИЧНА (ТАКТИЧНА)
ЗАДАЧА № _____**

(найменування задачі)

Основне (додаткове) оперативно-тактичне (тактичне) завдання

Карта _____
(масштаб, рік видання)

Листи _____
(номенклатура)

1. Загальна обстановка
2. Часткова обстановка
3. Довідкові дані
4. Виконати

Авторський колектив: _____

(посади, наукові ступені, вчені звання, військові звання, підписи, ім'я, прізвища)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник (завідувач) кафедри № _____

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)_____
(ім'я та прізвище напівжирним)

_____. _____. 20__

ПЛАНпроведення _____
(вид заняття)з _____
(найменування навчальної дисципліни)

Змістовий модуль № _____

(повне найменування змістового модулю)

Заняття № _____

Тема: _____

Час на проведення заняття - _____ годин.

Навчальний потік (група): _____.

Місце: _____.

Навчальні та виховні цілі:

1. _____

2. _____

Навчальні питання та розподіл часу

№ з/п	Навчальні питання	Орієнтовний час на відпрацювання, хв.
1.		
2.		

Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення:

1. Література _____

2. Технічні засоби навчання _____

3. _____

(інші види забезпечення)

(посада, наукова ступень, вчене звання, в/звання, підпис, ім'я, прізвище НПП, який проводить заняття)

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**Факультет №** ____ (_____)
(назва факультету)**Кафедра №** ____ (_____)
(назва кафедри)**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник (завідувач) кафедри № ____

(науковий ступінь, вчене звання,

в/звання, підпис, ім'я, прізвище)

_____ 20__ р.

**Навчально-методичні рекомендації
для самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни**_____
(найменування навчальної дисципліни)

Форма навчання _____

Розглянуто та ухвалено на засіданні
кафедри _____ (предметно-методичної
комісії) № ____

Протокол від _____ 20__ р. № ____.

Харків 20__

Блок змістових модулів № _____
(повне найменування блоку змістових модулів)

Змістовий модуль № _____
(повне найменування змістового модулю)

Заняття № _____

Час на проведення заняття – _____ годин.

Навчальні питання:

Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення:

Базове та додаткове інформаційне забезпечення:

Інформаційні технології:

Питання для самоконтролю:

ЗМІСТ

(рекомендації)

На кожне заняття відображається таж сама структура заняття: час, навчальні питання, навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення, базове та додаткове навчальне забезпечення. Крім цього – інформаційні технології у разі використання під час виконання завдань.

Для кожного навчального питання визначається його мета, формулюються проблеми, що вирішуються, завдання та часткові питання; дається методика їх відпрацювання; даються найбільш імовірні рішення проблемних ситуацій, завдання і, при необхідності, відповіді на питання.

Відповідно до Ліцензійних умов є показник наукової та професійної активності науково-педагогічного (наукового) працівника № 13, реалізація якого буде замінити дану методичну розробку: наявність виданих навчально-методичних посібників / посібників для самостійної роботи студентів та дистанційного навчання... При реалізації показника № 13 звертайте увагу на ДСТУ 3017:2015 Видання. Основні види.

Методична розробка чи методичне видання запобігає втраті занять, які для заочної форми навчання виносяться як самостійна робота.

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИФакультет № ____ (_____)
(назва факультету)Кафедра № ____ (_____)
(назва кафедри)**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник (завідувач) кафедри № ____

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)_____
(ім'я та прізвище напівжирним)

_____. _____ . 20__

**Тематика
індивідуальних завдань та навчально-методичні рекомендації до їх
виконання**_____
(найменування навчальної дисципліни)

Форма навчання _____

Розглянуто та ухвалено на засіданні
кафедри (предметно-методичної
комісії) № ____

Протокол від ____ __ 20__ р. № ____.

Харків 20__

1. Вступ.

2. Тематика індивідуальних завдань

№з/п	Назва теми індивідуального завдання	Примітки

3. Вимоги до оформлення індивідуальних завдань

4. Порядок виконання індивідуальних завдань

5. Зміст та обсяг індивідуальних завдань

6. Вихідні дані (для курсових робіт (проектів))

7. Вимоги до захисту індивідуальних завдань

8. Критерії оцінювання

9. Рекомендована література:

Основна _____

Допоміжна _____

Розробник

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(в/звання, підпис, ім'я, прізвище)

Примітки:

1. У діяльності виконавця з розробки і підготовки до захисту індивідуального завдання, як правило, виділяються три етапи, що характеризують основний зміст зазначеної діяльності у часі:

організаційно-підготовчого;
безпосередньої розробки;
завершального.

Тривалість цих етапів визначається з моменту видачі теми роботи і до її захисту.

2. Усі матеріали, що входять до складу індивідуального завдання оформлюються особисто виконавцем. Оформлення окремих матеріалів, документів, як і робіт в цілому, здійснюється у відповідності до правил та вимог ведення діловодства та вимог єдиної системи конструкторської документації.

3. Обсяг текстуальної частини не повинен перевищувати (не враховуючи титульний лист, завдання, додатки, креслення, перелік використаних джерел тощо), як правило 20-25 сторінок стандартного формату А4.

Додаткові вимоги до обсягів текстуальної частини індивідуального завдання можуть встановлюватись Галузевими стандартами вищої освіти

4. Матеріали та документи слід розташовувати у наступному порядку:

- титульний аркуш;
- завдання на роботу;
- зміст роботи:

а) вступ;

б) основна частина роботи з таблицями, схемами, діаграмами та іншими наочними матеріалами;

в) список літератури, що використовувалась;

г) додатки.

5. Всі сторінки індивідуального завдання, а також схеми, таблиці і додатки повинні бути пронумеровані. При цьому нумерація повинна бути наскрізною. При наявності більш одного додатку вони також повинні мати нумерацію (додаток А, додаток Б, ...).

6. Текстуальна частина індивідуального завдання повинна бути написана (надрукована) через півтора інтервали на аркушах (210 x 297 мм) тільки на одній стороні. При цьому необхідно на аркушах залишати поля: зліва - 30, справа - не менш ніж - 10, зверху - 20, знизу - 25 мм.

Креслення, графіки, рисунки, схеми та інші ілюстровані матеріали, як у тексті роботи так і в додатках повинні виконуватись на стандартних аркушах і повинні відповідати вимогам діючих державних стандартів, наказів та інших керівних документів.

7. До списку літератури, що використовувалась, заносяться всі літературні джерела, на які є посилання в роботі.

Літературні джерела в списку приводяться в алфавітному порядку, при цьому на початку вказуються бойові документи, статuti, настанови, а потім підручники, навчальні посібники, статті тощо.

Для кожного літературного джерела вказуються ініціали і прізвище автора, найменування видання, місто і рік видання.

НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

Кафедра _____
(назва кафедри)

РОЗГЛЯНУТО

На засіданні Вченої ради
Національної академії
Національної гвардії України
протокол № _____
від «___» _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Національної академії
Національної гвардії України

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

_____. _____ . 20__

ПРОГРАМА

(вид і назва стажування (практики))

для курсантів _____ -го року навчання курсу № ___ факультету №__
(_____).
(назва факультету)

Спеціальність: _____
(шифр та назва спеціальності)

Спеціалізація: _____
(назва спеціалізації)

Харків – 20__

1. Опис програми

Освітній рівень	
Спеціальність	
Вид стажування (практики)	
Бази практики	
Обсяг, кредитів ЄКТС	
Обсяг, кількість днів	

1. Мета стажування (практики)

2. Завдання стажування (практики)

3. Права й обов'язки осіб, які беруть участь в організації і проведенні стажування (практики)

4. Перелік навичок, які повинні набути здобувачі вищої освіти

5. Результати практичного навчання та їх зв'язок з програмними результатами навчання

В результаті проходження стажування (практики) здобувач вищої освіти зможе:

№	Формулювання результату стажування (практики)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

6. Календарний графік проходження стажування (практики)

№ з/п	Зміст навчальної активності	Обсяг, год	Результат навчання

7. Форми та методи контролю

Поточний контроль

Керівник стажування (практики) від бази практики контролює:

Керівник стажування (практики) від Академії контролює:

Підсумковий контроль

Керівник стажування (практики) від бази практики контролює:

Керівник стажування (практики) від Академії контролює:

Комісія з захисту результатів стажування (практики):

8. Методичні рекомендації щодо програми та індивідуального завдання,

9. Вимоги до звітної документації

10. Критерії оцінювання

Предметом оцінювання є досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання. (варіант)

Розділ оцінювання	2	3	4	5	Бал
Виконання календарного графіку проходження стажування (практики) та завдань керівників стажування (практики)	– не виконано або виконано не в значній мірі завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики)	– частково виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики	– майже у повному обсязі виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики	– у повному обсязі виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики	
Оформлення звітної документації (ЗД)	– ЗД не містить відомостей про виконання усіх розділів програми практики, та/або – ЗД не відповідає вимогам до оформлення, та/або – ЗД містить велику кількість помилок, та/або – ЗД не має більшість необхідних компонентів	– ЗД містить лише часткові відомості про виконання розділів програми практики, та/або – ЗД містить часткові відомості, що можуть бути використані при виконанні магістерської роботи, та/або – ЗД включає не всі необхідні компоненти, та/або – ЗД має значні недоліки в оформленні	– ЗД включає всі необхідні компоненти та містить відомості про виконання усіх розділів робочої програми, та – ЗД містить базові відомості, що можуть бути використані при виконанні _____ але, – оформлення ЗД має незначні недоліки	– ЗД включає всі необхідні компоненти та містить відомості про виконання усіх розділів робочої програми; – ЗД містить відомості, що можуть бути використані при виконанні _____; – ЗД оформлено з додержанням усіх вимог	

Виконання індивідуального завдання (ІЗ)	– ІЗ не виконано або – ІЗ виконано неправильно або – має місце плагіат у результатах виконання ІЗ або – ІЗ не містить будь-якого обґрунтування висновків	– ІЗ виконано у неповному обсязі та/або – мають місце окремі помилки у висновках виконаного ІЗ за умови задовільного обґрунтування з використанням окремих теоретичних, нормативних джерел	– ІЗ виконано у повному обсязі та – висновки виконаного ІЗ є правильними, але недостатньо обґрунтованими та/або – не використано усі необхідні теоретичні, нормативні джерела	– ІЗ виконано у повному обсязі та – висновки виконаного ІЗ є правильними і обґрунтованими та – використано необхідні теоретичні, нормативні джерела .	
Доповідь під час захисту результатів практики	– доповідь беззмістовна або відсутня як така; та/або – відповіді на поставлені запитання відсутні; – відсутня демонстрація досягнення запланованих результатів практичного навчання	– доповідь здебільшого не відповідає вимогам, які стосуються захисту звіту (результатів практики), та/або – надані частково правильні, нечіткі, неповні відповіді, або відповідь не на всі поставлені запитання; – продемонстровано задовільне досягнення запланованих результатів практичного навчання	– доповідь в основному є лаконічною, конкретною, інформативною та переконливою; – продемонстровано вільне володіння професійною термінологією; – продемонстровано досягнення запланованих результатів практичного навчання – надано правильні, чіткі, проте неповні відповіді на запитання комісії	– доповідь є лаконічною, конкретною, інформативною та переконливою; – продемонстровано вільне володіння професійною термінологією; – продемонстровано досягнення запланованих результатів практичного навчання; – надані правильні, чіткі, повні відповіді на всі поставлені комісією запитання	
Сума балів					
Оцінка на 100-бальною шкалою					
Примітки: 1) до захисту допускається здобувач вищої освіти, який отримав позитивну характеристику (відгук) за місцем проходження практики; 2) несвоєчасне отримання направлення на практику, несвоєчасне прибуття на базу практики; істотне порушення умов проходження практики; несвоєчасне подання звітних матеріалів; несвоєчасний захист практики тягне віднімання 5 балів (за кожен				А	(90-100)
				В	(82-89)
				С	(74-81)
				D	(64-73)

випадок); 3) пропозиції щодо оцінювання певними балами (від 2 до 5) виконання завдань практики, індивідуального завдання, оформлення звітної документації надаються керівником практики від кафедри з урахуванням відгуку осіб, які перевіряли проходження практики (за наявності); 4) оцінка за доповідь виставляється за її результатами під час захисту результатів практики; 5) отримана сума балів множиться на 5, отриманий добуток (оцінка за 100-бальною шкалою) переводиться в 7-бальну шкалу (від F до A) та заноситься до залікової відомості та залікової книжки здобувача вищої освіти.	E	(60-63)
	F _x	(35-59)
	F	(0-34)

Начальник факультету № ____ (_____)
(назва факультету)

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (і ім'я та прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Заступник командувача
Національної гвардії України -

_____ (назва посади, військове звання)

_____ (підпис)

_____ (і ім'я та прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління
бойової та спеціальної підготовки
Головного управління
Національної гвардії України

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (і ім'я та прізвище)

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

Факультет № ____ (_____)
(назва факультету)

Кафедра № ____ (_____)
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник (завідувач) кафедри № ____

(наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

(ім'я та прізвище напівжирним)

____. _____. 20__

**Навчально-методична розробка
для проведення поточного та підсумкового контролю
з навчальної дисципліни**

(найменування навчальної дисципліни)

Розглянуто та ухвалено на засіданні
кафедри (предметно-методичної
комісії) № ____

Протокол від ____ 20__ р. № ____.

Харків 20__

**ПИТАННЯ, ЗАДАЧІ, ЗАВДАННЯ АБО КЕЙСИ ДЛЯ ПОТОЧНОГО
ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ**

Блок змістових модулів № _____
(повне найменування блоку змістових модулів)

Змістовий модуль № _____
(повне найменування змістового модулю)

Заняття № _____

Питання:

Відображаються питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю. Достатньо переліку питань для поточного та підсумкового контролю.

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

Факультет _____
(назва факультету)

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник (завідувач) кафедри № _____

_____ (наукова ступінь, вчене звання, військове звання)

_____ (ім'я та прізвище напівжирним)

_____. _____ . 20__

Методична розробка для комплексної контрольної роботи

_____ (найменування навчальної дисципліни)

галузь знань _____

спеціальність _____

рівень вищої освіти _____

форма навчання _____

Розглянуто та ухвалено на засіданні
кафедри _____ (предметно-методичної
комісії) № _____

Протокол від _____ 20__ р. № _____.

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник(завідувач)
випускової кафедри _____

_____ (в/звання, підпис, ім'я, прізвище)

Розробник(и): _____
(посада, вчений ступінь та звання, прізвище, ім'я та по батькові)

Харків 20__

**ПАКЕТ
КОМПЛЕКСНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

з навчальної дисципліни _____
(назва)

для курсантів(студентів, слухачів) спеціальності _____
(код)

(назва)

Контрольне завдання № 1

(зміст завдання)

.....
.....
.....

Контрольне завдання № 2

(зміст завдання)

.....
.....
.....

Контрольне завдання № 30

(зміст завдання)

.....
.....

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з навчальної дисципліни _____
(назва)

для курсантів(студентів, слухачів) спеціальності _____
(код)

(назва)

Курсант (студент) _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Факультет _____, курс _____, група _____

Початок роботи _____ год. _____ хв.

Завершення роботи _____ год. _____ хв.

Контрольне завдання № _____

1. _____

2. _____

3. _____

.....(друкуються кафедрою при підготовці ККР).....

Примітка: відповіді здобувача вищої освіти на запитання КЗ виконуються на окремих аркушах

**ВІДПОВІДІ (КЛЮЧІ ТЕСТІВ)
НА КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ ККР**

Контрольне завдання № 1

(текст відповідей або ключі тестів)

.....

.....

.....

Контрольне завдання № 2

(текст відповідей або ключі тестів)

.....

.....

.....

Контрольне завдання № 30

(текст відповідей або ключі тестів)

.....

.....

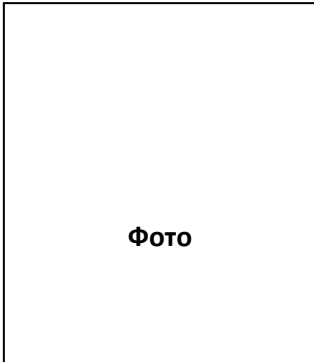
.....

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Харків 20__

прізвище, ім'я, по батькові



№ _____

підпис

М.П.

Дата видачі « _____ » _____ 200__ р.

Спеціальність _____

Рівень вищої освіти _____

Факультет _____

Навчальна група _____

Календарний термін навчання _____

дати початку та закінчення навчання

Форма навчання _____

Начальник факультету _____

в/звання

підпис

ім'я та прізвище,

**Перший заступник начальника Академії
з навчально-методичної та наукової роботи**

в/звання

підпис

ім'я та прізвище

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За шкалою Академії	Коментар
1	2	3	4
A	відмінно	90-100	Відмінно. Здобувач вищої освіти виявив всебічні, систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; засвоїв основну та додаткову літературу, рекомендовану програмою; проявив творчі здібності в розумінні, логічному, стислому та ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
B	добре	82-89	Дуже добре. Здобувач вищої освіти виявив систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни вище середнього рівня; продемонстрував уміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою; засвоїв літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
C		75-81	Добре. Здобувач вищої освіти виявив загалом добрі знання навчального матеріалу дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але припустив низку помітних помилок; засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою; показав систематичний характер знань з дисципліни; здатний до самостійного використання та поповнення надбаних знань у процесі подальшої навчальної роботи та професійної діяльності.
D	задовільно	66-74	Задовільно. Здобувач вищої освіти виявив знання навчального матеріалу дисципліни у обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; справився з виконанням завдань, передбачених програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; припустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, принципові, які може усунути самостійно.
E		60-65	Достатньо. Здобувач вищої освіти виявив знання основного навчального матеріалу дисципліни в мінімальному обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; в основному виконував завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; припустив помилки у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, які може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача.
FX	незадовілл.	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання. Здобувач вищої освіти має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу дисципліни; допускав принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань, але спроможний самостійно доопрацювати програмний матеріал і підготуватися до перездачі дисципліни.
F		1-34	Незадовільно з обов'язковим вивченням дисципліни. Здобувач вищої освіти не мав знань зі значної частини навчального матеріалу; допускав принципові помилки при виконанні більшості передбачених програмою завдань; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал і потребує повторного вивчення навчальної дисципліни.

Навчальний план підготовки

перший семестр

1 курс

№ п/п за навчальним планом	Назва навчальної дисципліни	Кількість тижнів, що відводиться на вивчення	Всього годин/кредитів	З них		Аудиторні заняття						Індивідуальні заняття			Форма підсумкового контролю		
				Аудиторної роботи	Самостійної роботи	Лекція	Семінарське заняття	Групове заняття	Групова вправа	Лабораторне заняття	Практичне заняття	Тактичне (тактико-спеціальне) заняття	Реферат	Курсові роботи		Розрахунково-графічні роботи	

Підпис здобувача вищої освіти _____

Дата _____

Підпис куратора _____

Дата _____

зі спеціальності _____

Календарний термін навчання: з _____ 20__ р. до
_____ 20__ р.

Поточний контроль (бали)					Підсумкова оцінка			Прізвище викладача, який виставив підсумкову оцінку	Підпис викладача	Дата виставлення підсумкової оцінки
Блок змістових модулів (модуль) № __	Блок змістових модулів (модуль) № __	Блок змістових модулів (модуль) № __	Блок змістових модулів (модуль) № __	ІНДЗ	за шкалою Академії	за національною шкалою (прописом)	за шкалою ECTS			

Начальник факультету

в/звання

підпис

ім'я та прізвище

Дата _____

Навчальні дисципліни, здобувач

№ п/п за навчальним планом	Назва навчальної дисципліни	Кількість тижнів, що відводиться на вивчення навчальної дисципліни	Всього годин/кредитів	З них		Аудиторні заняття						Індивідуальні заняття		Форма підсумкового контролю	
				Аудиторної роботи	Самостійної роботи	Лекція	Семінарське заняття	Групове заняття	Групова вправа	Лабораторне заняття	Практичне заняття	Тактичне (тактико-спеціальне) заняття	Реферат		Курсові роботи

Підпис здобувача вищої освіти _____

Дата _____

Підпис куратора _____

Дата _____

ГРАФІК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Тема кваліфікаційної роботи

Етап виконання роботи	Місяці				Результати розгляду матеріалів кваліфікаційної роботи за етапом

Примітка:

заповнюється після обрання здобувачем вищої освіти теми кваліфікаційної роботи.

РЕЗУЛЬТАТИ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ

Форма атестації	Назва кваліфікаційної роботи (проекту, задачі) або навчальної дисципліни	Дата	Оцінка за шкалою Академії	Оцінка за національною шкалою (прописом)	Оцінка за шкалою ECTS	Рішення екзаменаційної комісії	Підпис голови та членів екзаменаційної комісії
							підпис голови ЕК прізвище та ініціали
							підпис голови ЕК прізвище та ініціали

ПЕРЕЛІК
документів навчально-методичного забезпечення у структурних
підрозділах НАНГУ

I. На факультеті

1. Освітня програма.
2. Структурно-логічна схема підготовки здобувачів вищої освіти.
3. Навчальний план.
4. Робочий навчальний план.
4. Індивідуальні навчальні плани.
5. Збірники робочих програм навчальних дисциплін за кожною освітньою програмою.
6. Програми практичної підготовки, робочі програми практик.
7. Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти.
8. Журнал обліку методичної роботи факультету.
9. Документи щодо підвищення кваліфікації (стажування) НПП (річний план підвищення кваліфікації; документи з підвищення кваліфікації керівного складу факультету та навчальної частини факультету).

II. На кафедрі

1. Копії освітніх програм, за якими здійснюється підготовка фахівців на кафедрі (в електронному вигляді).
2. Копії навчального та робочого навчального планів для кожної освітньої програми (в електронному вигляді).
3. Збірник робочих програм навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.
4. Комплексний тематичний план (в разі наявності).
5. Навчально-методичні рекомендації та тематики індивідуальних завдань (в разі наявності).
6. Комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, які закріплені за кафедрою.
7. Журнал обліку методичної роботи кафедри.
8. Щоденник роботи предметно-методичної комісії (у разі наявності).
9. Документи щодо підвищення кваліфікації (стажування) НПП.