

# **ПОЛІТИКА**

## **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ПІДГОТОВКИ**

### **ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ КИЇВСЬКОГО**

### **НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

### **ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**



**Військовий інститут Київського  
національного університету  
імені Тараса Шевченка**



**Сухопутні  
війська**

м. Київ, 2025



# ЗМІСТ

Мета політики забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка.....	4
Загальні положення.....	4
Система та принципи забезпечення якості освіти та підготовки.....	5
Процеси забезпечення якості освіти та підготовки ВІКНУ.....	7
Система менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ.....	7
Команда менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ.....	9
<b>Додаток 1.</b> Перелік документів із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.....	11
<b>Додаток 2.</b> Стандартні операційні процедури ВІКНУ.....	13
СОП-1. Розроблення освітніх програм.....	13
СОП-2. Оновлення освітніх програм.....	15
СОП-3. Розроблення робочої програми навчальної дисципліни.....	16
СОП-4. Менеджмент освітньої програми. Діяльність гарантів освітніх програм.....	17
СОП-5. Матриця вибору активних методів навчання в освітньому процесі ВІКНУ.....	18
СОП-6. Періодичне оцінювання здобувачів вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань.....	20
СОП-7. Моніторинг якості проведення всіх видів навчальних занять.....	22
СОП-8. Координація, оцінювання повноти заходів впровадження бойового досвіду (досвіду виконання завдань із забезпечення бойових дій) в освітній процес.....	24
СОП-9. Організація роботи із включення до програм навчальних дисциплін стандартів та процедур, прийнятих в арміях країн-членів НАТО.....	24
СОП-10. Професійний розвиток викладачів.....	25
СОП-11. Моніторинг ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості.....	27
СОП-12. Забезпечення дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та науковими працівниками й здобувачами освіти.....	29
<b>Додаток 3.</b> Система менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ.....	30
<b>Додаток 4.</b> Команда менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ.....	31

## **1. Мета політики забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка**

Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – ВІКНУ) – сучасний, міжвідомчий, багатoproфільний, інноваційний, інтегрований у міжнародний освітній простір військовий навчальний підрозділ закладу вищої освіти, **місією** якого є надання послуг у сфері військової освіти, створення сучасного ефективного середовища для забезпечення умов реалізації інноваційних освітніх проєктів та підготовки кваліфікованих, конкурентоспроможних офіцерів-лідерів для задоволення потреб складових Сектору безпеки й оборони України.

Освітня діяльність ВІКНУ ґрунтується на системному підході НАТО до підготовки військовослужбовців як лідерів та командирів, здатних діяти в умовах сучасних викликів і загроз. Серед головних стандартів та вимог до підготовки військових спеціалістів – загальна орієнтація на високий професіоналізм, націленість на інновації, адаптивність до змін відповідно до нових реалій та викликів, підтримка партнерства та співпраці, акцент на етичних принципах та відповідальності військовослужбовців за свої дії.

Політика забезпечення якості освіти та підготовки спрямована на реалізацію місії ВІКНУ.

**Мета політики забезпечення якості освіти та підготовки ВІКНУ** – впровадження та підтримка культури систематичного перегляду освітніх програм, постійного професійного та академічного розвитку всіх учасників освітнього процесу.

Перегляд освітніх програм передбачає їх удосконалення відповідно до вимог сьогодення та найближчого майбутнього до предметних галузей, у межах яких здійснюється освітня діяльність.

Політика забезпечення якості освіти та підготовки ВІКНУ (далі – Політика) реалізується шляхом виконання вимог документів із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (додаток 1) та стандартних операційних процедур (далі – СОП) ВІКНУ (додаток 2).

## **2. Загальні положення**

Політика забезпечення якості освіти та підготовки ВІКНУ реалізується в системі вищої освіти України й ґрунтується на засадах внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої

освіти.

Політику розроблено з урахуванням "Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти" (ESG) та на основі Закону України "Про освіту", Закону України "Про вищу освіту", Положення про військові навчальні підрозділи закладів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН) та Міністерства оборони України (далі – МОУ) від 15.08.2018 № 910/412, Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затвердженого наказом 15.02.2024 № 120, рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО) стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затверджених рішенням НАЗЯВО 26.06.2019 (протокол № 6), інших нормативно-правових актів, керівних і організаційно-методичних документів Кабінету Міністрів України, Міністерства оборони України, Міністерства освіти і науки України, НАЗЯВО, а також досвіду провадження освітньої діяльності у вищих військових навчальних закладах (ВВНЗ), військових навчальних підрозділах (далі ВНП) закладів вищої освіти (далі – ЗВО) України, а також міжнародного досвіду підготовки військовослужбовців.

До того ж у Політиці враховано основні положення "Стратегії розвитку Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка" та Спільної директиви стратегічних командувань НАТО "Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007".

Політика передбачає дотримання визначених процедур і стандартів країн-членів НАТО в галузі освіти та підготовки.

Методологічну підтримку в реалізації Політики персоналом ВІКНУ здійснює відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

### **3. Система та принципи забезпечення якості освіти та підготовки**

**3.1. Система забезпечення якості освіти та підготовки ВІКНУ** – це сукупність умов, процедур і заходів у Військовому інституті, що забезпечують ефективність освітніх та управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість результатів навчання здобувачів освіти, забезпечують формування ключових компетентностей, а також сприяють усебічному розвитку їхньої особистості.

Система забезпечення якості освіти та підготовки ВІКНУ

покликана реалізовувати потреби й права учасників освітнього процесу.

### **3.2. Принципи забезпечення якості освіти та підготовки ВІКНУ**

Система забезпечення якості освіти та підготовки ВІКНУ базується на принципах орієнтації на результат, прозорості й підзвітності, постійного вдосконалення, трансформаційного лідерства, академічної доброчесності, людиноцентризму, інтернаціоналізації, відповідності освітніх програм та процесів найкращим практикам в країнах-членах НАТО.

**Орієнтація на результат** – чітке визначення цілей і завдань освітнього процесу, регулярне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та ефективності викладачів для постійного вдосконалення освітнього процесу.

**Прозорість і підзвітність** – відкритість та готовність до співпраці із зацікавленими особами (стейкхолдерами), звітування та надання інформації, що стосується освітньої діяльності. Чітке визначення відповідальності керівників, викладачів та інших учасників освітнього процесу за результати своєї діяльності. Прозорість процесів ухвалення рішень.

**Постійне вдосконалення** – регулярний аналіз результатів моніторингу та оцінювання якості освіти з метою внесення необхідних коригувань в освітні програми, методи викладання, матеріально-технічну базу тощо.

**Трансформаційне лідерство** – підтримка інновацій, адаптація до нових викликів, що сприяє розвитку лідерських якостей викладачів та здобувачів освіти. Уміння взаємодіяти, мотивувати, ухвалювати рішення, керувати та вести за собою колектив для виконання завдань.

**Академічна доброчесність** – недопущення будь-яких форм обману, шахрайства, крадіжки або інших форм неетичної поведінки в освітній і науковій діяльності. Заохочення до вільного обміну ідеями та інформацією, що сприяє розвитку співпраці та творчості.

**Людиноцентризм** – підтримання академічної культури для забезпечення всебічного розвитку учасників освітнього процесу, врахування їхніх індивідуальних особливостей, здібностей, інтересів, потреб та можливостей.

**Інтернаціоналізація** – інтеграція в міжнародну систему військової освіти та науки, орієнтація на європейську систему цінностей та впровадження відповідної системи управління якістю освіти. Розвиток співпраці з міжнародними партнерами, обмін досвідом, участь у спільних навчаннях і проєктах.

**Відповідність освітніх програм та процесів найкращим**

**практикам в країнах-членах НАТО** – використання у ВІКНУ сучасних євроатлантичних підходів і стандартів для підвищення якості підготовки військових фахівців.

#### **4. Процеси забезпечення якості освіти та підготовки ВІКНУ**

**Процесами** забезпечення якості освіти та підготовки ВІКНУ є:

розроблення та оновлення освітніх програм, внутрішня методична експертиза освітніх програм, моніторинг відповідності освітньо-професійних програм за спеціальностями та спеціалізаціями підготовки стандартам вищої освіти, професійним стандартам, потребам замовників на підготовку військових фахівців, освітніх програм курсів професійної військової освіти – професійним стандартам та потребам замовників (додаток 2, СОП 1-3);

координація діяльності гарантів освітніх програм (додаток 2, СОП-4);

впровадження в освітній процес ВІКНУ сучасних практик, технологій навчання та активних методів навчання (додаток 2, СОП-5);

періодичне оцінювання здобувачів вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань (додаток 2, СОП-6);

моніторинг якості проведення всіх видів навчальних занять (додаток 2, СОП-7);

координація, оцінювання повноти заходів впровадження бойового досвіду (досвіду виконання завдань із забезпечення бойових дій) в освітній процес (додаток 2, СОП-8);

організація роботи із включення до програм навчальних дисциплін стандартів та процедур, прийнятих в арміях країн-членів НАТО (додаток 2, СОП-9);

впровадження в освітній процес ВІКНУ положень Спільної директиви стратегічних командувань НАТО "Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007";

професійний розвиток викладачів (додаток 2, СОП-10);

моніторинг ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості (додаток 2, СОП-11);

забезпечення дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та науковими працівниками й здобувачами освіти (додаток 2, СОП-12).

#### **5. Система менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ**

Для забезпечення високого рівня освіти та підготовки у ВІКНУ створено систему менеджменту якості, яка спрямована на постійне



вдосконалення освіти та підготовки в умовах змін і нових викликів.

Система менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ – це сукупність взаємопов'язаних та взаємодіючих підрозділів (посадових осіб) Військового інституту, визначених механізмів відповідальності, повноважень та процедур, а також процесів та ресурсів, які дозволяють здійснювати загальне керівництво забезпеченням якості освіти та підготовки.

Основну відповідальність за забезпечення якості освіти та підготовки покладено на начальника ВІКНУ. Усі сторони, залучені до освітнього процесу (зокрема викладачі, інструктори, курсанти та слухачі), сприяють постійному вдосконаленню його якості.

Обов'язки та повноваження всіх учасників освітнього процесу окреслено в "Положенні про забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка".

**Система** менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ містить такі основні елементи (додаток 3):

**інспектування** – проводиться для виявлення та виправлення помилок, перш ніж вони можуть спричинити проблеми, і передбачає такі елементи:

- самооцінювання;
- моніторинг роботи викладачів;
- інспектування навчально-матеріальної бази;
- корекція курсів під час їх проведення;

**контроль якості** – ґрунтується на системному підході до виявлення та усунення проблем на кожному етапі процесу й передбачає такі елементи:

- оцінювання навчання слухачів;
- відгуки від зацікавлених сторін;
- моніторинг проведення навчання;
- корекція курсу після його завершення;

**гарантування якості** – спрямовано на розширення відповідальності за якість результату й передбачає такі елементи:

- розроблення процедур (інструкцій) ("Положення про систему внутрішнього забезпечення якості");
- аналіз індикаторів дієвості навчання;
- перегляд програм;
- підбір викладацького та іншого постійного складу, програма підготовки молодих викладачів;
- інформаційна система;
- внутрішня оцінка процесів;

**управління якістю** – забезпечує спрямованість на задоволення потреб та очікувань замовників; охоплення всіх складових інституту;



залучення кожної людини; вивчення всіх аспектів, пов'язаних із якістю; розроблення підходів, що дозволятимуть вдосконалювати якість, і передбачає такі елементи:

- управління якістю, щорічний огляд і вдосконалення;
- аналіз основних індикаторів дієвості проведення навчання;
- залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених осіб;
- професійний розвиток постійного складу;
- публічна інформація та комунікації.

Система менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ передбачає потребу здійснювати:

- забезпечення якості;
- контроль якості;
- оцінювання якості.

## **6. Команда менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ**

У ВІКНУ сформовано команду менеджменту якості освіти та підготовки (КМЯОП), що складається з визначених посадових осіб (додаток 4), підзвітних начальнику Військового інституту, і керується принципами забезпечення якості освіти та підготовки.

6.1 Завдання та склад команди менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ

Команду менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ очолює заступник начальника Військового інституту з навчальної роботи.

Начальник відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти виконує функції секретаря КМЯОП.

До складу КМЯОП (Додаток 4) входить заступник начальника Військового інституту з навчальної роботи; начальники факультетів, заступники начальників факультетів з навчальної та наукової роботи, начальники кафедр (центрів), начальник навчального відділу та начальник відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти ВІКНУ.

Команда менеджменту якості освіти і підготовки ВІКНУ збирається для обговорення конкретних тем, пов'язаних з якістю освіти, за пропозицією начальника відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти ВІКНУ.

6.2 Начальник Військового інституту

Начальник ВІКНУ відповідальний за реалізацію менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ. Він є головною посадовою особою, яка відповідає за освітню діяльність у ВІКНУ.

6.3. Заступник начальника Військового інституту з навчальної роботи

Заступник начальника Військового інституту з навчальної роботи є менеджером з якості освіти. Він відповідає за політику та процеси менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ, головує на засіданнях КМЯОП.

6.4. Начальник відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти

Начальник відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти як помічник заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи з менеджменту якості підтримує його у виконанні обов'язків КМЯОП, планує необхідні заходи забезпечення якості освіти та підготовки, готує пропозиції КМЯОП і звітує за роботу команди.

Якість освіти та підготовки є категорією, яка стосується кожного співробітника ВІКНУ. Усі співробітники, які виконують щоденні завдання або беруть участь в освітньому процесі, поділяють відповідальність за виявлення проблем щодо якості освіти та підготовки, а також звітування та формулювання рекомендацій з коригувальних дій.

Начальник Військового інституту  
Київського національного університету  
імені Тараса Шевченка  
полковник

Олексій СІРОШТАН

## **Перелік документів із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти**

1. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), 2005.
2. Закон України "Про освіту", зі змінами 2025 рік №2145-VIII від 05.09.2017.
3. Закон України "Про вищу освіту" (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, №37-38, ст. 2004).
4. Закон України "Про військовий обов'язок і військову службу" (згідно з Постановою Верховної Ради України від 25 березня 1992 року, №2233-XII).
5. Положення про вищі військові навчальні заклади, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.2021, №467.
6. Положення про військові навчальні підрозділи закладів вищої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України від 15.08.2018, №910/412 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30.10.2018 за №1229/32681).
7. Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затверджені наказом від 15.02.2024, №120 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26.03.2024 за №453/41798).
8. Порядок організації і проведення військового стажування, навчальної, виробничої, ремонтної, корабельної та інших видів практики курсантів та слухачів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти та закладів фахової передвищої військової освіти, затверджений наказом МОУ від 12.01.2024, №23 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 30.01.2024 за №155/41500).
9. Інструкція про організацію та проведення військово-професійної орієнтації громадян України і прийому на навчання до закладів фахової передвищої військової освіти, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти та наукових установ у системі Міністерства оборони України, затверджена наказом від 16.07.2024, №479 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21.08.2024 за №1285/42630).
10. Рекомендації Національного агентства із забезпечення

якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затверджені рішенням НАЗЯВО, 26.06.2019 (протокол №6).

11. Спільна директива стратегічних командувань НАТО "Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007", 2021.

12. Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (зі змінами, внесеними рішенням Вченої ради Київського національного університету імені Тараса Шевченка від 09 вересня 2024 року (протокол №1), введеними в дію наказом ректора №724-32 від 11.09.2024).

13. Положення про Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України 20 грудня 2023 року, №1541/758).

14. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Військовому інституті Київського національного університету імені Тараса Шевченка (ухвалено Вченою радою Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, протокол №6 від 15 лютого 2018 року).

15. Положення про відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, затверджене наказом начальника Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, 22.04.2024, №83н).

## СТАНДАРТНІ ОПЕРАЦІЙНІ ПРОЦЕДУРИ ВІКНУ

### СОП-1. Розроблення освітніх програм

№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
1.	Формування проєктної групи	П о д а н н я керівнику структурного підрозділу про утворення проєктної групи	Не пізніше 1 травня календарного року, що передуює відкриттю нової освітньої програми	Не застосовується	Не оцінюється
2.	Обґрунтування доцільності відкриття нової освітньої програми	Пояснювальна записка	Не пізніше 1 червня календарного року, що передуює року відкриття нової освітньої програми	Керівник проєктної групи	Самооцінювання проєктною групою. Шкала оцінювання: 1. Відповідає. 2. Не відповідає
3.	Попереднє погодження доцільності відкриття нової освітньої програми на рівні структурного підрозділу	Рішення науково-методичної (навчально-методичної) комісії структурного підрозділу, рішення вченої ради структурного підрозділу	Не пізніше 1 липня календарного року, що передуює року відкриття нової освітньої програми	Керівник проєктної групи	Науково-методична (навчально-методична) комісія структурного підрозділу; вчена рада структурного підрозділу. Шкала оцінювання: 1. Рекомендовано до розроблення. 2. Не рекомендовано до розроблення
4.	Р о з р о б л е н н я проєкту Опису нової освітньої програми	Опис освітньої програми, форма розрахунку собівартості освітньої програми	Не пізніше 15 вересня календарного року, що передуює року відкриття нової освітньої програми	Керівник проєктної групи	Профільні кафедри, науково-методичні (навчально-методичні) комісії структурних підрозділів, вчені ради структурних підрозділів, зовнішні рецензенти. Шкала оцінювання: 1. Рекомендовано до затвердження. 2. Не рекомендовано до затвердження
5.	Розрахунок собівартості освітньої програми	Розрахунок собівартості освітньої програми	Не пізніше ніж за 2 тижні з дня подання документів	П л а н о - во-фінансовий відділ	Не здійснюється

№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
6.	Погодження з відділом підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів, підготовчим відділенням	Лист погодження	Не пізніше 5 жовтня календарного року, що передуює року відкриття нової освітньої програми	Керівник проєктної групи; відділ підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів; підготовче відділення	Сектор моніторингу якості освіти Науково-методичного центру організації навчального процесу. Шкала оцінювання: 1. Узгоджено. 2. Не узгоджено
7.	Прийняття рішення про допущення опису освітньої програми до розгляду Науково-методичною радою університету	Оціночний бланк; експертний висновок	Не пізніше 15 жовтня календарного року, що передуює року відкриття нової освітньої програми	Керівник проєктної групи; Сектор моніторингу якості освіти Науково-методичного центру організації навчального процесу або Відділ підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів; відповідний член науково-методичної ради	Сектор моніторингу якості освіти Науково-методичного центру організації навчального процесу. Шкала оцінювання: 1. Рекомендовано до розгляду. 2. Не рекомендовано до розгляду
8.	Розгляд Опису освітньої програми Науково-методичною радою університету	Рішення Науково-методичної ради університету	Не пізніше 10 листопада календарного року, що передуює року відкриттю нової освітньої програми	Голова Науково-методичної ради університету	Не здійснюється
9.	Затвердження Опису освітньої програми Вченою радою університету	Рішення вченої ради	Не пізніше 7 грудня календарного року, що передуює року відкриття нової освітньої програми	Секретаріат Вченої ради університету (дотримання процедури затвердження)	Вчена рада. Шкала оцінювання: 1. Затверджено. 2. Не затверджено

№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
10.	Введення в дію освітньої програми та призначення гаранта освітньої програми наказом ректора	Наказ ректора	Не пізніше 21 грудня календарного року, що передуює року відкриття нової освітньої програми	Керівник сектору моніторингу якості освіти (за підготовку наказу); ректор	Не здійснюється
11.	Оприлюднення Опису освітньої програми	Затверджений та оцифрований Опис освітньої програми, посилення	Не пізніше 7 січня року, в якому планується відкриття освітньої програми	Гарант освітньої програми	Сектор моніторингу якості освіти. Шкала оцінювання: 1. Опис у наявності. 2. Опис відсутній

## СОП-2. Оновлення освітніх програм

№ з/п	Дія	Документ	Відповідальний	Оцінювання
1.	Ініціювання розроблення змін			Не оцінюється
2.	Розроблення проекту змін до освітньої програми	Проект змін до освітньої програми. Пояснювальна записка	Гарант освітньої програми	Самооцінювання: 1. Розроблено. 2. Не розроблено
3.	Розгляд пропозицій щодо внесення змін на рівні структурного підрозділу		Гарант освітньої програми, голова науково-методичної (навчально-методичної) комісії структурного підрозділу	Відбувається за шкалою: 1. Рекомендовано до внесення змін. 2. Не рекомендовано до внесення змін
4.	Розгляд пропозицій щодо внесення змін на рівні університету	Витяг з протоколу засідання НМР університету, витяг з протоколу засідання Вченої ради університету	Гарант освітньої програми, керівник Сектору моніторингу якості освіти, директор НМЦОНП	1. Рекомендовано до внесення змін. 2. Не рекомендовано до внесення змін
5.	Розроблення та затвердження нової редакції освітньої програми	Нова редакція опису освітньої програми	Гарант освітньої програми. Науково-методичний центр організації навчального процесу	Самооцінка за шкалою: 1. Розроблено, затверджено. 2. Розроблено, не затверджено. 3. Не розроблено, не затверджено
6.	Оприлюднення нової редакції опису нової програми		Гарант освітньої програми	Відбувається за шкалою: 1. У наявності. 2. Відсутній.



### СОП-3. Розроблення робочої програми навчальної дисципліни

№ з/п	Дія	Відповідальний	Оцінювання/Шкала
1.	Вимоги до оформлення та змісту робочої програми	Науково-методичний центр організації навчального процесу	Не застосовано
2.	Розроблення програми	Відповідальність за розроблення робочої програми (її зміст, наповнення, формулювання результатів навчання і їх відповідність програмним результатам навчання, систему та організацію оцінювання, структуру та ін.) несе науково-педагогічний працівник, який забезпечує викладання дисципліни	1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою
3.	Гарантія якості та контроль	Начальник кафедри (заступник начальника факультету з навчальної роботи)	1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою
4.	Відповідність вимогам освітньої програми (для обов'язкових освітніх компонентів)	Науково-педагогічний працівник-укладач програми	Оцінювання – голова науково-методичної комісії (циклової комісії) структурного підрозділу, на якому здійснюється викладання, гарант освітньої програми. Шкала оцінювання: 1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою
5.	Методично-консультативна допомога з розроблення робочої програми	Начальник кафедри	1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою
6.	Затвердження робочої програми	Викладач, заступник керівника структурного підрозділу з навчальної роботи	1. Затверджено 2. Не затверджено
7.	Моніторинг робочих програм навчальних дисциплін	Гарант освітньої програми, заступники начальників факультетів з навчальної роботи	1. Не відповідає вимогам. 2. Частково відповідає вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам. 4. Відповідає вимогам повною мірою

## СОП-4. Менеджмент освітньої програми. Діяльність гарантів освітніх програм

№ з/п	Дія	Особливості	Відповідальний за дію	Оцінювання
1.	Формування проєктної групи	<p>Формується ініціатором розроблення нової освітньої програми, до складу якої можуть входити науково-педагогічні та наукові працівники, здобувачі освіти, роботодавці і випускники.</p> <p>Проектна група обирає керівника, яким може бути штатний науково-педагогічний працівник, для якого університет є основним місцем роботи.</p> <p>Діяльність проєктної групи припиняється в момент затвердження/відхилення проєкту програми.</p>	Не застосовується	Не оцінюється
2.	Призначення гаранта освітньої програми	<p>Здійснюється наказом ректора університету за поданням вченої ради структурного підрозділу, погодженим Науково-методичною радою університету.</p> <p>Відсутність в освітній програмі гаранта є формальною підставою для її припинення (закриття).</p> <p>Вимоги щодо кваліфікації гаранта освітньої програми визначаються Положенням про організацію освітнього процесу і враховують норми Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів вищої (фахової передвищої) освіти.</p>	Керівник і вчена рада структурного підрозділу	За шкалою: 1. Призначено. 2. Не призначено
3.	Зміна гаранта освітньої програми	<p>Здійснюється:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) за його бажанням;</li> <li>2) за умови його звільнення з числа штатних науково-педагогічних (наукових, педагогічних) співробітників університету, для яких університет є основним місцем роботи;</li> <li>3) з інших підстав.</li> </ol> <p>У всіх випадках мотивоване подання вченої ради структурного підрозділу розглядається на засіданні Науково-методичної ради університету.</p> <p>У випадку незгоди гаранта програми з поданням структурного підрозділу його запрошують на засідання НМР.</p> <p>Рішення про зміну гаранта освітньої програми вводиться в дію наказом ректора.</p>	Керівник структурного підрозділу	За шкалою: 1. Призначено. 2. Не призначено

№ з/п	Дія	Особливості	Відповідальний за дію	Оцінювання
4.	Відповідальність за забезпечення освітньої програми	Відповідальність за високий професійний рівень науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників, які беруть участь у забезпеченні освітніх програм, наявність необхідних інформаційних ресурсів, спеціалізованого обладнання та приміщень, релевантність, об'єктивність і відкритість процесів оцінювання результатів навчання осіб, які навчаються, відповідність процедур оцінювання рівню кваліфікації і спеціальності покладається на університет.  Кафедри як основний і базовий структурний підрозділ несуть повну відповідальність за реалізацію освітніх програм, в яких вони задіяні.	Гарант освітньої програми, начальники кафедр, адміністрація відповідного структурного підрозділу університету	За шкалою: 1. Не відповідає вимогам; 2. Відповідає частково вимогам; 3. Переважно відповідає вимогам; 4. Відповідає вимогам повною мірою

### СОП-5. Матриця вибору активних методів навчання в освітньому процесі ВІКНУ

(складено на основі вимог Спільної директиви стратегічних командувальників НАТО "Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007")

№ з/п	Тип навчання Ключові слова	Методи навчання
1.	<b>Психомоторний</b> сприйняття, готовність та керована реакція	Демонстрація; рольова гра; виконання діяльності
	<b>Пізнавальний</b> запам'ятовування	Лекція; консультації; самостійна підготовка (наставництво)
2.	<b>Психомоторний</b> механізм/маніпуляція	Демонстрація; моделювання; виконання діяльності; стажування; рольова гра
	<b>Пізнавальний</b> усвідомлення/розуміння	Лекції; самостійна підготовка; консультації (наставництво); навчальна поїздка; мала група; рольова гра

№ з/п	Тип навчання Ключові слова	Методи навчання
3.	<b>Психомоторний</b> складна реакція/точність	Демонстрації; здійснення діяльності; рольова гра; моделювання; стажування
	<b>Пізнавальний</b> застосування	Лекція; дискусія під керівництвом; завдання для дослідження; самостійна підготовка; рольова гра; моделювання; панельна дискусія; навчання однокурсників; малі групи; метод кейсів
4.	<b>Психомоторний</b> адаптація	Здійснення діяльності; рольова гра; моделювання; стажування
	<b>Пізнавальний</b> аналіз	Лекція; дискусія під керівництвом; самостійна підготовка; рольова гра; навчання однокурсників; панельна дискусія; малі групи; моделювання; метод кейсів
5.	<b>Психомоторний</b> започатковувати	Здійснення діяльності; рольова гра; моделювання
	<b>Когнітивний</b> оцінювати/ побудова/ створення	Самостійна підготовка; рольова гра; моделювання; метод кейсів; навчання однокурсників; панельна дискусія; малі групи; навчальна поїздка

## СОП-6. Періодичне оцінювання здобувачів вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань

У Військовому інституті використовуються такі види контролю: вхідний (попередній), поточний, самоконтроль, семестровий, підсумковий.

Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти визначається в Положенні про організацію освітнього процесу в Військовому інституті.

№ з/п	Вид оцінювання	Зміст
1.	Вхідний контроль	Вхідний контроль проводиться перед вивченням нової навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти із навчальної дисципліни або суміжних навчальних дисциплін, які передують вивченню цієї навчальної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування освітнього процесу.
2.	Поточний контроль	<p>Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять протягом семестру (півріччя) за розкладом.</p> <p>Основне завдання поточного контролю - перевірка рівня підготовки здобувача освіти за визначеною темою (навчальним елементом). Інформація, одержана при поточному контролі, використовується викладачем для коригування методів і засобів навчання і здобувачем освіти для планування самостійної роботи.</p> <p>Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, виступів здобувача освіти при обговоренні теоретичних питань, розв'язання письмових завдань, практичних ситуацій, а також у формі комп'ютерного тестування тощо.</p> <p>Форми проведення поточного контролю та його кількісна оцінка за конкретним видом навчального заняття визначається за критеріями, що регламентовані робочою програмою навчальної дисципліни.</p>
3.	Самоконтроль	Самоконтроль призначений для самостійної перевірки здобувача освіти ступеня засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни (теми, заняття). Ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

№ з/п	Вид оцінювання	Зміст
4.	Семестровий контроль	<p>Семестровий контроль це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння здобувачем освіти навчальної дисципліни або його окремої логічної завершеної частини за семестр з урахуванням результатів поточного контролю.</p> <p>Семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді екзамену або заліку в терміни, встановлені графіком-календарем освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення семестрового контролю обирається відповідно до рівня компетентностей, які формуються. Зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань), критерії допуску та оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри та зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни й доводяться до відома здобувача освіти на першому занятті.</p>
5.	Підсумковий контроль	<p>Підсумковий контроль проводиться з метою комплексного оцінювання рівня сформованості результатів навчання з навчальної дисципліни за семестр (півріччя), навчальний рік.</p> <p>Форми підсумкового контролю з навчальних дисциплін (освітніх компонент) освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми є залік або екзамен.</p> <p>Якщо навчальна дисципліна викладається декілька семестрів, то проміжний семестровий контроль, як правило, здійснюється у вигляді заліку. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів, визначається з урахуванням результатів за попередні семестри.</p> <p>Підсумковий контроль може здійснюватися усно, письмово, за допомогою комп'ютерного тестування із використанням технологій дистанційного навчання, з метою встановлення досягнення здобувачів освіти результатів навчання.</p>

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

Організація, порядок та особливості проведення атестації випускників визначається положенням про екзаменаційну комісію, яке затверджується вченою радою Військового інституту.

**Рейтинг (оприлюднення результатів).** За результатами щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти складаються відповідні рейтинги як комплексна кількісна оцінка рівня сформованості визначених в освітньо-професійній програмі компетентностей за певний період навчання курсанта, що фіксує його місце в ряду аналогічних оцінок інших курсантів на факультеті, інституті.

Механізм реалізації рейтингової системи оцінювання результатів, порядок проведення контролю та застосування рейтингового оцінювання здобувачів освіти визначається Положенням про рейтинг.

### СОП-7. Моніторинг якості проведення всіх видів навчальних занять

Моніторинг - системний процес, в основі якого лежить збір інформації (діагностування), аналіз отриманих даних та коригування тієї чи іншої частини роботи Військового інституту.

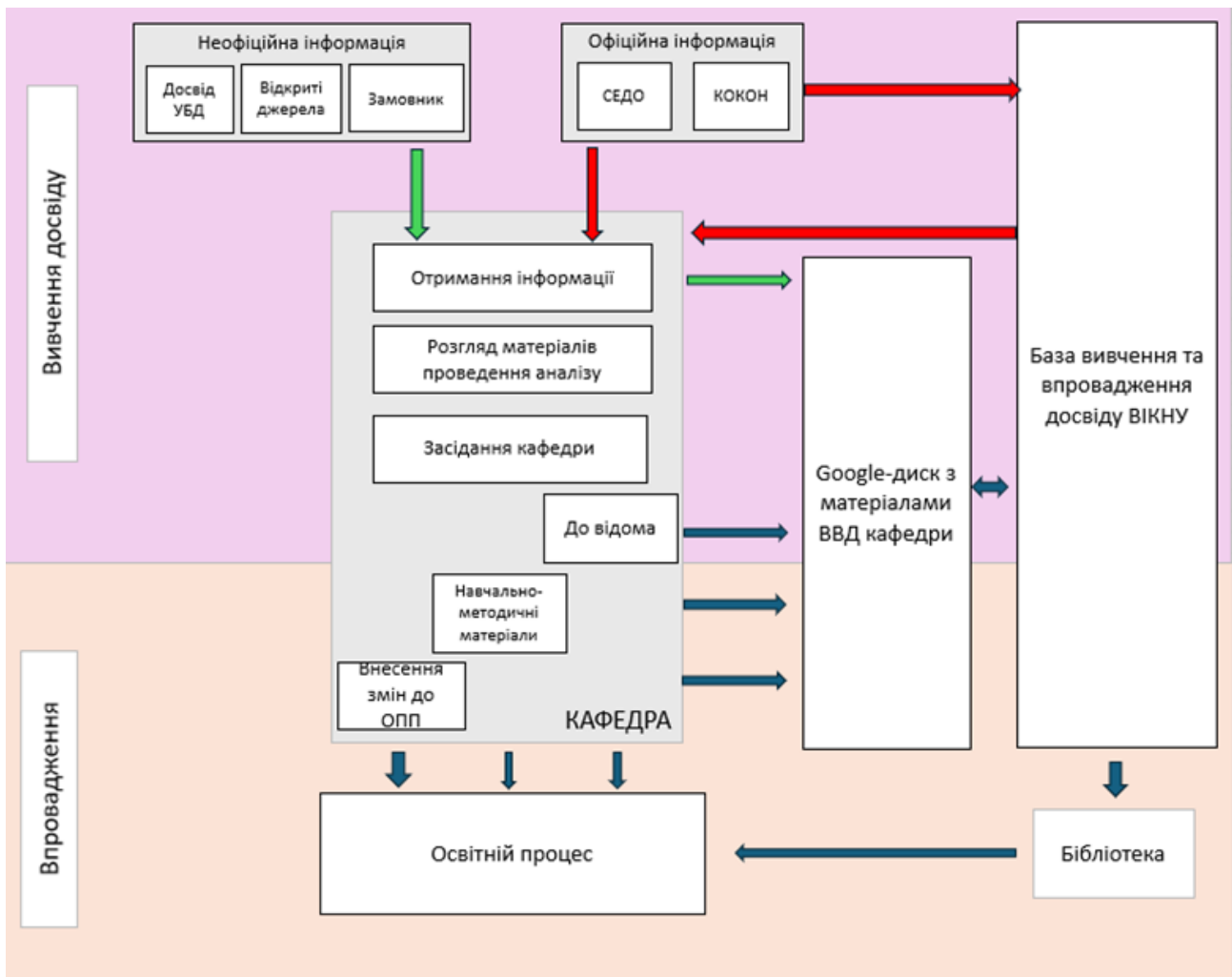
Моніторинг може проводитися з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, у тому числі дистанційно.

№ з/п	Етапи	Зміст
1.	Етап I. Збір інформації	<p>Методами проведення дослідження під час моніторингу можуть бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опитування (анкетування, інтерв'ювання);</li> <li>- тестування;</li> <li>- спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю</li> <li>- відвідування занять;</li> <li>- аналіз документації на рівні групи;</li> <li>- аналіз статистичних даних про стан навчання за встановленими формами звітності;</li> <li>- інші методи</li> </ul> <p>Під час моніторингу якості проведення навчального заняття зверніть увагу на такі аспекти:</p> <p>1. Організаційний: готовність аудиторії (санітарно-гігієнічний стан); своєчасне забезпечення наочністю, ТЗ, приладами тощо; зовнішній вигляд курсантів / викладача (діловий, акуратний); тема навчального заняття, її зв'язок з попередніми і наступними, місце у відповідному розділі; форма, тип навчального заняття, його структура, відповідність темі та поставленим меті; рівень досягнення мети та отримані результати, умови, чинники, що сприяли цьому сильні та слабкі сторони, досягнення, загальні враження; постанова мети, завдань навчального заняття як кінцевого результату, необхідного для досягнення викладачем та курсантами, створення у курсантів установки на досягненні мети; емоційна готовність викладача і курсантів до заняття; динаміка працездатності: раціональність та ефективність використання часу заняття / кожного етапу заняття; оптимальність темпу (дуже швидкий, доступний, оптимальний, повільний, млявий); дотримання викладачем / курсантами встановлених для них норм часу; чергування і зміни видів діяльності, форм виконання видів робіт (усно, письмово, з місця, біля дошки, з ТЗ тощо); планування способів сприйняття, враховуючи різні види пам'яті (зорова, слухова, рухова); оптимальність обсягу матеріалу, запропонованого для засвоєння виконання / домашнього завдання; підтримка інтересу до заняття і зацікавленості в</p>



№ з/п	Етапи	Зміст
		<p>дисципліні; забезпечення дисципліни на занятті;                  2. Програмно-цільовий: як забезпечується мотивація теми, професійна спрямованість; наявність навчальних, виховних і розвивальних цілей; наявність навчально-методичного забезпечення заняття; заняття повинно бути частиною курсу, розділу, теми, мати свою логіку та чітку структуру залежно від обраного типу.                  3. Науковий: рівень володіння викладача / курсантів навчальним матеріалом; глибокий, продуманий і доступний виклад змісту програмового матеріалу дисципліни; зв'язок теорії з практикою; використання нових досягнень у даній галузі знань та суміжних з нею галузях; відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку курсантів, їхнім пізнавальним можливостям; стимулювання інтересу курсантів до змісту (новизна знань, умінь, їхня різностороння значущість, парадоксальність понять, фактів, актуальність інформації, емоційність викладу, подання інформації через призму бачення викладача); заняття повинне передбачати не тільки виклад матеріалу, змісту, але й завдання, що припускають застосування засвоєння навчальної інформації на практиці; виклад навчального матеріалу може і повинен бути варіативним за своєю структурою, в одних випадках викладається готова інформація у формі пояснення та за допомогою ілюстрації. В інших випадках матеріал вивчається шляхом постановки проблеми та розкриття шляхів її доказового рішення;</p>
2.	Етап II. Аналіз результатів моніторингу	<p>Основні напрями моніторингу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реалізація державної політики у сфері вищої освіти, контроль за дотриманням вимог законодавчих актів та нормативно-правових документів про вищу освіту;</li> <li>- організація заняття, зміст заняття;</li> <li>- актуальність навчального матеріалу (вивчення та використання досвіду);</li> <li>- рівень професійної компетентності викладача;</li> <li>- планування освітнього процесу;</li> <li>- впровадження освітніх інновацій;</li> <li>- психологічний клімат на занятті;</li> <li>- навчально-методичне забезпечення; використовувані підручники і посібники та інша навчальна література);</li> <li>- ресурсне забезпечення (матеріально-технічне, тощо);</li> <li>- результати навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;</li> <li>- інформаційне забезпечення;</li> <li>- академічна доброчесність;</li> <li>- якість викладання навчальних дисциплін очима здобувачів вищої освіти;</li> <li>- забезпечення зворотного зв'язку від здобувачів вищої освіти щодо якості отримуваних знань, якості надання освітніх послуг, рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу;</li> <li>- виявлення недоліків і проблемних питань;</li> </ul>
3.	Етап III. Планування заходів за підсумками моніторингу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оприлюднення результатів моніторингу (інформування про результати моніторингу);</li> <li>- формування рекомендацій для покращення організації освітнього процесу у Військовому інституті</li> </ul>

## СОП-8. Координація, оцінювання повноти заходів впровадження бойового досвіду (досвіду виконання завдань із забезпечення бойових дій) в освітній процес



## СОП-9. Організація роботи із включення до програм навчальних дисциплін стандартів та процедур, прийнятих в арміях країн-членів НАТО

№ з/п	Етап алгоритму	Підрозділ (виконавець)	Дії
1.	I етап Отримання	ВІКНУ	Надходження стандартів та процедур, доведення до виконавців
		НДЦ	Отримання стандартів та процедур
		кафедра	Отримання стандартів та процедур
2.	II етап Вивчення	викладач	Проведення аналізу стандартів та процедур, відпрацювання пропозицій щодо впровадження
		кафедра, НДЦ	Розгляд пропозицій щодо впровадження стандартів та процедур, надання їх (за потреби) до вченої ради факультету (НДЦ)
		кафедра, НДЦ	Затвердження пропозицій щодо впровадження стандартів та процедур

№ з/п	Етап алгоритму	Підрозділ (виконавець)	Дії
3.	III етап Впроваджен- ня	НДЦ	Конференції, публікації тощо
		кафедра	Внесення змін до РПНД, методичних матеріалів для проведення навчальних занять
		викладач	Доведення стандартів та процедур до здобувачів освіти
4.	IV етап Зворотній зв'язок	НДЦ	Доповідь щодо впровадження стандартів та процедур
		кафедра	Доповідь щодо впровадження стандартів та процедур
		ВІКНУ	Доповідь щодо впровадження до ОВУ, якому підпорядкований Військовий інститут, та замовникам на підготовку військових фахівців

### СОП-10. Професійний розвиток викладачів

Професійний розвиток науково-педагогічних працівників (далі – НПП) передбачає безперервний процес набуття нових та вдосконалення раніше набутих професійних та загальних компетентностей, необхідних для професійної діяльності, передбачає постійну самоосвіту та інші види і форми професійного зростання і може здійснюватися шляхом формальної та неформальної освіти, стажування, здійснення професійної діяльності тощо.

Зокрема, професійним розвитком може вважатися здобуття наступного ступеня вищої освіти (освітньо-професійного, освітньо-наукового), у тому числі за іншою спеціальністю, підвищення кваліфікації, стажування та/або самоосвіта, виконання нових або більшої складності професійних обов'язків тощо, що дає змогу науково-педагогічному працівнику підтримувати належний або покращувати рівень професійної кваліфікації і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

Основними складовими професійного розвитку НПП є **підвищення кваліфікації та стажування**

**Підвищення кваліфікації** - набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

#### **Мета підвищення кваліфікації:**

- професійний розвиток НПП військовослужбовців та працівників Збройних Сил України відповідно до вимог законодавства;
- підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- удосконалення військово-професійних знань і навичок зі спеціальності;

- вивчення та впровадження передового досвіду в освітній процес.

#### **Види підвищення кваліфікації:**

- навчання за програмою підвищення кваліфікації (семінари, практикуми, тренінги, вебінари, майстер-класи тощо);
- участь у програмах академічної мобільності;
- наукове стажування;
- самоосвіта;
- здобуття наукового ступеня.

#### **Обсяги (тривалість) та періодичність:**

Загальний обсяг підвищення кваліфікації НПП не може бути меншим, ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин), протягом п'яти років

#### **Форми підвищення кваліфікації:**

інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева),

дуальна,

на робочому місці,

на виробництві тощо.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

#### **Стажування - набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.**

**Стажування** є основним складником професійного розвитку НПП.

#### **Мета стажування:**

удосконалення їх військово-професійних знань і навичок зі спеціальності на відповідних командних, штабних, інженерних та інших посадах осіб офіцерського складу;

вивчення для використання в освітньому процесі передового досвіду оперативної, бойової та мобілізаційної підготовки військ (сил) і служби випускників ВВНЗ, ВНП ЗВО, ЗФПВО у військах (силах);

надання допомоги військам (силам) у впровадженні в їх практичну діяльність передових методів навчання і виховання, результатів наукових досліджень.

#### **Обсяги (тривалість) та періодичність:**

Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється НПП.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

### **Форми стажування:**

Стажування НПП може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи, проходження військової служби науково-педагогічного працівника, іншому закладі освіти або науковій установі.

Керівником стажування призначається науково-педагогічний чи науковий працівник, який працює у Військовому інституті за основним місцем роботи або проходження військової служби, має науковий ступінь та/або вчене звання і не менше десяти років досвіду роботи чи військової служби на посадах науково-педагогічних чи наукових працівників.

Стажування може проводитися також у структурних підрозділах Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, в установах, на підприємствах і в організаціях Міністерства оборони України та інших центральних органах виконавчої влади України.

Тривалість стажування встановлюється програмою стажування. Рішенням начальника Військового інституту на відрядження НПП у війська (сили) тривалістю не менше одного місяця для виконання службового завдання, пов'язаного з практичною діяльністю зі спеціальності, може бути зараховане як **стажування**.

### **СОП-11. Моніторинг ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості**

**Мета** функціонування внутрішньої системи забезпечення якості військової освіти – це процес створення та реалізації надійних умов здійснення освітньої діяльності та постійне їх підтримання учасниками освітнього процесу у належному стані з метою гарантованого досягнення здобувачами військової освіти запланованих результатів навчання (сформованості компетентностей) відповідно до стандартів освіти та професійних стандартів військового фахівця Збройних Сил України.

Забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти передбачає реалізацію таких функцій:

- аналітико-прогностичної;
- планування;
- регулятивно-консультативної;
- контрольно-діагностичної.

## Заходи відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти із реалізації функцій

<b>Аналітико-прогностична функція</b>
Аналіз можливості ліцензування нових спеціальностей
Аналіз навчально-методичного забезпечення
Аналіз проєктів нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та вищої освіти
Аналіз пропозицій з питань підвищення якості освітньої діяльності та вищої освіти
Аналіз пропозицій з розробки та супроводження освітніх програм, їх структури та змісту
Аналіз стану зав'язків структурних підрозділів із стейкхолдерами, зокрема замовниками на підготовку військових фахівців
Аналіз чинних нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та вищої освіти
Аналіз чинних нормативних документів щодо ліцензування та акредитації освітніх програм
Аналіз розроблених у Військовому інституті нормативних документів з питань забезпечення якості з врахуванням змін в законодавстві
<b>Функція планування</b>
Перспективне та поточне планування ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм
Перспективне та поточне планування роботи відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
Планування заходів, спрямованих на впровадження та розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
Участь у плануванні процесу підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників
<b>Регулятивно-консультативна функція</b>
Залучення замовників на підготовку військових фахівців до формування освітніх програм та аналізу якості професійної підготовки курсантів (слухачів)
Надання консультативних послуг щодо підготовки ліцензійних та акредитаційних справ
Проведення науково-методичних заходів (семінарів, конференцій) з питань забезпечення якості вищої освіти
Розробка рекомендацій до планування структурними підрозділами Військового інституту роботи із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності на навчальний рік
<b>Контрольно-діагностична функція</b>
Аналіз відповідності змісту освітніх програм стандартам вищої освіти
Моніторинг відгуків командирів військових частин на випускників
Контроль за якістю підготовки та оформлення ліцензійних та акредитаційних справ
Контроль за врахуванням рекомендацій та зауважень після акредитації
Контроль за станом навчально-методичної та обліково-звітної документації в інституті (факультеті, кафедрі)
Контроль реалізації освітніх програм
Моніторинг дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу
Моніторинг готовності кафедр до навчального року (семестру)
Моніторинг наявності публічної інформації відповідно до законодавства
Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення
Моніторинг якості науково-педагогічної діяльності викладачів
Моніторинг якості та прогресу освітньої діяльності курсантів (слухачів)
Опитування випускників щодо якості освітньої програми
Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного комплексного аудиту структурних підрозділів
Проведення опитувань (анкетувань) викладачів щодо якості освітньої діяльності
Проведення опитувань (анкетувань, оцінювань) здобувачів вищої освіти щодо якості освітньої діяльності

## СОП-12. Забезпечення дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та науковими працівниками й здобувачами освіти

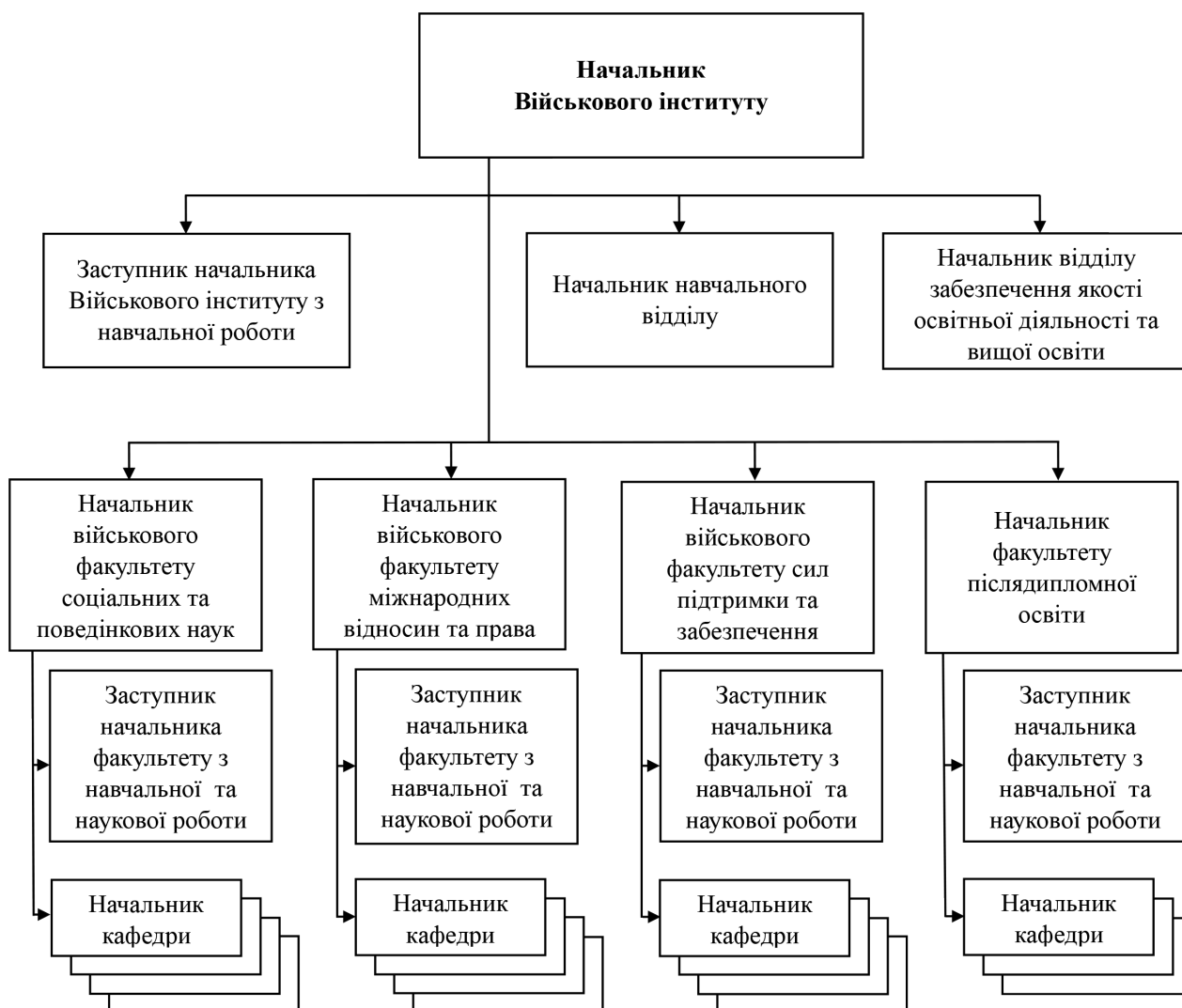
Нормативна база з академічної доброчесності	Інформаційна база з популяризації принципів академічної доброчесності	Інструменти моніторингу та контролю дотримання академічної доброчесності	Рівні забезпечення академічної доброчесності
<p>1) Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності у КНУ;</p> <p>2) Наказ начальника Військового інституту КНУ (з навчальної роботи) "Про організацію освітнього процесу Військового інституту у 2024-2025 навчальному році";</p> <p>3) Етичний кодекс університетської спільноти Положення про організацію освітнього процесу у КНУ;</p> <p>4) Положення про наукову і науково-технічну діяльність у КНУ;</p> <p>5) Положення про Постійну комісію Вченої ради з питань етики КНУ;</p> <p>6) Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу у КНУ;</p> <p>7) Положення про систему виявлення та запобігання академічному плагіату у КНУ;</p> <p>8) Положення про репозитарій КНУ;</p> <p>9) Порядок вирішення конфліктних ситуацій у КНУ;</p> <p>10) Антикорупційна програма КНУ.</p> <p>Пам'ятка норм етичної поведінки для учасників освітнього процесу КНУ</p>	<p>1) Інформаційна сторінка «Академічна доброчесність» на офіційному сайті КНУ;</p> <p>2) Інформаційні ресурси в соціальних мережах;</p> <p>3) Інформаційні матеріали, пов'язані з популяризацією принципів дотримання академічної доброчесності серед усіх членів університетської та інститутської спільноти (візуальні та відеоматеріали);</p> <p>4) Інформаційні та методичні матеріали, пов'язані з роз'ясненням процедур реалізації академічної доброчесності;</p> <p>5) Онлайн-курси та вебінари на платформах КНУ (KNU Professionals або аналогічних), присвячені питанням академічної доброчесності;</p> <p>6) Сертифікатні освітні програми, що містять теми, пов'язані з академічною доброчесністю</p>	<p>1) Щорічне опитування науково-педагогічних, наукових працівників, здобувачів вищої освіти щодо питань академічної доброчесності;</p> <p>2) онлайн-комунікація з учасниками освітнього та наукового процесу щодо недоброчесної поведінки, зокрема через скриньки для повідомлень про порушення академічної доброчесності;</p> <p>3) обов'язкова перевірка на плагіат кваліфікаційних робіт здобувачів освіти, текстів дисертацій, наукової, навчально-методичної літератури</p>	<p>1) Рівень освіти програми;</p> <p>2) рівень кафебри;</p> <p>3) рівень факультету, інституту, іншого навчально-наукового та/або наукового підрозділу (Постійна комісія Вченої ради з питань етики)</p>



## Система менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ

№ з/п	Елементи системи менеджменту якості освіти та підготовки	Форма реалізації
1.	<b>Менеджмент якості</b>	
1.1.	Розроблення політики (керівництво якістю)	Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу КНУ
1.2.	Управління якістю, щорічний огляд і вдосконалення	Звіт про щорічний огляд
1.3.	Аналіз основних індикаторів дієвості проведення навчання (підготовки)	Моніторинг і огляд основних індикаторів дієвості проведення навчання (підготовки)
1.4.	Залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених осіб	План залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених осіб
1.5.	Професійний розвиток постійного складу персоналу і збільшення його повноважень	Підвищення кваліфікації постійного складу персоналу
1.6.	Публічна інформація та комунікації	Сайт ВІКНУ
2.	<b>Гарантування якості</b>	
2.1.	Розроблення процедур (інструкцій до порядку дій)	Положення про систему внутрішнього забезпечення якості
2.2.	Аналіз індикаторів дієвості проведення навчання (підготовки)	Моніторинг і облік
2.3.	Визначення курсу освіти й індивідуальної підготовки та його перегляд	Перегляд освітніх програм
2.4.	Підбір викладацького та іншого постійного складу, орієнтаційна програма	Підготовка молодих викладачів
2.5.	Інформаційна система	Сайт ВІКНУ, база даних КНУ
2.6.	Внутрішня оцінка процесів	Моніторинг і облік
3.	<b>Контроль якості</b>	
3.1.	Оцінювання навчання слухачів	Моніторинг і облік
3.2.	Відгуки від зацікавлених осіб	Облік
3.3.	Моніторинг проведення навчання (звітність)	Моніторинг і облік
3.4.	Корекція курсу після його завершення	Перегляд курсу
4.	<b>Інспектування</b>	
4.1.	Здійснення самооцінювання	Облік матеріалів
4.2.	Моніторинг роботи викладачів	Моніторинг і облік
4.3.	Інспектування навчально-матеріальної бази	Моніторинг і облік
4.4.	Корекція курсу під час його проведення	Зміни курсу

## Команда менеджменту якості освіти та підготовки ВІКНУ



## This image shows a full page of handwriting practice paper. It features approximately 30 horizontal dashed lines spaced evenly across the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no margins or additional markings.

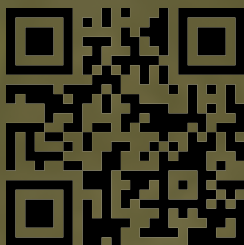
This image shows a full page of a worksheet designed for handwriting practice. It features numerous horizontal dashed lines spaced evenly across the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.

This image shows a full page of white paper designed for handwriting practice. It features numerous horizontal dashed lines spaced evenly across the entire surface, providing a guide for letter height and placement. There are no margins, text, or other markings on the page.





**Військовий інститут Київського  
національного університету  
імені Тараса Шевченка**



**Київ, вул. Юлії Здановської, 81  
mil.knu.ua**

Дизайн, упорядкування та верстка:  
Сергій Черній, sergeycherniy2@gmail.com  
Редагування: Ірина Серебрянська

Київ, 2025