

Затверджено
Рішення Вченої ради
Вінницького національного
аграрного університету
«29» листопада 2021 р.
Протокол № 4
Голова Вченої ради
Г.М.Калетнік

Затверджено
Ректор Вінницького національного
аграрного університету
В.А.Мазур
«10» листопада 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу на кафедрі військової підготовки
Вінницького національного аграрного університету

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу на кафедрі військової підготовки
Вінницького національного аграрного університету

I. Загальні положення

1. Положення про організацію освітнього процесу на кафедрі військової підготовки Вінницького національного аграрного університету визначає особливості організації та провадження освітньої діяльності на кафедрі військової підготовки Вінницького національного аграрного університету.

Положення розроблене відповідно до:

Законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту";

Порядку військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу, затвердженого постановою КМУ від 01.02.2012 № 48 (зі змінами);

Інструкції про організацію військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу, затвердженої наказом Міністерства оборони України і Міністерства освіти і науки України від 14.12.2015 № 719/1289 в редакції наказу від 18.06.2019 № 316/833;

Положення про військові навчальні підрозділи закладів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України і Міністерства оборони України від 15.08.2018 № 910/41;

Положення про особливості організації освітньої діяльності у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 09.01.2020 № 4;

Інструкції про порядок заміщення на конкурсній основі вакантних посад науково-педагогічних працівників у ВВНЗ, ВНП ВНЗ, що належать до сфери управління Міністерства оборони України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України від 19.10.2016 № 542/1255;

Положення про організацію наукової і науково-технічної діяльності у Збройних силах України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 27.07.2016 № 385;

Типових нормативів для розроблення штатів (штатних розписів) вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти та військових ліцеїв, затверджених наказом Міністерства оборони України від 23.02.2018 № 82);

Інструкції з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, навчальних центрів Збройних Сил України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 08.05.2002 № 155/291.

2. Кафедра військової підготовки (далі - кафедра) Вінницького національного аграрного університету (далі - університету) здійснює підготовку слухачів (студентів) для подальшої служби на посадах офіцерського складу з метою задоволення потреб Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, інших

утворених відповідно до законів України військових формувань, центральних органів виконавчої влади із спеціальним статусом, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони державного кордону, центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту.

Структура і функції кафедри визначаються Положенням про кафедру та Статутом університету.

3. Освітня діяльність на кафедрі проводиться з метою забезпечення здобуття вищої та післядипломної освіти, задоволення інших освітніх потреб слухачів (студентів). Вона здійснюється на підставі ліцензій на провадження освітньої діяльності та передбачає видачу випускникам кафедри документів про вищу та післядипломну освіту за акредитованими освітніми програмами.

4. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої та післядипломної військової освіти і науки, що провадиться на кафедрі через систему науково-методичних, педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та набуття компетентностей особами, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, послідовності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, рухів, інших громадських та релігійних організацій і здійснюється на засадах компетентнісного підходу.

Освітній процес на кафедрі забезпечує можливість здобуття слухачами (студентами) компетентностей у гуманітарній, соціальній, науково-природничій, технічній та військовій сферах, необхідних для професійної діяльності та їх інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку.

5. Підготовка військових фахівців на кафедрі здійснюється за очною (денною) формою здобуття освіти відповідно до визначених стандартів.

6. Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності кафедри, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

7. Професійний стандарт – це вимоги до компетентностей військового фахівця, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій.

Із врахуванням відповідних професійних стандартів формується зміст військової освіти в межах відповідної освітньої програми.

Професійний стандарт розробляється Командуванням Сухопутних військ Збройних Сил України, який є замовником на підготовку військових фахівців, сумісно з кафедрою та навчально-науковим центром університету. Він погоджується директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України та затверджується Командувачем Сухопутних

військ Збройних Сил України і ректором університету.

8. Військова підготовка громадян організовується і проводиться згідно з вимогами Закону України "Про вищу освіту", Порядку проведення військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.2.2012 № 48 (зі змінами), та Інструкції про організацію військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу, затвердженої наказом Міністерства оборони України і Міністерства освіти і науки України від 14.12.2015 № 719/1289 в редакції наказу від 18.06.2019 № 316/833.

Військова підготовка включається до навчальних планів університету, здобувачі вищої освіти якого проходять військову підготовку, як окрема навчальна дисципліна і складається з теоретичного і практичного курсів військової підготовки на кафедрі, комплексних практичних занять з вивчення курсу первинної військово-професійної підготовки та тактичної медицини на базі військових частин або навчальних центрів та навчального збору.

Військова підготовка громадян планується та проводиться протягом одного навчального дня на тиждень (методом проведення "військового дня") строком до двох років навчання.

Планування та проведення військової підготовки для здобувачів вищої освіти здійснюються від двох до шести тижнів поточного семестру (навчального року) протягом двох років навчання.

II. Організація та забезпечення освітньої діяльності

1. Освітня діяльність кафедри спрямована на організацію, забезпечення (навчально-методичне, кадрове, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення тощо) та реалізацію освітнього процесу.

2. Перелік основних документів кафедри, які регламентують організацію та забезпечення освітньої діяльності, погоджується навчально-науковим центром університету:

Положення про кафедру;

Положення про організацію освітнього процесу на кафедрі;

кваліфікаційні характеристики (на кожную військово-облікову спеціальність);

Навчальний план підготовки фахівців відповідного ступеня вищої освіти;

Програми військової підготовки (на кожную військово-облікову спеціальність);

структурно-логічні схеми підготовки;

тематичні (комплексні тематичні) плани вивчення розділів програми військової підготовки;

графік-календар навчального процесу на навчальний рік;

розклад навчальних занять;

розклад екзаменів;

План роботи на навчальний рік;

План наукової роботи на рік;

План методичної роботи на навчальний рік;

План роботи кафедри на місяць;

План контролю навчального процесу керівним складом кафедри;
перспективний та річний Плани підвищення кваліфікації керівного складу та науково-педагогічних працівників;
перспективний та річний Плани розвитку і вдосконалення навчально-матеріальної бази;
журнали роботи предметно-методичних комісій;
журнал взаємозаміни викладачів кафедри;
книга протоколів засідань кафедри військової підготовки;
журнал контролю навчальних занять;
фонд контрольних завдань (тестів) розділів програми військової підготовки;
індивідуальні навчальні картки тих, хто навчається;
журнали обліку навчальних занять (на кожен навчальну групу);
звіт про роботу за навчальний рік.

3. Кадрове забезпечення освітньої діяльності кафедри здійснюється згідно із законодавством України.

Посаду завідувача кафедри можуть обіймати військовослужбовці (цивільні особи), які мають науковий ступінь, та/або вчене (почесне) звання, військову освіту оперативного-тактичного рівня, та/або досвід проходження військової служби на посадах керівного складу в органах військового управління, військових частинах не менше п'яти років.

Посаду заступника завідувача кафедри військової підготовки – начальника навчальної частини можуть займати військовослужбовці (цивільні особи), які мають військову освіту, досвід проходження військової служби на посадах керівного складу в органах військового управління не менше п'яти років.

На посаду доцента кафедри можуть призначатися особи: які мають вчене звання доцента (старшого наукового співробітника, старшого дослідника) або науковий ступінь, досвід науково-педагогічної роботи; старші викладачі та викладачі без наукових ступенів і вчених звань, які мають не менше десяти років стажу науково-педагогічної роботи, проводять навчальні заняття і мають видані навчально-методичні посібники та наукові праці; висококваліфіковані фахівці з військ, органів військового управління або військових навчальних закладів (установ, організацій), які мають ступінь вищої освіти магістра за відповідною спеціальністю і здійснюють педагогічну, науково-педагогічну діяльність, мають не менше п'яти років стажу науково-педагогічної роботи та/або досвід проходження військової служби на керівних посадах в органах військового управління не менше трьох років.

На посаду старшого викладача кафедри можуть призначатися особи: які мають вчене звання доцента (старшого наукового співробітника, старшого дослідника) або науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук); викладачі без наукових ступенів і вчених звань, які мають не менше п'яти років стажу науково-педагогічної (педагогічної) роботи, проводять навчальні заняття і мають видані навчально-методичні посібники; висококваліфіковані фахівці з військ, органів військового управління, військових навчальних закладів (установ, організацій), які мають ступінь вищої освіти магістра за відповідною спеціальністю і здійснюють педагогічну, науково-педагогічну

діяльність.

На посади викладачів та асистентів кафедри можуть призначатися особи, які мають ступінь магістра за відповідною спеціальністю.

4. Інформаційне забезпечення освітньої діяльності кафедри включає: наявність бібліотеки, у якій розміщується навчальна та інша література, вітчизняні та закордонні фахові періодичні видання за спеціальностями підготовки або спорідненого профілю підготовки, періодичні наукові видання, інформаційні і довідкові матеріали, які забезпечують освітню, наукову і науково-технічну діяльність.

Бібліотечний фонд кафедри повинен забезпечувати повне, якісне і оперативне бібліотечно-бібліографічне та інформаційне забезпечення підготовки військових фахівців, науково-педагогічних, наукових працівників та інших категорій читачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до книжкових фондів.

5. Матеріально-технічна база кафедри включає в себе озброєння, військову техніку та матеріально-технічні засоби, обладнані навчальні об'єкти (райони місцевості, полігони), призначені для забезпечення підготовки слухачів (студентів) за визначеними професійними, освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами підготовки військових фахівців певних спеціальностей (спеціалізацій), відповідно до навчальних планів та програм навчальних дисциплін, а також для підготовки науково-педагогічних кадрів та проведення наукових досліджень.

Матеріально-технічна база створюється та удосконалюється відповідно до потреб кафедри та повинна забезпечувати вирішення таких завдань:

формування загальних, фахових (військово-професійних, військово-спеціальних) компетентностей, які визначені стандартами вищої освіти за спеціальністю підготовки, професійними стандартами за відповідними ступенями вищої освіти та рівнями військової освіти;

якісне виконання освітньо-професійних, освітньо-наукових програм, навчальних планів та програм навчальних дисциплін;

забезпечення якісної загальновійськової підготовки та розвитку фахової майстерності слухачів (студентів) за всіма спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка на кафедрі, та науково-педагогічних працівників відповідно до навчальних планів та програм навчальних дисциплін;

забезпечення проведення всіх видів та форм навчальних занять для набуття практичних навичок слухачами (студентами) із управління, застосування озброєння та військової техніки;

відпрацювання питань управління підрозділами та організації взаємодії;

відпрацювання дій слухачів (студентів) в умовах застосування засобів радіоелектронної боротьби та зброї масового ураження;

вогнева підготовка з особистої стрілецької зброї;

досягнення високого рівня польового вишкілу та фізичної підготовки особового складу кафедри;

формування моральної стійкості та психологічної готовності до виконання бойових завдань;

недопущення випадків травматизму та шкідливого впливу на людей, а

також забруднення навколишнього середовища.

Основними елементами матеріально-технічної бази є:

навчальні приміщення: лекційні аудиторії (зали), навчальні (лабораторні, комп'ютерні, спеціалізовані) аудиторії, кабінети (лінгафонні, навчальні, навчально-методичні тощо);

навчально-допоміжні приміщення для науково-педагогічних (педагогічних) працівників, службові приміщення для інженерно-технічного складу тощо;

підсобні приміщення: санітарно-технічні та складські приміщення, комори, коридори, щитові, бойлерні, гардеробні, побутові кімнати тощо;

озброєння та військова техніка;

навчально-лабораторна база (лабораторне обладнання, вимірювальна та електронно-обчислювальна техніка, технічні засоби навчання їх і контролю, наочне приладдя);

спортивні комплекси і споруди, навчальні містечка, а також стройові плаці, тири та інші об'єкти загальновійськової підготовки;

місця розташування у польових умовах (базові табори, наметові містечка тощо);

інші матеріальні та технічні засоби, будівлі, споруди, майнові комплекси, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інше майно, яке використовується для забезпечення освітнього процесу та підготовки військових фахівців.

Розвиток та вдосконалення матеріально-технічної бази кафедри здійснюється у взаємозв'язку зі змінами в програмах підготовки військових фахівців.

III. Організація освітнього процесу на кафедрі

1. Вимоги до основних документів з організації освітнього процесу

1.1. З метою конкретизації порядку організації та здійснення освітнього процесу з урахуванням особливостей і досвіду організації та провадження освітньої діяльності на кафедрі розробляється Положення про організацію освітнього процесу.

Положення про організацію освітнього процесу погоджується Департаментом військової освіти і науки Міністерства оборони України і навчально-науковим центром університету та затверджується вченою радою університету.

1.2. Кваліфікаційна характеристика офіцера запасу відповідної військово-облікової спеціальності є одним з основних документів процесу організації військової підготовки громадян, що визначає перелік компетентностей, необхідних для успішного виконання професійних обов'язків на посадах офіцерського складу, та основні вимоги до професійних якостей, знань, умінь і практичних навичок військового фахівця.

Кваліфікаційна характеристика визначає перелік спеціальностей, які мають або здобувають громадяни у закладах вищої освіти, з яких громадяни залучаються до військової підготовки за відповідною військово-обліковою спеціальністю.

Кваліфікаційні характеристики розробляється комісією, яка створюється наказом Командувача Сухопутних військ Збройних Сил України, який є

замовником підготовки фахівців. До складу комісії залучаються представники кафедри.

Кваліфікаційна характеристика підписується головою комісії з її розроблення, погоджується директором Департаменту військової освіти і науки Міністерства оборони України і навчально-науковим центром університету та затверджується Командувачем Сухопутних військ Збройних Сил України.

1.3. Освітньо-професійна, освітньо-наукова, професійна програма підготовки військових фахівців - система освітніх компонентів на відповідному рівні військової освіти та рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня підготовки та освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС), необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти.

Освітньо-професійна, освітньо-наукова, професійна програма підготовки військових фахівців розробляється на підставі вимог кваліфікаційної характеристики офіцера запасу та з урахуванням змісту освітніх (освітньо-професійних чи освітньо-наукових) програм з відповідних спеціальностей, що мають або здобувають громадяни, які проходять військову підготовку за цією військово-обліковою спеціальністю.

Стандарти військової підготовки розробляються комісією, яка створюється наказом Командувача Сухопутних військ Збройних Сил України, який є замовником підготовки фахівців.

1.4. Навчальний план підготовки військових фахівців на кафедрі розробляється на підставі освітньо-професійної, освітньо-наукової, професійної програми та визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план розробляється на кафедрі за відповідними спеціальностями, під методичним керівництвом та у взаємодії з навчально-науковим центром університету.

Навчальний план підписується завідувачем кафедри, погоджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи та затверджується вченою радою університету.

Під час розроблення навчальних планів підготовки військових фахівців необхідно дотримуватися таких основних вимог:

навчальний план розробляється на весь строк (період) навчання слухачів (студентів) та діє до затвердження нових професійних, освітньо-професійних, освітньо-наукових програм;

одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження слухача (студента) є кредит ЄКТС;

обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;

тривалість академічної години - 40 хвилин;

резерв навчального часу - не менше 2 кредитів ЄКТС на рік навчання;

співвідношення самостійної роботи слухача (студента) та навчальних занять під керівництвом викладача становить: бакалавр не менше ніж 1/3 загального обсягу кредитів ЄКТС, відведених на вивчення конкретної навчальної дисципліни; обсяг контрольних заходів підсумкового контролю (тривалість екзаменаційних сесій) не повинен перевищувати 15 % бюджету навчального часу на навчальний рік.

1.5. Розклад навчальних занять є основним планувальним документом організації освітнього процесу кафедри.

Розклад навчальних занять складається кафедрою спільно з навчально-науковим центром університету, погоджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи та затверджується завідувачем кафедри.

У розкладі навчальних занять відображаються:

- номери та назви навчальних підрозділів;
- назва навчальної дисципліни або умовне її позначення;
- дата, місце проведення, номер теми та вид заняття;
- прізвище керівника заняття.

Тактичні, тактико-спеціальні, командно-штабні навчання, тренажі, воєнні ігри проводяться безперервно відповідно до планів їх проведення.

Розклад навчальних занять доводиться до відома науково-педагогічних працівників та навчальних підрозділів слухачів (студентів) у встановленому порядку.

2. Навчальна діяльність

2.1. Навчальна діяльність є основною складовою освітнього процесу на кафедрі і включає в себе заходи з питань підготовки за фахом слухачів (студентів) і науково-методичного забезпечення всіх видів навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, проведення їх атестування.

Навчальна діяльність на кафедрі проводиться в таких організаційних формах: навчальні заняття, самостійна робота слухачів (студентів) практична підготовка, контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять є: лекція, семінарське, групове, практичне, групова вправа, тренування, самостійне заняття під керівництвом викладача, тактичне (тактико-спеціальне, тактико-стройове) заняття та навчання, консультація.

Види навчальних занять визначаються програмою військової підготовки громадян.

2.2. Для підготовки та проведення навчальних занять на кафедрі створюється фонд навчально-методичних матеріалів з кожної навчальної дисципліни.

Навчально-методичні матеріали включають: лекційний фонд; фонд методичних розробок для проведення лабораторних, практичних, групових занять, групових вправ; плани проведення семінарів, тренувань, навчань, факультативів, ігор; завдання (методичні вказівки) для самостійної роботи слухачів (студентів) з навчальної дисципліни; програми та методичні вказівки для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти; інші навчально-методичні матеріали за очною (денною) формою здобуття освіти.

Лекційний фонд (курс лекцій), який забезпечує викладання навчальної дисципліни, створюється незалежно від наявності підручників.

2.3. Методична розробка містить методичні вказівки науково-педагогічним працівникам щодо проведення навчального заняття. Вона обговорюється та ухвалюється на засіданні кафедри, розглядається на засіданні науково-методичної комісії університету та затверджується завідувачем кафедри.

2.4. Навчальні заняття на кафедрі проводять особи, які займають посади науково-педагогічних та наукових працівників.

Для проведення навчальних занять керівник заняття розробляє план його проведення та подає на затвердження завідувачу кафедри.

Внесення змін до навчально-методичних матеріалів та планів проведення навчальних занять здійснюється за потреби, як правило, до початку нового навчального року.

2.5. Лекція – вид навчального заняття, яке проводиться методом усного викладання нового теоретичного матеріалу в поєднанні з методом демонстрації (показу).

Лекція є елементом курсу навчання, який охоплює основний теоретичний матеріал навчальної дисципліни. Основна мета лекції – дати систематизовані основи наукових знань та практичного досвіду з навчальної дисципліни (окремої теми), сконцентрувати увагу на найбільш складних і актуальних питаннях навчального матеріалу.

Лекція повинна мати проблемний характер, стимулювати активну пізнавальну діяльність тих, хто навчається, сприяти формуванню в них творчого мислення.

Лекції проводяться завідувачем кафедри, його заступником, науково-педагогічними працівниками, які займають посади професора, доцента і старшого викладача.

2.6. Семінарське заняття – це вид навчального заняття, яке проводиться методом дискусії (обговорення, опитування) попередньо визначеної проблеми (теми, питань).

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

Основне завдання семінарських занять – поглибити і закріпити знання, отримані слухачами (студентами) на лекції та в процесі самостійної роботи над навчальною і науковою літературою, прищепити їм уміння пошуку, узагальнення, критичного аналізу навчального матеріалу, здатність формувати, захищати і аргументувати свої погляди з питань, що розглядаються.

2.7. Групове заняття – це вид навчального заняття, яке проводиться методом усного викладання матеріалу в поєднанні з методом демонстрації (показу) та подальшого усного (письмового, експрес-контролю) опитування або тестування результатів засвоєння слухачами (студентами) наданого навчального матеріалу.

Групове заняття проводиться в спеціалізованих класах, лабораторіях, на техніці (озброєнні), тренажерах, із використанням засобів імітації, статичної і динамічної проекції.

2.8. Практичне заняття – це вид навчального заняття, яке проводиться методом виконання спеціально сформульованих практичних завдань та сприяє

формуванню вмінь і навичок практичного застосування теоретичних положень.

Практичні заняття проводяться в навчальних класах, навчальних лабораторіях, лінгафонних кабінетах, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою, у навчальних центрах, на полігонах, на зразках озброєння та військової техніки, у спортивних комплексах, спорудах та інших об'єктах матеріально-технічної бази.

Практичні заняття на зразках озброєння та військової техніки проводяться з метою засвоєння їх будови, оволодіння методами їх застосування, експлуатації, технічного обслуговування, відновлення і збереження, відпрацювання практичних прийомів застосування озброєння, бойової та спеціальної техніки, засобів зв'язку, автоматизації та обчислювальної техніки, набуття практичних навичок у вимірюванні параметрів сигналів, струмів та напруг в основних блоках та пристроях озброєння, здійснення пошуку та усунення типових несправностей в електричних схемах та їх елементах.

Під час практичних занять після виконання поставлених завдань слухачі (студенти) доповідають про результати виконання цих завдань (проведених розрахунків, аналізу проведених досліджень або виконаних дій (операцій)) та можливі їх наслідки (вплив) на подальші дії або застосування чи стан техніки та озброєння.

2.9. Групова вправа – це вид навчального заняття, яке проводиться методом виконання тими, хто навчається, функціональних обов'язків визначених посадових осіб органів військового управління, військових частин та підрозділів.

Під час проведення цього виду занять слухачі набувають вмінь з організації та планування бойових дій (бою) з управління військами та їх всебічного забезпечення.

Групові вправи проводяться після вивчення теоретичних положень за темами навчальних дисциплін у класах, на навчальних командних пунктах і на місцевості з використанням топографічних карт на фоні конкретно створеної тактичної обстановки.

2.10. Тренування – це специфічний вид навчальних занять, що проводиться методом повторювання дій, вправ, прийомів, нормативів.

Тренування проводяться після вивчення теоретичних положень з метою набуття практичних навичок (умінь).

Тренування проводяться в навчальних (наукових) лабораторіях, спеціалізованих класах (майстернях), на навчальних командних пунктах, озброєнні та військовій техніці, інших елементах матеріально-технічної бази.

2.11. Тактичні (тактико-спеціальні, тактико-стройові) заняття – це форма тактичної підготовки слухачів (студентів), що проводиться методом вправ у виконанні прийомів та способів індивідуальних (колективних) дій, навчально-бойових нормативів. Метою тактичних (тактико-спеціальних, тактико-стройових) занять є відпрацювання практичних питань організації бою (бойових дій), управління підрозділами в бою та їх всебічного забезпечення.

2.12. Самостійне заняття під керівництвом науково-педагогічного

працівника – вид навчального заняття, що проводиться з метою активного засвоєння особами, які навчаються, нових знань, закріплення, поширення та поглиблення знань, отриманих на інших видах занять, шляхом підготовки рефератів, проведення моделювання та виконання інших творчих завдань, а також навчання цих осіб методам самостійної роботи з навчальним матеріалом. Самостійні заняття під керівництвом науково-педагогічного працівника відбуваються у визначений розкладом занять час. Методику їх проведення визначає кафедра.

Методичні вказівки з організації самостійної підготовки слухачів (студентів) обговорюються на засіданні кафедри, розглядаються на засіданні науково-методичної комісії університету та затверджуються завідувачем кафедри.

2.13. Консультація – це вид навчального заняття, під час якого слухач (студент) отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи слухачів (студентів).

2.14. Самостійна робота слухачів (студентів) здійснюється з метою відпрацювання та засвоєння навчального матеріалу, закріплення та поглиблення знань, умінь та навичок; підготовки до майбутніх занять та контрольних заходів; формування в слухачів (студентів) самостійності та ініціативи в пошуку та набутті знань. Самостійна робота забезпечується інформаційно-методичними засобами (підручники, посібники) та матеріально-технічними засобами (макети, тренажери, елементи озброєння та військової техніки), передбаченими робочою програмою навчальної дисципліни.

Самостійна робота слухачів (студентів) з вивчення навчального матеріалу з конкретної дисципліни проводиться в навчальних аудиторіях, спеціалізованих класах, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях кафедри, бібліотеках інших закладів вищої освіти.

Для забезпечення належних умов самостійної роботи слухачів (студентів) на зразках озброєння та військової техніки, у комп'ютерних комплексах, на інших навчальних об'єктах підвищеної небезпеки ця робота може здійснюватися за попередньо складеним кафедрою графіком під керівництвом особового складу кафедри з наданням необхідної консультації або допомоги та дотриманням заходів безпеки.

2.15. Дистанційне навчання (далі - ДН) – це індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Під час підготовки слухачів (студентів) можуть бути використані технології ДН у різноманітних комбінаціях (змішаних формах здобуття освіти): під час вивчення окремих навчальних дисциплін (тем) або блоків навчальних дисциплін; у системі підвищення кваліфікації; у ході тестувань рівня знань; при проведенні опитувань; для моніторингу якості освіти та в системі індивідуальної підготовки за програмами, що не передбачають

вивчення тематики з використанням навчальної літератури з обмеженим доступом.

Дистанційне навчання на кафедрі запроваджується з урахуванням потреб Збройних Сил України відповідно до рішення вченої ради університету за погодженням із Міністерством освіти і науки України.

Метою ДН на кафедрі є надання якісних освітніх послуг шляхом застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій за певними освітньо-професійними (професійними) програмами підготовки.

Завданнями ДН є:

створення можливостей для здобуття освіти слухачами (студентами) професійної кваліфікації незалежно від місця знаходження, характеру занять, стану здоров'я та інше;

постійне вдосконалення змісту навчання, орієнтація на новітні технології та методики навчання, максимальне використання в освітньому процесі сучасних інформаційно-аналітичних систем;

інтеграція військової освіти держави в європейський і світовий інформаційний простір.

Строки навчання слухачів (студентів) за дистанційною формою здобуття освіти та/або з використанням технологій ДН встановлюються відповідно до навчальних планів і мають бути не меншими, ніж за денною формою здобуття освіти за відповідними ступенями вищої освіти.

ДН або навчання з використанням технологій ДН здійснюється у таких формах: самостійна робота; навчальні заняття; практична підготовка; контрольні заходи.

Форми ДН можуть використовуватися як окремо, так і поєднанні в залежності від оснащення кафедри технічними засобами і специфіки програми.

2.16. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку в освітньому процесі. На кафедрі використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, самоконтроль, семестровий, підсумковий.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки слухачів (студентів) із суміжних навчальних дисциплін, які передують вивченню цієї навчальної дисципліни.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічним працівником, який проводить навчальне заняття з метою перевірки готовності слухачів (студентів) до заняття, забезпечення зворотного зв'язку та управління навчальною мотивацією курсантів, слухачів, студентів, ад'юнктів.

Самоконтроль призначений для самостійної перевірки слухачами (студентами) ступеня засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни (теми, заняття).

Семестровий контроль проводиться по закінченні семестру з метою перевірки ступеня засвоєння навчального матеріалу з навчальних дисциплін, які вивчались протягом семестру відповідно до навчального плану.

Підсумковий контроль проводиться по закінченні курсу вивчення навчальної дисципліни (групи навчальних дисциплін) з метою перевірки ступеня засвоєння навчального матеріалу та набуття освітніх та професійних компетентностей здобувачами відповідно до навчального плану.

Підсумкове оцінювання результатів навчання на кафедрі складається із суми балів, отриманих за результатами контрольних заходів, передбачених робочим навчальним планом, за 100-бальною шкалою та національною шкалою, і становить:

90 - 100 балів, за національною шкалою - "відмінно";

80 - 89 балів - "дуже добре";

65 - 79 балів - "добре";

55 - 64 балів - "задовільно";

50 - 54 балів - "достатньо";

35 - 49 балів - "незадовільно" з можливістю повторного складання;

1 - 34 балів - "неприйнятно" з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни.

3. Методична діяльність

3.1. Методична діяльність на кафедрі є складовою частиною освітнього процесу.

Основними завданнями методичної діяльності є:

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

підвищення методичної майстерності керівного складу, науково-педагогічних працівників, слухачів (студентів) кафедри;

удосконалення методики, форм та технологій проведення всіх видів навчальних занять тощо.

Організація методичної діяльності на кафедрі покладається на заступника завідувача кафедри з навчальної частини, або на іншого науково-педагогічного працівника за рішенням завідувача кафедри.

Заходи методичної діяльності кафедри вносяться до плану-календаря основних заходів на навчальний рік (місяць).

3.2. Основними формами методичної діяльності кафедри є:

проведення навчально-методичних (методичних) зборів, нарад, науково-методичних конференцій та семінарів;

участь у засіданнях науково-методичної комісії університету;

засідання кафедри з розгляду питань методики навчання та виховання слухачів (студентів);

інструкторсько-методичні, показові, відкриті та пробні заняття;

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

розроблення і вдосконалення навчально-методичних матеріалів, вдосконалення матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;

проведення педагогічних (методичних) експериментів і втілення їх результатів в освітній процес, вивчення та реалізація в освітньому процесі вимог керівних документів, передового педагогічного досвіду та досвіду бойової підготовки військ (сил);

розроблення пропозицій щодо вдосконалення освітньо-професійних, освітньо-наукових програм підготовки військових фахівців, вимог до системи забезпечення якості вищої освіти (у разі їх наявності), навчальних планів;

розроблення науково обґрунтованих рекомендацій щодо планування роботи науково-педагогічних працівників;

взаємні та контрольні відвідування навчальних занять.

3.3. Центром методичної діяльності є кафедра.

На засіданнях кафедри обговорюються питання щодо:

розроблення і вдосконалення методик викладання змістових модулів;

розроблення пропозицій щодо вдосконалення освітньо-професійних, освітньо-наукових програм підготовки військових фахівців, навчальних та тематичних планів;

підготовка та обговорення текстів лекцій, методичних розробок, а також інших навчально-методичних матеріалів з усіх видів навчальних занять;

розроблення матеріалів навчально-методичного забезпечення самостійної роботи слухачів (студентів);

підготовка та обговорення текстів доповідей, рекомендацій науково-методичних семінарів та шляхів їх реалізації в методиці викладання змістових модулів;

надання допомоги призначеним на посади науково-педагогічним працівникам у засвоєнні змістових модулів і в підготовці їх до проведення занять;

результати проведення відкритих, показових, інструкторсько-методичних і пробних занять з подальшим їх обговоренням;

узгодження змісту і методики викладання навчальної дисципліни;

організація зв'язку та співробітництва з підрозділами слухачів (студентів) з питань освітнього процесу;

обговорення проектів підручників, навчальних посібників, курсів лекцій та іншої науково-методичної літератури;

розроблення пропозицій щодо вдосконалення навчально-матеріальної бази і безпосередня участь у їх реалізації;

розроблення залікових, екзаменаційних матеріалів та варіантів контрольних робіт;

аналіз результатів поточної успішності, заліків та екзаменів з навчальної дисципліни;

підвищення методичної та професійної підготовки науково-педагогічних працівників;

впровадження в освітній процес передового досвіду військ (сил).

Рішення на засіданнях кафедри приймається більшістю голосів. Протоколи засідання кафедри підписуються секретарем і затверджуються завідувачем кафедри.

3.4. На кафедрі за потреби можуть створюватися міжпредметні методичні комісії з метою вироблення єдиних методичних підходів щодо викладання змістових модулів розділів військової підготовки, до складу яких входять науково-педагогічні працівники, які ведуть навчальну роботу з кількох змістових модулів, а також керівний склад кафедри.

3.5. Контрольні відвідування навчальних занять проводяться керівним складом та найбільш досвідченими науково-педагогічними працівниками кафедри.

Під час контрольних відвідувань навчальних занять перевіряється їх відповідність розкладу занять, дотримання встановлених методик проведення навчальних занять відповідно до видів навчальних занять, ступінь досягнення мети заняття, забезпеченість навчальних занять відповідно до тематичних планів, стан використання об'єктів навчально-матеріальної бази.

Результати контролю навчальних занять обговорюються на навчально-методичних (методичних) зборах, навчально-методичних (методичних) нарадах, науково-методичних конференціях (семінарах), засіданнях кафедри. За їх підсумками визначають шляхи покращення методичної майстерності науково-педагогічних працівників та методики проведення навчальних занять.

4. Наукова та науково-технічна діяльність

4.1. Наукова і науково-технічна діяльність організується відповідно до вимог Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність".

Наукова і науково-технічна діяльність здійснюється за науковими програмами, науковими напрямами, науковими проблемами та науковими завданнями, які визначаються перспективою, практикою і потребами забезпечення обороноздатності держави відповідно до потреб Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України.

4.2. Планування наукової і науково-технічної діяльності кафедри повинно відповідати Державній програмі розвитку Збройних Сил України та передбачати виділення до 30 відсотків резерву із загальних витрат праці на виконання оперативних завдань за письмовим дорученням (розпорядженням) Командування Сухопутних військ Збройних Сил України, з обов'язковим погодженням науково-дослідною частиною університету.

За ініціативним принципом (за рішенням кафедри) плануються дослідження та інші види наукової і науково-технічної діяльності, які спрямовані на розвиток загальних основ воєнної науки.

4.3. Річний план наукової і науково-технічної діяльності кафедри розробляється відповідно до цього Положення.

До річного плану наукової і науково-технічної діяльності кафедри включаються заходи:

проведення досліджень на навчаннях та інших заходах оперативної, мобілізаційної і бойової підготовки та повсякденної діяльності військ (підрозділів, штабів), спрямоване на перевірку практикою та впровадження отриманих наукових і науково-прикладних результатів з питань військового будівництва, форм і способів застосування Збройних Сил удосконалення системи управління ними, перевірку відповідності характеристик зразків (комплексів, систем) озброєння і військової техніки оперативно-тактичним та тактико-технічним вимогам, виявлення проблемних питань воєнної теорії і практики, пошук і обґрунтування шляхів їх вирішення;

узагальнення, аналіз і розповсюдження досвіду ведення операцій (бойових дій), проведення заходів підготовки, повсякденної діяльності органів військового управління спрямовані на підвищення ефективності їх діяльності у повсякденних умовах та в особливий період, на впровадження найбільш досконалих науково обґрунтованих форм і методів роботи штабів усіх рівнів, на обґрунтування заходів щодо удосконалення форм і способів застосування військ (сил), підрозділів, озброєння і військової техніки, всебічного забезпечення операцій (бойових дій);

розроблення наукових видань (монографій, підручників, методичних посібників, дисертацій, статей у наукових фахових виданнях, наукових доповідей, звітів про результати досліджень на навчаннях, рецензій) науково-педагогічних працівників кафедри;

підготовка, проведення та участь у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах.

4.4. Підсумкові звіти про виконання річного плану наукової і науково-технічної діяльності складаються на кафедрі, подаються до науково-дослідної частини університету та надсилаються за підпорядкованістю до Воєнно-наукового управління.

5. Планування та облік діяльності науково-педагогічних працівників кафедри

5.1. Кількість науково-педагогічних працівників кафедри розраховується, виходячи з нормативної чисельності громадян, які проходять військову підготовку за програмою підготовки офіцерів запасу, на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника кафедри – 25 осіб.

5.2. Для організації та проведення військової підготовки за рахунок коштів фізичних осіб передбачено утримання посад виключно працівників (невійськовослужбовців) за штатним розписом за рахунок коштів фізичних осіб. Штатний розпис кафедри погоджує Департамент військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України та затверджує ректор університету.

5.3. Планування навчальної, методичної, наукової та інших видів діяльності службового характеру здійснюється, виходячи з службового (робочого) часу на рік науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедри – 1548 годин.

5.4. Розподіл бюджету службового (робочого) часу науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедри на навчальну, наукову та науково-технічну, методичну та інші види діяльності (професійна (командирська) підготовка, відрядження тощо) наведений у таблиці:

Посада	Навантаження				% службового часу години	
	Навчальна	Наукова та науково-технічна	Навчально-методична	Інші		
Завідувач кафедри	35	25	25	15		
	542	387	387	232		
Заступник завідувача кафедри – начальник навчальної частини	35	25	25	15		
	542	387	387	232		
Доцент	35	25	25	15		
	542	387	387	232		
Старший викладач	45	20	20	15		
	697	310	310	232		
Викладач	45	20	20	15		
	697	310	310	232		

5.5. Для організації планування навчального навантаження, навчально-методичної, наукової та науково-технічної та інших видів діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедрою, не пізніше як за два місяці до початку нового навчального року, проводиться розрахунок та розподіл обсягу навчального навантаження науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедри та подається до навчально-наукового центру університету.

Допускається збільшення або зменшення нормативного навчального навантаження, але не більше ніж на 25 годин на одного науково-педагогічного працівника у семестр.

5.6. Обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників розраховується, виходячи з переліку основних видів діяльності та встановлених норм на їх проведення, наведених у додатку 1.

5.7. Обсяг навчально-методичної діяльності науково-педагогічних працівників розраховується, виходячи з переліку основних видів діяльності та встановлених норм на їх проведення, наведених у додатку 2.

5.8. Обсяг наукової та науково-технічної діяльності науково-педагогічних працівників розраховується, виходячи з переліку основних видів діяльності та встановлених норм на їх проведення, наведених у додатку 3.

5.9. Обсяг організаційної та виховної діяльності науково-педагогічних працівників розраховується, виходячи з переліку основних видів діяльності та встановлених норм на їх проведення, наведених у додатку 4.

5.10. Для ведення обліку навчального навантаження, навчально-методичної, наукової та науково-технічної, організаційної та виховної діяльності кожний науково-педагогічний (педагогічний) працівник не пізніше, як за п'ять днів після закінчення навчального семестру (періоду навчання), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, підбиває підсумки.

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

І.В.Гулько

Проректор з наукової та інноваційної діяльності

І.В.Гончарук

Начальник планово-фінансового відділу

Т.В.Коломієць

Начальник юридичного відділу

О.В.Суліма

Начальник відділу кадрів

А.А.Красносельська

Завідувач кафедри військової підготовки


О.Ф.Профатило

Норми часу для планування і обліку навчального навантаження


№ з/п	Вид навчальної діяльності	Норма часу (в годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Читання лекції	1 година на потік за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм
2	Проведення семінарських занять, групових занять, групових вправ, самостійних занять під керівництвом викладача	1 година на групу за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм
3	Проведення лабораторних і практичних занять	1 година на половину групи за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм
4	Перевірка звітів з лабораторних робіт та практичних занять з використанням електронно-обчислювальної техніки	0,1 години на один звіт	не більше 20 годин на навчальну дисципліну на рік
5	Проведення тактичних (тактико-спеціальних) навчань (занять), командно-штабних навчань, воєнних (воєнно-спеціальних) ігор	1 година на групу за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм за тематикою: рота (батарея) - 2 викладачам, батальйон (дивізіон) - 3 викладачам
6	Проведення консультацій зі слухачами (студентами)	15% від кількості годин на лекції та 10% від загальної кількості годин на інші види навчальних занять на одну навчальну групу	відповідно до навчальних планів і програм
7	Перевірка контрольних та розрахунково-графічних (графічних) робіт, проведення заліків (тестування) за визначений змістовий модуль	0,5 години на одну роботу (залік або тестування при модульному контролі)	не більше 0,5 години на кожного слухача на один кредит навчального часу
8	Проведення консультацій перед іспитами	2 години на потік, 2 години на групу	вступний іспит, семестровий та державний іспити
9	Проведення диференційованих заліків, що виносяться на екзаменаційну сесію	0,33 години на кожного слухача (студента)	відповідно до навчальних планів і програм
10	Проведення семестрових іспитів	0,5 години на кожного з тих, хто екзаменується	під час проведення іспиту комісією - 0,5 години кожному члену комісії
11	Керівництво військовим стажуванням, виробничою та іншими видами практики	1 година на одну групу (підгрупу)	відповідно до навчальних планів і програм стажування (практики)

1	2	3	4
12	Проведення державних іспитів	0,5 години на кожного з тих, хто екзаменується	Кожному члену комісії, але не більше 6 годин за один день роботи
13	Проведення усних вступних іспитів	0,25 години на одного кандидата на навчання	Кожному з двох екзаменаторів – членів комісії
14	Проведення письмових вступних іспитів	4 години на один потік 0,5 години на перевірку однієї письмової роботи	Чисельність потоку 100-120 осіб (ті, хто складає іспит) Роботу перевіряє один викладач
15	Повторна перевірка письмових робіт на вступних іспитах	0,15 години на перевірку однієї письмової роботи	Вибіркова перевірка до 5% від загальної кількості письмових робіт

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

 І.В.Гулько

Завідувач кафедри військової підготовки

 О.Ф. Профатило

Норми часу для планування і обліку навчально-методичної діяльності

№ з/п	Вид навчально-методичної діяльності	Норма часу (в годинах)
1	2	3
1	Розробка навчальних планів, робочих навчальних планів, тематичних планів вивчення дисципліни (для конкретної військово-облікової спеціальності)	За фактичними затратами часу, але не більше: - 50 год. з навчальної дисципліни, яка введена вперше - 25 год. з навчальної дисципліни яка оновлена
2	Підготовка конспекту лекцій з дисципліни: - введена вперше - оновлення матеріалу	За фактичними затратами часу, але не більше: - 1 год. на 1 годину лекції на всіх авторів - 0,5 год. на 1 годину оновлення лекції на всіх авторів
3	Підготовка і видання методичних матеріалів до: - семінарських, групових, практичних, лабораторних занять, навчальних зборів, самостійних занять під керівництвом викладача	За фактичними затратами часу, але не більше: - 30 год. за 1 друк. аркуш на всіх авторів з навчальної дисципліни, яка введена вперше; - 10 год. за 1 друк. аркуш на всіх авторів за умови оновлення та перевидання
4	Розробка мультимедійних презентацій занять	За фактичними затратами часу, але не більше: - 3 год. на 1 заняття з навчальної дисципліни, яка введена вперше - 1 год. на 1 заняття за умови оновлення презентації
5	Складання: - екзаменаційних білетів; - завдань для проведення тестового модульного та підсумкового контролю	За фактичними затратами часу, але не більше: - 10 год. за 1 комплект (30 білетів) на всіх авторів - 20 год. за 1 комплект (50 завдань) на всіх авторів
6	Методична робота: - завідувача кафедри	За фактичними затратами часу, але не більше: - 30 год.
7	Взаємовідвідування відкритих занять з обов'язковим написанням відгуку	За фактичними затратами часу, але не більше: - 2 год. за 1 відкрите заняття

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

І.В.Гунько

Завідувач кафедри військової підготовки

О.Ф. Профатило

Норми часу для планування і обліку наукової та науково-технічної діяльності

№ з/п	Вид наукової та науково-технічної діяльності	Норма часу (в годинах)
1	2	3
1	Опублікування (за наявності грифу Міністерства освіти і науки України або Вченої ради ВНАУ), за умови наявності у бібліотеці університету друкованих видань (не менше 5 примірників), 1 примірника у Експертній раді ВНАУ, 1 примірника на кафедрі та електронних копій у репозиторію: - підручника - навчального посібника	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: - 100 год. - 80 год.
2	Видання монографії, рецензованою Національною академією наук України або галузевими академіями наук за умови наявності у бібліотеці університету друкованих видань (не менше 5 примірників), 1 примірника у Експертній раді ВНАУ, 1 примірника на кафедрі та завантаження електронної копії до репозиторію університету: - монографії, яка є результатом ініціативної тематики	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: - 100 год.
3	Опублікування статті (за умови завантаження електронної копії до репозиторію університету): - у наукових фахових виданнях України згідно Переліку наукових фахових видань України, в яких можуть публікуватися результати дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора наук, кандидата наук та ступеня доктора філософії (категорія «Б»); - у наукових фахових виданнях ВНАУ, які включені до Переліку наукових фахових видань України, в яких можуть публікуватися результати дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора наук, кандидата наук та ступеня доктора філософії (категорія «Б»);	За 1 ум. др. арк. на всіх авторів: - 50 год. - 80 год.
4	Опублікування одноосібних тез доповідей за умови завантаження електронної копії до репозиторію університету.	- 3 год. за 1 публікацію (не менше 0,3 ум. др. арк.), але не більше 2 тез на рік
5	Одноосібні наукові доповіді на міжнародних, всеукраїнських конференціях, симпозиумах, семінарах на території України, у т.ч. у ВНАУ (крім студентських): - на пленарному засіданні (за наявності доповіді, програми конференції та сертифікату, завантажених електронних копій всіх перелічених документів до репозиторію університету) - на секціях (за наявності доповіді, програми конференції та сертифікату, завантажених електронних копій всіх перелічених документів до репозиторію університету)	За 1 доповідь, об'ємом не менше 0,3 ум. др. арк.: - 10 год. - 5 год.

Проректор з наукової та інноваційної діяльності

І.В.Гончарук

Завідувач кафедри військової підготовки



О.Ф. Профатило

Норми часу для планування і обліку організаційної та виховної діяльності

№ з/п	Вид організаційної та виховної діяльності	Норма часу (в годинах)
1	2	3
1	Участь: - член Вченої ради університету - у засіданнях кафедри	- 1,5 год. за 1 засідання, але не більше 20 год. на рік
2	Робота у відбірковій комісії університету: - секретар комісії	За підсумками відбіркової компанії: - 150 год.
3	Виконання обов'язків наставника взводу (групи): - I курсу - II курсу	На проведення заходів у взводі (групі): - 80 год. на навчальний рік - 60 год. на навчальний рік
4	Організація і проведення екскурсій: - до військових частин - до військово-історичних музеїв	За фактичними затратами часу, але не більше: - 2 год. за 1 захід та не більше 20 год. на навчальний рік (за умов наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету
5	Підготовка новин на сайт, постів, які опубліковані на офіційній сторінці університету, підготовка профорієнтаційних відеороликів, презентацій кафедри у навчальних закладах області, державних установах, організаціях	- 2 год. на підготовлену та розміщену публікацію - 2 год. на затверджену проректором публічну презентацію - 4 год. на підготовлений та затверджений проректором до перегляду відеоролик
6	Виступи на радіо або телебаченні (за дорученням ректорату)	За фактичними затратами часу, але не більше 2 год. за 1 участь та опублікування виступу на інформаційних ресурсах університету
7	Проведення військово-патріотичного виховання слухачів кафедри	- 3 год. за одного слухача
8	Особиста участь у спортивно-масових заходах: - на рівні університету - міських та обласних - всеукраїнських	За фактичними затратами часу, але не більше 30 год. на навчальний рік. За поданням завідувача кафедри, при наявності фото-підтвердження, розміщеного на сайті університету: - 2 год. - 5 год. - 10 год.

Проректор з виховної роботи та діяльності
відокремлених структурних підрозділів

Л.М.Спіридонова

Завідувач кафедри військової підготовки

О.Ф. Профатило