

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Військового інституту
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
Полковник



Олексій СІРОПТАН

"25" липня 2026 р.

ПОЛІТИКА
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ПІДГОТОВКИ
ВІЙСЬКОВОГО ІНСТИТУТУ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

УХВАЛЕНО Вченою радою Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
(протокол від "16" липня 2026 року № 17)

Голова Вченої ради Військового інституту
Київського національного університету імені
Тараса Шевченка
полковник

Максим БІЛАН

Введено в дію наказом начальника Військового
інституту Київського національного університету
імені Тараса Шевченка
від "25" липня 2026 року № 363/под

Київ
2026



ЗМІСТ

Вступ	3
1 Мета Політики	4
2 Передумови	5
3 Заява про Політику	6
4 Система та принципи забезпечення якості освіти та підготовки	7
5 Система управління якістю	8
6 Стратегія впровадження Політики	14
7 Цикл перегляду системи забезпечення якості освіти та підготовки	16
8 Допоміжні елементи та ресурси для забезпечення якості	17
9 Контактна інформація	21
10 Прикінцеві положення.....	22
Додатки до Політики.....	23
1. Перелік документів із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;	
2. Стандартні операційні процедури Військового інституту;	
3. Кодекс академічної доброчесності;	
4. Кодекс етики, академічних взаємовідносин і доброчесності;	
5. Кодекс корпоративної культури;	
6. Концепція підтримки політики рівності, різноманітності та інклюзивності;	
7. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;	
8. Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин;	
9. Положення про систему протидії (запобігання та виявлення) плагіату в наукових, навчальних і методичних працях наукових і науково-педагогічних працівників (курсантів, слухачів);	
10. Методичні рекомендації щодо розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;	
11. Положення про опитування учасників освітнього процесу;	
12. Положення про моніторинг результатів навчання здобувачів вищої освіти;	
13. Положення про Комісію з академічної доброчесності;	
14. Положення про Комісію з етики та управління конфліктами;	
15. Положення про внутрішній моніторинг стану (рівня) освітньої діяльності та визначення рейтингу навчальних (навчально-наукових) підрозділів і освітніх програм.	



Вступ

Військовий інститут є навчальним підрозділом Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Військовий інститут) функціонує з метою підготовки курсантів, студентів, слухачів, ад'юнктів, докторантів для подальшої служби на посадах офіцерського (сержантського, старшинського) складу та задоволення потреб Сил оборони України, центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику в сфері охорони державного кордону, центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику в сфері цивільного захисту.

Політика забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту (далі – Політика) охоплює питання, які визначають, які заходи і дії необхідно реалізувати для максимально ефективної системи забезпечення якості освіти та підготовки у Військовому інституті.



1. Мета Політики

Освітня діяльність Військового інституту ґрунтується на системному підході НАТО до підготовки офіцерів як критично мислячих лідерів, здатних ухвалювати рішення в умовах високої динаміки, 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. Перелічене можливе лише за умови **забезпечення високої якості освіти та підготовки.**

Політика **спрямована на** досягнення місії Військового інституту та реалізується за активної участі усіх стейкхолдерів:

- замовників на підготовку військових фахівців;
- керівництва Військового інституту;
- керівництва факультетів і кафедр;
- гарантів освітніх програм;
- фахівців науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та навчального відділу;
- науково-педагогічних (педагогічних) і наукових працівників, інструкторів;
- керівництва курсів;
- здобувачів освіти.

Політика **поширюється на:**

- освітні програми вищої освіти;
- освітні програми курсів професійної військової освіти;
- програми підвищення кваліфікації;
- навчальні дисципліни, модулі, курси, тренінги;
- діяльність кафедр, факультетів, гарантів освітніх програм, керівників курсів, викладачів, інструкторів, наставників, здобувачів освіти, представників замовників, посадових осіб служб всебічного забезпечення та інших учасників освітнього процесу.

Мета Політики – створення сталої, доказової та керованої системи забезпечення якості військової освіти, яка гарантує відповідність освітнього процесу потребам сил оборони, стандартам вищої освіти, професійним стандартам, вимогам замовників, досвіду війни та підходам НАТО та 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 реалізується шляхом виконання вимог документів із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (Додаток 1) та стандартних операційних процедур (далі – СОП, Додаток 2) Військового інституту.

2. Передумови

Військовий інститут Київського національного університету імені Тараса Шевченка – сучасний, міжвідомчий, багатопрофільний, інноваційний, інтегрований у міжнародний освітній простір військовий навчальний підрозділ закладу вищої освіти.

Місія Військового інституту – 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 Сил оборони України.

Візія Військового інституту – перший серед рівних. Військовий інститут займає лідерську позицію серед військових закладів вищої освіти України та є провідним центром військово-спеціальних компетентностей, що забезпечує високоякісну вищу та професійну військову освіту й наукову діяльність, реалізує передові підходи до менеджменту якості освіти та формує нове покоління військових лідерів. Військовий інститут готує високопрофесійних, мотивованих і відповідальних офіцерів, здатних приймати обґрунтовані рішення, ефективно діяти в умовах сучасних безпекових викликів і забезпечувати стійкість та розвиток Збройних Сил України.

Цінності Військового інституту:

ЛІДЕРСТВО – здатність надихати, вести за собою, готовність віддавати свій час, енергію та життя заради захисту рідної країни, Перемоги та відродження.

ЧЕСТЬ – дотримання справедливості, поваги та взаємної довіри між всіма учасниками освітнього процесу незалежно від віку, статі та статусу.

ІНТЕЛЕКТ – системна фундаментальна освіта та готовність до професійного зростання.

МІЦЬ – командний дух, стійкість, фізична загартованість, психологічне благополуччя та спільні цілі.

ЗВИТЯГА – здатність досягати успіху, долаючи труднощі наполегливою працею та самовдосконаленням.



3. Заява про Політику

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

Якість освіти у Військовому інституті не є лише академічною категорією. Вона прямо пов'язана з готовністю випускників виконувати службові та бойові функції, діяти в умовах невизначеності, працювати у штабах, взаємодіяти з підрозділами НАТО та застосовувати сучасний бойовий досвід.

Політику розроблено з урахуванням “Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти” (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG) та на основі Законодавства України в сфері освіти.

У Політиці враховано основні вимоги Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Стратегії розвитку Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка та Спільної директиви стратегічних командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007” (у редакції 2025 року).

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

Військовий інститут зобов’язується:

забезпечувати найвищу якість освіти та підготовки;

дотримуватися вимог замовників на підготовку військових фахівців, які сформульовані у відповідних професійних стандартах, що встановлюють вимоги до компетентностей фахівця для виконання професійних функцій на певній посаді;

забезпечувати досягнення вимог стандартів вищої освіти України до освітніх програм, очікувані результати навчання, обсяг навчального навантаження та загальні засади підготовки фахівців на кожному рівні вищої освіти;

прагнути постійного вдосконалення освітніх програм.

Процес постійного вдосконалення освітніх програм – це систематичний і безперервний цикл дій, спрямований на підвищення якості освітнього процесу, результатів навчання та ефективності роботи закладу освіти. Його сутність – у регулярному аналізі, оновленні й адаптації освітніх практик, програм, методів відповідно до сучасних потреб, очікувань здобувачів освіти, результатів оцінювання та зворотного зв'язку.



Методологічну підтримку в реалізації Політики персоналом Військового інституту здійснює науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

4. Система та принципи забезпечення якості освіти та підготовки

4.1. Система забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту – 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 Військового інституту покликана реалізовувати потреби й права учасників освітнього процесу.

4.2. Принципи забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту

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

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

Прозорість і підзвітність – відкритість та готовність до співпраці із зацікавленими особами (стейкхолдерами), звітування та надання інформації про освітню діяльність. Чітке визначення відповідальності керівників, науково-педагогічних працівників 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 науково-педагогічних працівників 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 видів 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 країн-членів НАТО – використання науково-педагогічними працівниками сучасних євроатлантичних підходів і стандартів для підвищення якості підготовки військових фахівців.

Інтеграція бойового досвіду – оперативне впровадження актуальних знань та навичок, здобутих у ході російсько-української війни у навчальні програми.

5. Система управління якістю

Для забезпечення високого рівня освіти та підготовки у Військовому інституті функціонує система управління якістю (система менеджменту якості), яка спрямована на постійне вдосконалення освіти та в умовах змін і нових викликів.

Система управління якістю освіти Військового інституту – 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.

Система управління якістю Військового інституту регулює обов'язки, процеси, процедури та розподіл ресурсів закладу.

5.1. Організація

У Військовому інституті сформовано команду управління якістю освіти (далі – Команда), що складається з визначених посадових осіб, підзвітних начальнику Військового інституту, і у своїй діяльності керується принципами забезпечення якості освіти та підготовки (рис. 1).

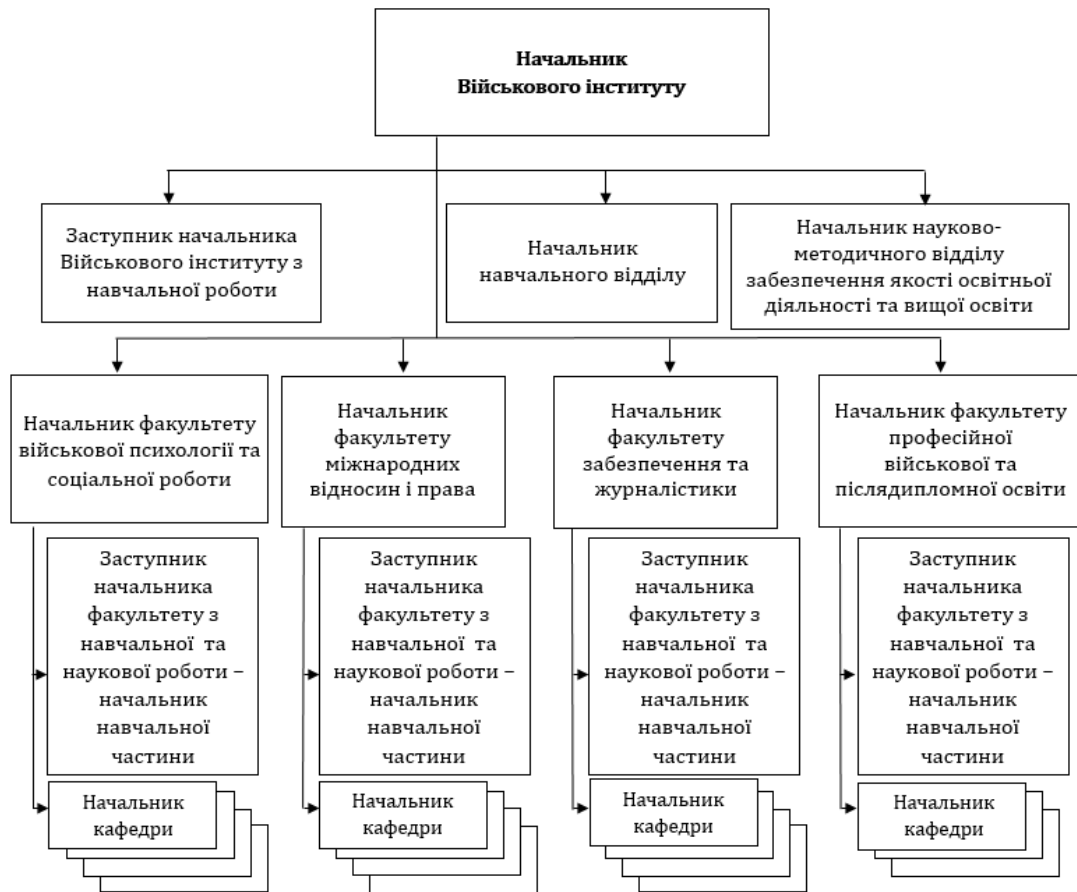


Рис. 1. Команда управління якістю освіти Військового інституту

Команду управління якістю освіти Військового інституту очолює заступник начальника Військового інституту з навчальної роботи.

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти виконує функції координатора Команди.

До складу Команди входять начальники факультетів, заступники начальників факультетів з навчальної та наукової роботи, начальники кафедр (центрів), начальник навчального відділу.

Команда менеджменту якості освіти і підготовки Військового інституту періодично збирається для обговорення конкретних тем, пов'язаних з якістю освіти, за пропозицією начальника науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту.

Команда управління якістю працює зі стейкхолдерами: зовнішніми – замовниками на підготовку військових фахівців; внутрішніми – гарантами освітніх програм (директорами курсів), науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти.

Нижче наведено **Матрицю розподілу обов'язків** (матрицю відповідальності) з питань забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту (табл. 1).

Таблиця 1

Матриця розподілу обов'язків (матриця відповідальності) з питань забезпечення якості освіти та підготовки Військового інституту

ПРОЦЕСИ/ПІДРОЗДІЛИ	Замовник	Начальник ВІ	Заступник начальника з навчальної роботи	Начальник логістики – заступник н-ка ВІ	Наук-метод. відділ ЗЯО	Навчальний відділ	Науково-організаційний відділ	Помічник н-ка ВІ з фінансово-економічної роботи – начальник фінансово-економічної служби	Група комунікацій ВІ	Факультети	Кафедри (центр)	ОП (директори курсів)	НПП	Здобувач освіти	Продукт
Розроблення Політики забезпечення якості освіти та підготовки, її перегляд		І	К	І	П/В	І	І	І		І	І	І	І	І	Політика забезпечення якості освіти та підготовки
Підготовка до ліцензування та акредитації	І	І	К	І	П	І	І	І		В	В	В	В	І	Звіти про самооцінювання
Розроблення, затвердження, здійснення моніторингу та періодичний перегляд освітніх програм із залученням усіх груп заінтересованих сторін	К	І	К		К	К	І			П	В	П	В	І	Оновлені освітні програми
Контроль та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. відстрочений контроль), професійного рівня викладацького складу		І	П		П/В	К	К			В	В	К	В	І	Пропозиції начальнику ВІ щодо забезпечення належної якості освіти та підготовки
Забезпечення належної компетенції викладацького складу (підвищення кваліфікації)		І	П		К	В	К			В	В	К	І	І	Сертифікати про підвищення кваліфікації
Аналіз результатів зовнішнього оцінювання якості освіти	І	І	І		П/В	І	І			І	І	І	І	І	Сертифікат про акредитацію
Удосконалення системи оцінювання здобувачів освіти, а також порядку оцінювання НПП		К	П		В	І	І			І	І	І	І	І	Оновлений порядок оцінювання
Використання інформаційно-аналітичних систем для ефективного управління освітнім процесом	І	І	П		В	В				І	В	І	І	І	Звіт про використання інформаційно-аналітичних систем
Організація опитувань НПП, здобувачів освіти, випускників та замовників	К	К	К		П/В	І	І			І	І		І	І	Пропозиції начальнику ВІ щодо удосконалення освітнього процесу
Контроль якості проведення навчальних занять		І	В		П/В	В				В	В		І		Звіт про результати перевірок
Забезпечення дотримання академічної доброчесності		І	К		П/В	В	В			В	В	В	В	В	Звіт про доброчесність
Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічному плагіату в наукових працях працівників і навчальній звітності здобувачів освіти		І	П		К	І	В			К	К	І	І	І	Звіт про запобігання та виявлення академічному плагіату
Запровадження та реалізація системи менеджменту якості (за вимогами спільної директиви стратегічних командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007”		К	К		П/В	І	К			В	В		І	І	Звіт про запровадження та реалізація системи менеджменту якості
Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною ОП		І	К	П/В	К	К	К	В		К	К				Звіт нач. ВІ про наявність ресурсів для організації освітнього процесу
Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації	І	І	К		В	В			П/В	І	І	І	І	І	Звіт нач. ВІ

Позначення завдань:

(В) Відповідальний: виконує завдання/діяльність у рамках забезпечення якості освіти.

(П) Підзвітний: гарантує, що завдання та відповідну роботу буде виконано в інтересах забезпечення якості освіти (**відповідальний за результат**).

(К) Консультування: надає вхідну інформацію (консультує) під час діяльності.

(І) Інформований: періодично отримує інформацію про діяльність.

5.2. Функції та сфери відповідальності

Начальник Військового інституту відповідає (підзвітний) за реалізацію всього процесу управління якістю освіти та підготовки Військового інституту. Він є головною посадовою особою, яка відповідає за освітню діяльність та її якість у Військовому інституті.

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

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти як помічник заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи з питань управління якістю підтримує його у виконанні завдань Команди, планує необхідні заходи забезпечення якості освіти та підготовки, готує пропозиції керівництву Військового інституту і звітує за роботу Команди.

Начальник факультету **відповідає за** підготовку курсантів, слухачів, ад'юнктів, підготовку та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, розроблення заходів з підвищення якості їх теоретичної й практичної підготовки.

Начальник кафедри **відповідає за** безпосереднє управління освітньою, методичною та науковою діяльністю підрозділу, розроблення заходів з підвищення якості теоретичної й практичної підготовки здобувачів освіти.

Гарант освітньої програми – **ключова особа, відповідальна за** розроблення, реалізацію, моніторинг і вдосконалення конкретної освітньої програми. Діяльність гаранта освітньої програми безпосередньо пов'язана із забезпеченням якості освіти, відповідності програми стандартам, успішного проходження акредитації та задоволення інтересів здобувачів освіти, викладачів і замовників на підготовку військових фахівців.

Начальник навчального відділу **відповідає за** розроблення документів із питань планування та організації освітнього процесу та методичної роботи у Військовому інституті; ведення обліку та проведення аналізу підсумкового контролю успішності навчання здобувачів освіти.



Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти **відповідає за** організацію й здійснення заходів, спрямованих на забезпечення високої якості освіти та підготовки.

Науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту є основною інституційною складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти й **відповідає за:**

- організацію функціонування системи забезпечення якості освіти у Військовому інституті;

- реалізацію заходів із забезпечення якості освіти та моніторинг виконання завдань із забезпечення якості освіти структурними підрозділами Військового інституту (факультетами, центрами, кафедрами);

- формування на підставі моніторингових досліджень рекомендацій щодо управлінських рішень із підвищення якості освіти у Військовому інституті;

- надання методичної, консультаційної та організаційної допомоги з питань забезпечення якості освіти структурним підрозділам Військового інституту, науково-педагогічним працівникам і здобувачам освіти;

- формування у Військовому інституті культури якості, зокрема шляхом сприяння академічній свободі та академічній доброчесності, а також протидії порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

- залучення зовнішніх експертів і стейкхолдерів до забезпечення якості освіти у Військовому інституті;

- забезпечення публічності інформації про освітні програми та кваліфікації, які здобуваються у Військовому інституті.

Усі сторони, залучені до освітнього процесу (викладачі, інструктори, курсанти та слухачі), сприяють постійному вдосконаленню його якості.

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

Ключовими документами (продуктами) функціонування системи управління якістю освіти та підготовки Військового інституту є:

- оновлені освітні програми;

- звіти про інституційний огляд (самооцінювання);

- пропозиції начальнику Військового інституту з удосконалення освітнього процесу та щодо забезпечення належної якості освіти та підготовки;

- оновлений порядок рейтингового оцінювання здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників;

- звіт про доброчесність;

- звіт із вивчення та впровадження досвіду.



5.3. Процеси системи управління якістю

Система управління якістю освіти та підготовки Військового інституту передбачає реалізацію таких основних процесів:

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 освітнього процесу й передбачає такі елементи:

- оцінювання навчання здобувачів освіти;

- відстрочений контроль знань;

- 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 освітньої діяльності та вищої освіти”);

- аналіз індикаторів дієвості навчання;

- перегляд освітніх програм;

- підбір викладацького та іншого постійного складу, програма підготовки молодих викладачів;

- інформаційна система;

- внутрішня оцінка процесів;

управління (менеджмент) якістю – забезпечує спрямованість на задоволення потреб та очікувань замовників; охоплення всіх складових Військового інституту; залучення кожної людини; вивчення всіх аспектів, пов’язаних із якістю; розроблення підходів, що дозволятимуть вдосконалювати якість; 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.



6. Стратегія впровадження Політики

6.1. Впровадження Політики

6.1.1. Військовий інститут впроваджує Політику з метою формування єдиної системи внутрішнього забезпечення якості освіти, підвищення ефективності освітнього процесу та відповідності освітніх послуг державним і європейським стандартам.

6.1.2. Інституційне впровадження Політики передбачає:
інтеграцію положень Політики у внутрішні документи: освітні програми, інструкції, посадові інструкції;
формування або оновлення внутрішньої системи забезпечення якості;
навчання персоналу новим стандартам та підходам.

6.1.3. Участь зацікавлених сторін:
залучення курсантів, слухачів, викладачів, адміністрації, замовників на підготовку військових фахівців;
встановлення каналів зворотного зв'язку (форми, скриньки довіри, онлайн-опитування тощо).

6.1.4. Результати впровадження:
підвищення якості підготовки здобувачів освіти;
зростання задоволеності учасників освітнього процесу;
відповідність вимогам законодавства, стандартам НАЗЯВО, відомчим вимогам, а також вимогам Спільної директиви стратегічних командувань НАТО 075-007 "Освіта та індивідуальна підготовка".

6.2. Моніторинг реалізації Політики (з використанням Комунікативної стратегії Військового інституту)

6.2.1. Метою моніторингу є систематичне спостереження за реалізацією Політики, виявлення відхилень, оцінка ефективності впроваджених заходів і своєчасне коригування дій задля безперервного вдосконалення освітнього процесу.

6.2.2. Основні завдання моніторингу:
визначення рівня відповідності освітнього процесу положенням Політики;
виявлення проблем, ризиків та зон для покращення;
оцінка ефективності механізмів внутрішнього забезпечення якості;
отримання зворотного зв'язку від учасників освітнього процесу;
надання обґрунтованих рекомендацій для вдосконалення Політики та освітніх програм.

6.2.3. Інструменти та методи моніторингу:



опитування здобувачів освіти, випускників та їх начальників/командирів, науково-педагогічних працівників, замовників (проводиться відповідно до СОП, Додаток 2);

аналіз освітніх результатів (успішність);

самооцінювання структурних підрозділів (кафедр, центрів, факультетів);

огляд документації (програми, звіти);

інституційний огляд;

заслуховування звітів на засіданнях Вченої ради Військового інституту.

6.2.4. Періодичність моніторингу:

поточний моніторинг – щосеместрово;

загальний звіт за результатами реалізації Політики – щорічно;

позаплановий – за потреби (за умови зміни законодавства, за результатами акредитації, за зверненнями тощо).

6.2.5. Використання результатів моніторингу:

підготовка аналітичних довідок і звітів;

внесення змін до Політики або внутрішніх нормативних документів;

визначення заходів удосконалення освітнього процесу;

формування стратегічних рішень у сфері розвитку якості освіти.

6.2.6. Принципи моніторингу:

прозорість – відкритість результатів для учасників освітнього процесу;

об'єктивність – ґрунтування висновків на достовірних даних;

системність – регулярність і послідовність у зборі й аналізі інформації;

орієнтація на вдосконалення, а не покарання.

6.3. Перегляд Політики

6.3.1. Метою циклічного перегляду є забезпечення актуальності, ефективності та відповідності Політики сучасним вимогам законодавства, зовнішнім стандартам якості та потребам усіх учасників освітнього процесу.

6.3.2. Підстави для перегляду.

Перегляд Політики здійснюється у таких випадках:

закінчення визначеного терміну дії Політики;

зміни в законодавстві або нормативно-правовій базі;

виявлення системних недоліків або ризиків під час реалізації Політики;

зворотний зв'язок від учасників освітнього процесу.

6.3.3. Етапи перегляду (цикл PDCA – плануй, дій, перевірйай, вдосконалюй).

Планування (Plan):

ініціювання процесу перегляду (на рівні керівництва);

формування робочої групи (представники командування, НПП, здобувачів освіти, замовників).

Реалізація (Do):



аналіз чинної редакції Політики;
проведення консультацій та обговорень із зацікавленими сторонами;
збір пропозицій з удосконалення.

Перевірка (Check):

оцінка ефективності поточної політики за результатами моніторингу;
порівняння з найкращими практиками, стандартами ЄПВО,
рекомендаціями НАЗЯВО;
визначення аспектів, які потребують оновлення.

Вдосконалення (Act):

підготовка нової редакції або змін до Політики;
ухвалення оновленої версії Вченою радою Військового інституту;
інформування персоналу, здобувачів освіти, партнерів;
інтеграція змін у внутрішні процедури та документи.

6.3.4. Періодичність перегляду:

регулярний перегляд – не рідше ніж 1 раз на 3 роки;
позаплановий перегляд – у разі потреби, за підставами, що виникають у
процесі реалізації Політики.

6.3.5. Відповідальні особи:

начальник Військового інституту – організовує перегляд;
науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та
вищої освіти – готує аналітичні матеріали;
робочі групи – формують текстові зміни.

6.3.6. Документування.

Усі етапи перегляду документуються (накази, протоколи, аналітичні
довідки).

Оновлена Політика публікується на офіційному сайті Військового
інституту.

7. Цикл перегляду системи забезпечення якості освіти та підготовки

Забезпечення якості освіти і підготовки – безперервний процес, який
охоплює планування, впровадження, моніторинг, аналіз і вдосконалення всіх
аспектів освітньої діяльності.

7.1. Цикл перегляду системи забезпечення якості / процес постійного вдосконалення

7.1.1. Аналіз матеріалів.

Здійснення аналізу:

реалізації освітніх програм (проведених курсів);
досягнення ключових показників ефективності;
результатів самооцінювання;



результатів щорічного інституційного огляду виконання заходів освітньої діяльності;

щорічного звіту про забезпечення якості освіти та підготовки;
матеріалів аудиту (акредитації).

7.1.2. Опитування.

Збір результатів:

опитувань здобувачів освіти;

відгуків випускників;

відгуків командирів військових частин;

опитувань науково-педагогічних працівників;

моніторингу/оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників.

Під час проведення опитувань обов'язково встановлюється рівень задоволеності всіх учасників освітнього процесу.

7.1.3. Цикл перегляду:

ухвалення рішень на основі аналізу матеріалів та результатів опитувань;

внесення коректив до політик, процедур, освітніх програм;

розроблення нових стратегій, перегляд системи оцінювання;

формування звітності (внутрішньої та зовнішньої), публічне інформування;

встановлення нормативно-правових, академічних та етичних рамок.

7.2. Особливості впровадження циклу перегляду системи забезпечення якості освіти та підготовки у Військовому інституті

Усі структурні підрозділи працюють у взаємозв'язку.

Відповідальність за якість розподілена між командуванням, НПП, здобувачами освіти.

Оцінювання якості відбувається на рівні освітніх програм, навчальних дисциплін (курсів), НПП, заходів підтримки.

Результати впливають на стратегічне планування та кадрову політику.

7.3. Результати застосування циклу перегляду системи забезпечення якості освіти та підготовки у Військовому інституті

Безперервне вдосконалення освітнього процесу.

Підвищення довіри з боку здобувачів освіти та стейкхолдерів.

Відповідність стандартам якості (ISO, ESG, НАЗЯВО, НАТО).

Підвищення конкурентоспроможності Військового інституту.

8. Допоміжні елементи та ресурси для забезпечення якості

8.1. Організація освітнього процесу

Освітній процес організовується за системним підходом, що передбачає п'ять фаз:



8.1.1. Фаза аналізу. На цьому етапі визначаються вимоги до виконання службових обов'язків. Головна мета – розробити чіткі цілі, які відображатимуть запланований результат діяльності на робочому місці та забезпечать відповідність підготовки ключовим професійним вимогам.

8.1.2. Фаза проектування. Тут відбувається вивчення кожної вимоги та завдання, визначених на попередньому етапі. Мета – сформулювати відповідні компетентності (навички, знання), що ляжуть в основу освітньої програми, а також розробити конкретні навчальні цілі для досягнення визначених результатів.

8.1.3. Фаза розроблення. Основне завдання цієї фази – створення ефективних навчальних матеріалів та підготовка ресурсів, необхідних для реалізації освітньої програми, що була спланована на етапі проектування.

8.1.4. Фаза впровадження. Цей етап має подвійну мету: надати керівництво викладачам (інструкторам) та забезпечити безпосереднє проведення освітнього процесу. Він передбачає планування, підготовку, виконання та завершення всіх адміністративних і навчальних заходів, що ведуть до підготовки кваліфікованих випускників.

8.1.5. Фаза оцінювання. На цьому завершальному етапі відбувається збір даних для надання оцінки ефективності освітньої програми. Мета – визначити, наскільки успішно досягнуто початкові цілі, а також забезпечити зворотний зв'язок для постійного вдосконалення навчальних рішень.

8.2. Оцінювання здобувачів освіти

Оцінювання здобувачів освіти вимірює ступінь набуття ними необхідних знань, навичок та умінь.

На кафедрах та курсах має бути розроблена загальна стратегія оцінювання здобувачів освіти на основі результатів навчання, які впливають із цілей навчання. Така стратегія визначає, як буде оцінюватися досягнення цілей продуктивності й результатів навчання та як буде вимірюватися прогрес здобувачів освіти. Прогрес здобувача освіти базується на оцінюванні проміжних навчальних цілей.

Формувальне оцінювання здійснюється протягом вивчення всього курсу (навчальної дисципліни), підсумкове оцінювання дозволяє встановити загальну результативність навчання здобувачів освіти. Після успішного завершення курсів здобувачам освіти видають відповідні сертифікати, в яких може бути зазначено загальний результат навчання.

Обов'язки посадових осіб Військового інституту щодо оцінювання здобувачів освіти викладені у відповідній СОП “Періодичне оцінювання здобувачів вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань” (Додаток 2). У цьому ж документі визначено порядок оцінювання та способи оголошення оцінок здобувачам освіти. Крім того, порядок оцінювання має міститися в освітніх програмах і робочих програмах



навчальних дисциплін.

Інформація про порядок оцінювання доводиться здобувачам освіти до початку вивчення кожної навчальної дисципліни (модуля, курсу).

Основні показники успішності здобувачів освіти Військового інституту – це комплексні критерії, що відображають рівень засвоєння знань, набуття практичних навичок, формування компетентностей та особистісного розвитку. Рейтингування здобувачів освіти у Військовому інституті здійснюється з урахуванням їх навчальної, наукової, практичної діяльності, участі в спортивно-масовій та спортивній роботі, а також розвитку їх особистісних якостей. Оцінювання здійснюється за допомогою поточного, підсумкового та відстроченого контролю.

8.3. Розвиток персоналу

Розвиток персоналу (підвищення кваліфікації) – невід’ємна частина функціонування Військового інституту.

Розвиток персоналу у Військовому інституті починається з першого дня служби (роботи). Передбачено вступний (ознайомлювальний) курс для нового персоналу та Курс розвитку викладацького складу на основі найкращих практик НАТО.

Науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію відповідно до Плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Військового інституту та планів особистого розвитку. Решта персоналу підвищує кваліфікацію в системі індивідуальної підготовки.

Підвищення кваліфікації – це основний інструмент для недопущення будь-яких прогалин у знаннях та вміннях персоналу, які можуть негативно вплинути на загальний результат освітньої діяльності Військового інституту.

Питання підвищення кваліфікації детально описані в СОП “Професійний розвиток викладачів” (Додаток 2).

8.4. Навчальні ресурси та підтримка здобувачів освіти

Навчальні ресурси Військового інституту – це сукупність матеріальних, інформаційних, цифрових, людських та організаційних засобів, які використовуються для забезпечення ефективного освітнього процесу.

Усі спеціалізовані класи оснащені сучасним обладнанням, що забезпечує здобувачам освіти можливість отримувати необхідні знання, вміння й навички.

Для надання здобувачам освіти якісної фахової інформації функціонує бібліотека Військового інституту.

З метою забезпечення польової навченості здобувачів освіти Військовий інститут має місце для проведення практичної підготовки.

Питання розвитку матеріально-технічної бази Військового інституту



реалізуються відповідно до Перспективного плану розвитку матеріально-технічної бази. Для відповідності основним вимогам із забезпечення якості освіти та підготовки у Військовому інституті визначено процедури та розподілено обов'язки між посадовими особами в інтересах гарантування отримання здобувачами освіти усієї необхідної підтримки.

Ефективність підтримки (адміністративної, інформаційної, освітньої тощо) визначається через відгуки здобувачів освіти.

Організацію опитувань та вивчення відгуків здобувачів освіти здійснює науково-методичний відділ забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

8.5. Інформаційні системи та управління знаннями

Військовий інститут використовує сучасні технології для забезпечення ефективного процесу управління знаннями.

Ключовою адміністративною платформою є система електронного документообігу АСКОД. Крім того, для опрацювання, збереження та передавання документів використовуються застосунки Google Workspace.

Базою для інформаційної системи Військового інституту є центральний репозиторій ресурсів системи дистанційного навчання Збройних Сил України, на якій розміщено інформацію про всі навчальні дисципліни, курси та навчальні матеріали.

8.5.1. Інформаційні системи

Військовий інститут використовує низку інформаційних систем для управління адміністративними та освітніми процесами:

система автоматизації КНУ імені Тараса Шевченка:
<https://student.triton.knu.ua> – для обліку контингенту, управління успішністю, складання розкладу;

ЄДЕБО (Єдина державна електронна база з питань освіти):
<https://info.edbo.gov.ua> – для забезпечення державної звітності, сертифікації та реєстрації освітніх даних;

СЕДО (система електронного документообігу) – забезпечує ефективне управління діловодством і внутрішньою комунікацією;

Google Workspace for Education – використовується для спільної роботи, комунікації, обміну файлами та календарного планування, що дозволяє оптимізувати як навчальні, так і адміністративні процеси;

Електронна система узагальнення результатів контролю занять – автоматизує процес узагальнення результатів проведення контролю навчальних занять та стандартизації процесу контрольних відвідувань.



8.5.2. Системи управління знаннями (Knowledge Management System, KMS)

Елементи KMS реалізовано через систему дистанційного навчання на базі центрального репозиторію дистанційного навчання ЗС України: <https://adl.mil.gov.ua>. Вони забезпечують доступ до навчальних матеріалів, обмін знаннями, накопичення досвіду, електронне оцінювання, зворотний зв'язок – ключові компоненти ефективної системи управління знаннями згідно з підходами НАТО. Усі ці компоненти інтегровані в загальну систему підтримки освітнього процесу, управління якістю та інформаційної безпеки, що дозволяє забезпечити належний рівень прозорості, ефективності й відповідності міжнародним стандартам у галузі військової освіти.

Військовий інститут працює над створенням методичної основи для впровадження та раціонального використання систем штучного інтелекту (ШІ) в освітньому процесі, науковій та інноваційній діяльності, а також у процесах управління.

8.6. Публічна інформація

Військовий інститут має комунікаційну стратегію, основною метою якої є сприяння досягненню стратегічних цілей шляхом систематичної й добре керованої внутрішньої та зовнішньої комунікаційної діяльності. Стратегія включає заходи з комунікації з різними зовнішніми зацікавленими сторонами.

Військовий інститут має підрозділ – групу комунікацій. Керує комунікаційною діяльністю заступник начальника Військового інституту з психологічної підтримки персоналу через факультети і групу комунікацій.

Офіційна сторінка Військового інституту у мережі Інтернет – <https://mil.knu.ua/ua/>. Військовий інститут активно веде свої сторінки у соціальних мережах: (у Facebook (<https://www.facebook.com/VIKNUKIEV>), в Instagram (https://www.instagram.com/military_institute_viknu_kyiv) та TikTok (https://www.tiktok.com/@_viknu_kyiv), публікуючи інформацію про актуальні події та різні види діяльності.

Основним документом з питань інформаційної діяльності є Комунікаційна стратегія Військового інституту.

9. Контактна інформація

Контактна особа для запитань або додаткової інформації – начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Світлана Андрей (andrei.svitlana@knu.ua).



10. Прикінцеві положення

Політика набуває чинності з моменту її ухвалення Вченою радою Військового інституту та введення в дію відповідним наказом начальника Військового інституту.

Зміни та доповнення до Політики розробляються та вносяться у встановленому порядку відповідно до змін у законодавстві України у сфері освіти та військової служби, оновлених директив та стандартів НАТО (зокрема Директиви 075-007), а також внутрішніх потреб Військового інституту, виявлених у результаті моніторингу, аналізу та оцінки ефективності його застосування.

Контроль за виконанням Політики покладається на заступника начальника Військового інституту з навчальної роботи. Безпосередня відповідальність за дотримання Політики покладається на керівників структурних підрозділів.

У випадку визнання будь-якого пункту цього документа недійсним або таким, що суперечить чинному законодавству, це не впливає на чинність інших його пунктів, які залишаються обов'язковими для виконання.

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. Закон України “Про академічну доброчесність” №4742-IX, від 18.12.2025.
6. Положення про вищі військові навчальні заклади, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.2021, №467.
7. Положення про військові навчальні підрозділи закладів вищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України від 15.08.2018, №910/412 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 30.10.2018 за №1229/32681).
8. 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, затверджене наказом від 15.02.2024, №120 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 26.03.2024 за №453/41798).
9. 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 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України від 30.01.2024 за №155/41500).
10. 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 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 21.08.2024 за №1285/42630).
11. Інструкція із забезпечення якості військової освіти у Збройних силах України, затверджена наказом Головнокомандувача Збройних Сил України від 12.01.2026 за №23.
12. Рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затверджені рішенням НАЗЯВО, 26.06.2019 (протокол №6).



13. Спільна директива стратегічних командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007”, 2025.

14. 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).

15. Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка від 03 жовтня 2022 року (протокол №2), введеними в дію наказом ректора №569-32 від 05.10.2022).

16. Положення про виявлення та запобігання академічному плагиату у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка від 02 березня 2020 року (протокол №8), введеними в дію наказом ректора №197-32 від 10.03.2020).

17. Положення про визначення кращими викладачів факультетів/навчально-наукових інститутів/інститутів Київського національного університету імені Тараса Шевченка від 29 червня 2026 року (протокол №15), введене в дію наказом ректора №768-32 від 02.07.2026).

18. Наказ Головнокомандувача Збройних Сил України №292 від 10.07.2026 “Про затвердження настанови з рейтингування здобувачів військової освіти у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти та закладах фахової передвищої військової освіти”.

19. Наказ Головнокомандувача Збройних Сил України №92 від 22.05.2026 “Про затвердження Положення про систему аналізу службової діяльності випускників вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти та закладах фахової передвищої військової освіти”.

20. 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).

21. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

22. Положення про науково-методичний 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, 28.11.2025, №83н).

**Стандартні операційні процедури Військового інституту****СОП-1. Розроблення освітніх програм**

Загальна мета: забезпечити створення якісних освітніх (освітньо-професійних) програм, що відповідають державним стандартам, потребам Збройних Сил України, вимогам сучасної військової освіти, а також стандартам НАТО.

Деталізує процедури аналізу потреб замовників (Генеральний штаб ЗСУ, МО України), формування робочих груп, проведення експертизи, погодження та затвердження програм, а також визначення їхньої структури, компетентностей та результатів навчання.

№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
1.	Формування проєктної групи	Подання керівнику структурного підрозділу про утворення проєктної групи	Не пізніше 1 травня календарного року, що передує відкриттю нової освітньої програми	Не застосовується	Не оцінюється
2.	Обґрунтування доцільності відкриття нової освітньої програми	Пояснювальна записка	Не пізніше 1 червня календарного року, що передує 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 передує 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.	Розроблення проєкту Опису нової освітньої програми	Опис освітньої програми, форма розрахунку собівартості	Не пізніше 15 вересня календарного року, що передує року відкриття нової	Керівник проєктної групи	Профільні кафедри, науково-методичні (навчально-методичні) комісії структурних підрозділів, вчені



№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
		освітньої програми	освітньої програми		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	Планово-фінансовий відділ	Не здійснюється
6.	Погодження з відділом підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів, підготовчим відділенням	Лист погодження	Не пізніше 5 жовтня календарного року, що передує 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 передує року відкриття нової освітньої програми	Керівник проєктної групи; відділ забезпечення якості освіти або відділ підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів; відповідний член науково-методичної ради	Відділ забезпечення якості освіти. 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 передує року відкриття нової освітньої програми	Голова Науково-методичної ради університету	Не здійснюється



№ з/п	Дія	Документ	Час	Відповідальний	Оцінювання
9.	Затвердження Опису освітньої програми Вченою радою університету	Рішення вченої ради	Не пізніше 7 грудня календарного року, що передує року відкриття нової освітньої програми	Секретаріат Вченої ради університету (дотримання процедури затвердження)	Вчена рада. Шкала оцінювання: 1. Затверджено. 2. Не затверджено
10.	Введення в дію освітньої програми та призначення гаранта освітньої програми наказом ректора	Наказ ректора	Не пізніше 21 грудня календарного року, що передує 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**

Загальна мета: забезпечення регулярного перегляду та актуалізації наявних освітніх програм з метою їх відповідності динамічним змінам у військовій справі, стандартах освіти та запитам стейкхолдерів.

Визначає механізми моніторингу ефективності програм, збору зворотного зв'язку, аналізу змін у законодавстві та військових доктринах, процедури внесення змін, їх погодження та затвердження.

№ 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**

Загальна мета: стандартизація процесу створення робочих програм кожної навчальної дисципліни, що є частиною освітньої програми, забезпечення їхньої логічної структури, відповідності цілям програми та вимогам до викладання.

Регламентує зміст робочої програми (мета, завдання, компетентності, результати навчання, зміст тем, методи викладання, критерії оцінювання), порядок її розроблення кафедрою, погодження та затвердження.

№ 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 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-консультаційна допомога з	Начальник кафедри	1. Не відповідає вимогам. 2. Відповідає частково вимогам. 3. Переважно відповідає вимогам.



№ з/п	Дія	Відповідальний	Оцінювання/шкала
	розроблення робочої програми		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

Загальна мета: чітке визначення ролі та функцій гаранта освітньої програми в забезпеченні її якості, координації освітнього процесу та взаємодії зі стейкхолдерами.

Визначає повноваження гаранта (керівництво розробленням, моніторинг реалізації, звітність, організацію зворотного зв'язку), його відповідальність, порядок комунікації з кафедрами, студентами та зовнішніми партнерами.

№ з/п	Дія	Особливості	Відповідальний за дію	Оцінювання
1.	Формування проєктної групи	Формується ініціатором розроблення нової освітньої програми, до складу якої можуть входити науково-педагогічні та наукові працівники, здобувачі освіти, роботодавці і випускники. Проектна група обирає керівника, яким може бути штатний науково-педагогічний працівник, для якого університет є основним місцем роботи. Діяльність проєктної групи припиняється в момент затвердження/відхилення проєкту програми.	Не застосовується	Не оцінюється
2.	Призначення гаранта освітньої програми	Здійснюється наказом ректора університету за поданням вченої ради структурного підрозділу, погодженим Науково-методичною радою університету. Відсутність в освітній програмі гаранта є формальною підставою для її припинення (закриття). 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.	Керівник і вчена рада структурного підрозділу	За шкалою: 1. Призначено. 2. Не призначено
3.	Зміна гаранта освітньої програми	Здійснюється: 1) за його бажанням;	Керівник структурного підрозділу	За шкалою: 1. Призначено. 2. Не призначено



№ з/п	Дія	Особливості	Відповідальний за дію	Оцінювання
		2) за умови його звільнення з числа штатних науково-педагогічних (наукових, педагогічних) співробітників університету, для яких університет є основним місцем роботи; 3) з інших підстав. У всіх випадках мотивоване подання вченої ради структурного підрозділу розглядається на засіданні Науково-методичної ради університету. У випадку незгоди гаранта програми з поданням структурного підрозділу його запрошують на засідання НМР. Рішення про зміну гаранта освітньої програми вводиться в дію наказом ректора.		
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 командувань НАТО “Освіта та індивідуальна підготовка (E&ITD) 075-007”)

Загальна мета: забезпечення використання ефективних, сучасних та інноваційних (активних) методів навчання для підвищення якості засвоєння матеріалу та формування практичних компетентностей.

Надає керівництво щодо вибору та застосування різних активних методів навчання (проблемне навчання, кейс-методи, симуляції, проєктна робота, тренінги тощо) залежно від типу заняття, дисципліни та очікуваних результатів.

№ з/п	Тип навчання Ключові слова	Методи навчання
1.	Психомоторний сприйняття, готовність та керована реакція	Демонстрація; рольова гра; виконання діяльності
	Пізнавальний запам'ятовування	Лекція; консультації; самостійна підготовка (наставництво)
2.	Психомоторний механізм/маніпуляція	Демонстрація; моделювання; виконання діяльності; стажування; рольова гра
	Пізнавальний усвідомлення/розуміння	Лекції; самостійна підготовка; консультації (наставництво); навчальна поїздка; мала група; рольова гра
3.	Психомоторний складна реакція/точність	Демонстрації; здійснення діяльності; рольова гра; моделювання; стажування
	Пізнавальний застосування	Лекція; дискусія під керівництвом; завдання для дослідження; самостійна підготовка; рольова гра; моделювання; панельна дискусія; навчання однокурсників; малі групи; метод кейсів
4.	Психомоторний адаптація	Здійснення діяльності; рольова гра; моделювання; стажування



№ з/п	Тип навчання Ключові слова	Методи навчання
	Пізнавальний аналіз	Лекція; дискусія під керівництвом; самостійна підготовка; рольова гра; навчання однокурсників; панельна дискусія; малі групи; моделювання; метод кейсів
5.	Психомоторний започатковувати	Здійснення діяльності; рольова гра; моделювання
	Когнітивний 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

Загальна мета: забезпечення прозорості, об'єктивності та системності оцінювання знань, умінь та компетентностей здобувачів вищої освіти, а також інформування про їхню успішність.

Деталізує процедури проведення поточного, модульного та підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, критерії оцінювання, порядок оформлення відомостей, терміни та способи оприлюднення результатів.

У Військовому інституті використовуються такі види контролю:

вхідний (попередній),

поточний;

самоконтроль;

семестровий;

підсумковий;

відстрочений.

Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти визначається в Положенні про організацію освітнього процесу в Військовому інституті та Тимчасовій інструкції щодо порядку проведення відстроченого контролю оцінювання результатів навчання здобувачів освіти вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, затверджених начальником Генерального Штабу Збройних Сил України 27.12.2025 року.

№ 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	Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять протягом семестру (півріччя) за розкладом. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувача освіти за визначеною темою (навчальним елементом). Інформація, одержана при поточному контролі, використовується викладачем для коригування методів і засобів навчання і здобувачем освіти для планування самостійної роботи. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, виступів здобувача освіти при обговоренні теоретичних питань, розв'язання письмових завдань, практичних ситуацій, а також у формі комп'ютерного тестування тощо. Форми проведення поточного контролю та його кількісна оцінка за конкретним видом навчального заняття визначається за



№ з/п	Вид оцінювання	Зміст
		критеріями, що регламентовані робочою програмою навчальної дисципліни.
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.
4.	Семестровий контроль	Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння здобувачем освіти навчальної дисципліни або його окремої логічної завершеної частини за семестр з урахуванням результатів поточного контролю. Семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді екзамену або заліку в терміни, встановлені графіком-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.
5.	Підсумковий контроль	Підсумковий контроль проводиться з метою комплексного оцінювання рівня сформованості результатів навчання з навчальної дисципліни за семестр (півріччя), навчальний рік. Форми підсумкового контролю з навчальних дисциплін (освітніх компонент) освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми є залік або екзамен. Якщо навчальна дисципліна викладається декілька семестрів, то проміжний семестровий контроль, як правило, здійснюється у вигляді заліку. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів, визначається з урахуванням результатів за попередні семестри. Підсумковий контроль може здійснюватися усно, письмово, за допомогою комп'ютерного тестування із використанням технологій дистанційного навчання, з метою встановлення досягнення здобувачів освіти результатів навчання.
6.	Відстрочений контроль	Відстрочений контроль оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти – це вид контролю, якому підлягають тільки ті освітні компоненти обов'язкового блоку освітньо-професійних програм, які забезпечують набуття результатів навчання, які визначені Професійним стандартом спеціалізації підготовки для кожного рівня вищої освіти. Відстрочений контроль є незалежним моніторингом якості навчання здобувачів освіти, об'єктивності вимірювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти тощо. Він проводиться з урахуванням принципів академічної доброчесності, об'єктивності, прозорості та єдності методики оцінювання



№ з/п	Вид оцінювання	Зміст
		результатів навчання. Відстрочений контроль проводиться у плановому та позаплановому порядку. Тимчасовою інструкцією визначені наступні форми проведення відстроченого контролю: тестові (письмові, електронні): при використанні відкритої інформації – формі комп'ютерного тестування у модульному середовищі навчального закладу; при використанні інформації з обмеженим доступом – у формі тестування на паперових носіях інформації, зареєстрованих встановленим порядком у режимно-секретному органі та у спеціально визначеному для цього приміщенні Військового інституту; відкриті запитання; практичні: виконання нормативів; виконання вправ; практична робота; лабораторна робота; комбіновані – об'єднують декілька зазначених форм. Відстрочений контроль здійснюється виключно з тих освітніх компонентів, вивчення яких вже повністю закінчено і закрито підсумковою формою контролю не раніше ніж 3 і не пізніше ніж 10 місяців після завершення вивчення навчальної дисципліни, 1 раз для кожної дисципліни протягом періоду навчання однієї групи. Відстрочений контроль може проводитись з використання платформи LMS Moodle, Google-форм; під час самооцінювання якості освітнього процесу, проведення планових аудитів, в інших випадках.

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

Організація, порядок та особливості проведення атестації випускників 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

Загальна мета: систематичний збір та аналіз інформації про якість проведення лекцій, семінарів, практичних, лабораторних занять, тактичних навчань тощо для виявлення сильних сторін та шляхів покращення.

Визначає методи моніторингу (взаємовідвідування, анкетування курсантів, аналіз зворотного зв'язку, звіти викладачів), періодичність, відповідальних осіб (начальники кафедр, методичні комісії) та порядок використання отриманих даних для прийняття управлінських рішень.

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	Методами проведення дослідження під час моніторингу можуть бути: - опитування (анкетування, інтерв'ювання); - тестування; - спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю відвідування занять; - аналіз документації на рівні групи; - аналіз статистичних даних про стан навчання за встановленими формами звітності; - використання Електронної системи узагальнення результатів контролю занять; - інші методи Під час моніторингу якості проведення навчального заняття зверніть увагу на такі аспекти: 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 поставленій 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);



№ з/п	Етапи	Зміст
		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 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.



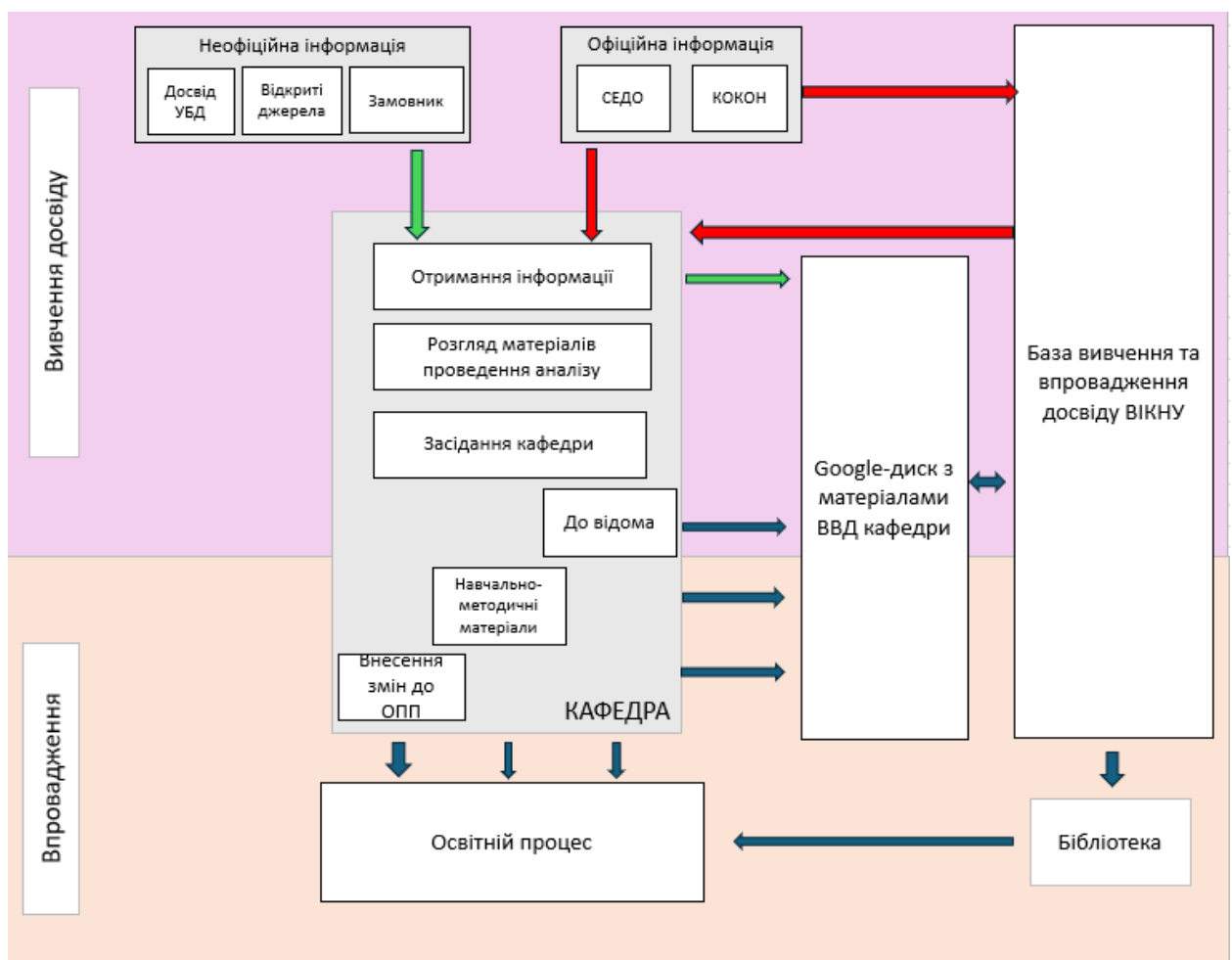
№ з/п	Етапи	Зміст
2.	Етап II. Аналіз результатів моніторингу	Основні напрями моніторингу: реалізація державної політики у сфері вищої освіти, контроль за дотриманням вимог законодавчих актів та нормативно-правових документів про вищу освіту; організація заняття, зміст заняття; актуальність навчального матеріалу (вивчення та використання досвіду); рівень професійної компетентності викладача; планування освітнього процесу; впровадження освітніх інновацій; психологічний клімат на занятті; навчально-методичне забезпечення; використовувані підручники і посібники та інша навчальна література); ресурсне забезпечення (матеріально-технічне, тощо); результати навчальних досягнень здобувачів вищої освіти; інформаційне забезпечення; академічна доброчесність; якість викладання навчальних дисциплін очима здобувачів вищої освіти; забезпечення зворотного зв'язку від здобувачів вищої освіти щодо якості отримуваних знань, якості надання освітніх послуг, рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу; виявлення недоліків і проблемних питань;
3.	Етап III. Планування заходів за підсумками моніторингу	Оприлюднення результатів моніторингу (інформування про результати моніторингу); формування рекомендацій для покращення організації освітнього процесу у Військовому інституті.



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

Загальна мета: забезпечення постійної інтеграції актуального бойового досвіду Збройних Сил України в навчальні програми та методики викладання.

Визначає механізми збору та аналізу бойового досвіду (відрядження, зустрічі з учасниками бойових дій, аналіз звітів), процедури перегляду навчальних програм та матеріалів для включення в них цього досвіду, методи його викладання, а також критерії оцінювання повноти та ефективності впровадження.





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

Загальна мета: гармонізація освітнього процесу Військового інституту з найкращими практиками та стандартами країн-членів НАТО для забезпечення сумісності та підвищення якості підготовки військових фахівців.

Описує процедури моніторингу та аналізу стандартів НАТО (STANAGs), визначення релевантних для програм Військового інституту, розроблення механізмів їх інтеграції в навчальні плани та програми дисциплін, підготовка викладачів до викладання за цими стандартами.

№ 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
3.	III етап Впровадження	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

Загальна мета: забезпечення безперервного підвищення кваліфікації та професійного рівня науково-педагогічних (педагогічних) працівників Військового інституту.

Визначає види професійного розвитку (курси підвищення кваліфікації, стажування, участь у конференціях, захист дисертацій, навчання за програмами НАТО), процедури планування індивідуальних планів розвитку, їхнє фінансування, облік результатів та їх використання під час атестації.

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, ВВП 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

Загальна мета: оцінювання ефективності функціонування всієї системи забезпечення якості Військового інституту для її постійного вдосконалення та відповідності стандартам.

Описує процедури проведення внутрішнього аудиту системи якості, збору та аналізу ключових показників ефективності, підготовки звітів про функціонування системи, планування коригувальних та запобіжних заходів.

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

Аналітико-прогностична функція
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
Функція планування
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
Регулятивно-консультативна функція
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
Контрольно-діагностична функція
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 у Військовому 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

Загальна мета: запобігання та протидія будь-яким проявам академічної недоброчесності серед усіх учасників освітнього та наукового процесу.

Деталізує процедури інформування про принципи академічної доброчесності, методи виявлення порушень (перевірка робіт на плагіат, розслідування), порядок розгляду випадків недоброчесності (створення комісій, збір доказів, надання пояснень), застосування санкцій та процедури оскарження рішень.

Нормативна база з академічної доброчесності	Інформаційна база з популяризації принципів академічної доброчесності	Інструменти моніторингу та контролю дотримання академічної доброчесності	Рівні забезпечення академічної доброчесності
1) Положення про забезпечення дотримання академічної доброчесності у КНУ; 2) Наказ начальника Військового інституту КНУ (з навчальної роботи) “Про організацію освітнього процесу Військового інституту у 2025-2026 навчальному році”; 3) Етичний кодекс університетської спільноти Положення про організацію освітнього процесу у КНУ; 4) Положення про наукову і науково-технічну діяльність у КНУ; 5) Положення про Постійну комісію Вченої ради з питань етики КНУ; 6) Положення про систему забезпечення	1) Інформаційна сторінка “Академічна доброчесність” на офіційному сайті КНУ; 2) Інформаційні ресурси в соціальних мережах; 3) Інформаційні матеріали, пов’язані з популяризацією принципів дотримання академічної доброчесності серед усіх членів університетської та інститутської спільноти (візуальні та відеоматеріали); 4) Інформаційні та методичні матеріали, пов’язані з роз’ясненням процедур реалізації академічної доброчесності; 5) Онлайн-курси та вебіари на	1) Щорічне опитування науково-педагогічних, наукових працівників, здобувачів вищої освіти щодо питань академічної доброчесності; 2) онлайн-комунікація з учасниками освітнього та наукового процесу щодо недоброчесної поведінки, зокрема через скриньки для повідомлень про порушення академічної доброчесності; 3) обов’язкова перевірка на плагіат кваліфікаційних робіт здобувачів освіти, текстів дисертацій, наукової, навчально-	1) Рівень освітньої програми; 2) рівень кафедри; 3) рівень факультету, інституту, іншого навчально-наукового та/або наукового підрозділу (Постійна комісія Вченої ради з питань етики)



Нормативна база з академічної доброчесності	Інформаційна база з популяризації принципів академічної доброчесності	Інструменти моніторингу та контролю дотримання академічної доброчесності	Рівні забезпечення академічної доброчесності
якості освіти та освітнього процесу у КНУ; 7) Положення про систему виявлення та запобігання академічному плагиату у КНУ; 8) Положення про репозитарій КНУ; 9) Порядок вирішення конфліктних ситуацій у КНУ; 10) Антикорупційна програма КНУ. Пам'ятка норм етичної поведінки для учасників освітнього процесу КНУ 11) Закон України “Про академічну доброчесність”	платформах КНУ (KNU Professionals або аналогічних), присвячені питанням академічної доброчесності; 6) Сертифікатні освітні програми, що містять теми, пов’язані з академічною доброчесністю	методичної літератури	

Начальник науково-методичного відділу забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти
полковник

Світлана АНДРЕЙ