



# ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧИХ ПРОГРАМ (СИЛАБУСІВ) НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН У ЦЕНТРАЛЬНОМУ НАУКОВО- ДОСЛІДНОМУ ІНСТИТУТІ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ



**КВІТЕНЬ 2026**

**ОБМЕЖЕННЯ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ:**

Для розповсюдження в Збройних Силах України і інших складових сил оборони держави. Виготовлення копій здійснюється з дозволу розробника військової публікації.

Ця військова публікація є першим виданням.  
**ЦЕНТРАЛЬНИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ  
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ**



**ВП 7-341(32)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Центрального  
науково-дослідного інституту  
Збройних Сил України  
від 11.05.2026 № 26/од

**ПОРЯДОК  
РОЗРОБЛЕННЯ ТА  
ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧИХ  
ПРОГРАМ (СИЛАБУСІВ)  
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН У  
ЦЕНТРАЛЬНОМУ НАУКОВО-  
ДОСЛІДНОМУ ІНСТИТУТІ  
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ**

Військова навчально-методична публікація з визначення основних принципів (правил) розроблення та затвердження робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін

**КВІТЕНЬ 2026**

**ОБМЕЖЕННЯ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ:**

Для розповсюдження в Збройних Силах України і інших складових сил оборони держави. Виготовлення копій здійснюється з дозволу розробника військової публікації.

Ця військова публікація є першим виданням.

**ЦЕНТРАЛЬНИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ  
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ**

**ПЕРЕДМОВА**

Військова навчально-методична публікація Порядок розроблення та затвердження робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін у Центральному науково-дослідному інституті Збройних Сил України (далі – Порядок) розроблено робочою групою Центрального науково-дослідного інституту.

Склад робочої групи авторського колективу: полковники **Олег СЕМЕНЕНКО** (керівник розроблення), полковник **Сергій СЕРЕДЮК**, полковник **Олег ЧЕРНОВ**.

Порядок розроблено із урахуванням положень Закону України “Про вищу освіту”, Закону України “Про освіту”, Постанови Кабінету Міністрів України № 1187 від 30.12.2015 р. “Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти” (із змінами), “Організаційно-методичних рекомендацій з розроблення (корегування) основних документів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, які регламентують організації освітнього процесу” затверджених Першим заступником Міністра оборони України 28.06.2024 року, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти.

Усі питання, що стосуються цього Порядку, надсилати за адресою:

03049, м. Київ, Повітрофлотський проспект, 28б, Центральний науково-дослідний інститут Збройних Сил України, електронна поштова адреса [crsi@post.mil.gov.ua](mailto:crsi@post.mil.gov.ua) або “СЕДО” – індекс 172 (контактний телефон розробників для надання зауважень та пропозицій – 256 48).

**ЗМІСТ**

	ПЕРЕДМОВА	2
	ВСТУП	4
1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2	ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	7
2.1	Вимоги до робочої програми навчальної дисципліни	7
2.2	Структура робочої програми навчальної дисципліни	10
3	СТРУКТУРА СИЛАБУСА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	12
3.1	Загальні вимоги	12
3.2	Структура Силабуса	12
3.3	Правила оформлення Силабуса навчальної дисципліни	14
4	РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ	17
Додатки:		
1	Типова структура робочої програми навчальної дисципліни	18
2	Типова форма Силабаса навчальної дисципліни	25
	ПОСИЛАННЯ НА НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ ТА ВІЙСЬКОВІ ПУБЛІКАЦІЇ	32
	ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ ТА УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	33
	ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	34
	СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ (ДЖЕРЕЛ)	35
	ДЛЯ ЗАМІТОК	36

**ВСТУП**

Основним нормативним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (освітнього компонента), передбаченим освітнім законодавством, є робоча програма навчальної дисципліни – документ, що конкретизує зміст навчання.

Робоча програма навчальної дисципліни, передбачена пунктом 12 частини третьої статті 34 та частиною сьомою статті 35 Закону України “Про вищу освіту”, є одним із складників освітнього процесу. Основні вимоги до змісту робочої програми визначено “Організаційно-методичними рекомендаціями з розроблення (коригування) основних документів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, які регламентують організацію освітнього процесу”, затвердженими Першим заступником Міністра оборони України 28.06.2024 року.

Інші документи та форми навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни можуть визначатися посадовими особами та/або Науковою радою Центрального науково-дослідного інституту Збройних Сил України з урахуванням необхідності забезпечення здобувачів вищої освіти (далі – здобувачі освіти) усією інформацією та матеріалами, необхідними для успішного опанування навчальної дисципліни.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1-1. Порядок створення та затвердження робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін (освітніх компонентів) у Центральному науково-дослідному інституті Збройних Сил України розроблено як складову Положення про організацію освітнього процесу в Центральному науково-дослідному інституті Збройних Сил України (далі – Інститут). Цей Порядок встановлює вимоги до змісту та оформлення робочих програм навчальних дисциплін (силабусів), що конкретизує зміст навчання.

1-2. Робоча програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) – це основний документ в Інституті, що визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації відповідної освітньо-наукової програми, мету, зміст, послідовність та організаційні форми її вивчення, результати навчання, яких мають досягти здобувачі освіти в процесі навчання, порядок/систему оцінювання, інформаційно-методичне забезпечення.

Робоча програма навчальної дисципліни (освітнього компонента) розробляється і затверджується відповідно до цього Порядку.

1-3. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є: ознайомлення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом навчальної дисципліни, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання;

установлення відповідності змісту навчальної дисципліни освітній програмі, стандартам вищої освіти та професійним стандартам під час акредитації;

установлення відповідності результатів навчання, що мають бути отримані здобувачем освіти за підсумками засвоєння навчальної дисципліни, результатам навчання, які вже були здобувачем засвоєні під час опанування навчальної дисципліни в іншому закладі освіти, за іншими освітніми програмами, у попередні роки (у разі поновлення здобувача освіти на навчання), а також у неформальній або інформальній освіті.

1-4. Силабус – це документ, у якому визначається взаємна відповідальність викладача і здобувача освіти, що виступає навчальним “контрактом” між викладачем і здобувачем. У ньому визначаються основні правила організації освітнього процесу з дисципліни, політика викладача, строки виконання завдань (дедлайни), система оцінювання результатів навчання тощо.

1-5. Основним призначенням силабусу є:

ознайомлення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом навчальної дисципліни, політикою викладача, строками виконання завдань, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання;

установлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;

установлення відповідності під час зарахування результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітньо-науковими програмами, у попередні роки, а також у неформальній та інформальній освіті.

1-6. Силабус щорічно переглядається та оновлюється з метою врахування пропозицій і зауважень, отриманих від здобувачів освіти та стейкхолдерів за результатами моніторингу та періодичного перегляду відповідних освітньо-наукових програм.

## **2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **2.1. Вимоги до робочої програми навчальної дисципліни**

2-1. Робоча програма навчальної дисципліни за своїм змістом має: забезпечувати здобуття здобувачами освіти результатів навчання, визначених освітньою програмою;

встановлювати алгоритм вивчення здобувачами освіти навчального матеріалу навчальної дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що унеможлиблює дублювання навчального матеріалу в різних організаційних формах і видах її вивчення;

визначати необхідне науково-методичне та методичне забезпечення вивчення навчального матеріалу навчальної дисципліни, критерії та порядок оцінювання знань, умінь та інших компетентностей, здобутих здобувачами освіти під час її вивчення.

На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляються посібники для самостійного вивчення навчальної дисципліни та інші матеріали методичного характеру, що забезпечують успішне засвоєння програмного матеріалу здобувачами освіти.

2-2. Формування структури та змісту навчальної дисципліни здійснюється шляхом трансформації програмних результатів навчання, визначених освітньо-науковою програмою, через їх конкретизацію та/або декомпозицію у дисциплінарні результати навчання з подальшим визначенням змісту навчальної дисципліни відповідно до цих результатів.

2-3. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється науковим працівником, науковим працівником, як правило, лектором, або групою наукових працівників науково-дослідного центру (управління) Інституту, які забезпечують викладання цієї дисципліни, на основі освітньо-наукової програми, навчального плану підготовки здобувачів освіти очної (денної) та заочної форм здобуття освіти третього рівня, а також відповідних нормативних документів.

2-4. Відповідальність за своєчасність та якість підготовки робочих програм навчальних дисциплін, а також за дотримання принципів академічної доброчесності покладається на наукових працівників, які розробляють ці програми, та на начальників науково-дослідних центрів (управлінь), у яких

проходять військову службу або працюють розробники робочих програм навчальних дисциплін.

2-5. Розробники робочої програми навчальної дисципліни повинні враховувати та узгоджувати зміст попередніх, паралельних і наступних дисциплін відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-наукової програми.

2-6. Для різних форм здобуття освіти – очної (денної) та заочної – розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни на весь період її викладання з урахуванням вимог навчального плану підготовки здобувачів освіти щодо розподілу аудиторних занять і самостійної роботи.

За потреби, з урахуванням особливостей навчальної дисципліни, можуть розроблятися окремі робочі програми навчальної дисципліни для очної (денної) та заочної форм здобуття освіти.

2-7. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам освіти, які навчаються за різними освітньо-науковими програмами, але має однаковий зміст, обсяг кредитів, розподіл аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів освіти, а також однакову форму підсумкового контролю, у такому випадку розробляється одна робоча програма навчальної дисципліни.

2-8. Якщо навчальна дисципліна викладається здобувачам освіти, які навчаються за різними освітньо-науковими програмами та має різний зміст, обсяг кредитів, розподіл аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів освіти або форму підсумкового контролю, розробляються окремі робочі програми навчальної дисципліни для кожної освітньо-наукової програми.

2-9. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється до початку навчального року, у якому розпочинається її викладання.

Вона розглядається та ухвалюється на засіданні секції наукової ради центру (управління), який забезпечує викладання навчальної дисципліни, підписується розробником, погоджується гарантом відповідної освітньо-наукової програми та затверджується заступником начальника Інституту з наукової роботи.

У випадках, коли до розроблення робочої програми навчальної дисципліни залучаються наукові працівники інших науково-дослідних центрів (управлінь), передбачається її розгляд та ухвалення на засіданнях секцій наукових рад усіх центрів (управлінь), які брали участь у розробленні

програми.

2-10. Робоча програма навчальної дисципліни розробляється на весь термін підготовки здобувачів освіти та повністю оновлюється (розробляється і затверджується нова робоча програма) у разі:

зміни стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю;

затвердження нової редакції відповідної освітньо-наукової програми або внесення значних змін до її змісту, що стосуються навчальної дисципліни;

внесення значних змін до нормативних документів (навчального плану, освітньо-наукової програми тощо) на виконання наказу начальника Інституту, виданого на підставі обґрунтованих пропозицій гаранта освітньо-наукової програми, результатів опитувань та пропозицій зацікавлених сторін (стейкхолдерів), а також у зв'язку із упровадженням нових технологій навчання.

2-11. Робоча програма навчальної дисципліни переглядається щорічно з урахуванням:

змін у нормативних документах та відповідних наказів начальника Інституту;

пропозицій гаранта освітньо-наукової програми;

результатів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-наукових програм, зокрема отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів пропозицій і зауважень щодо її змісту, видів навчальних занять та їх обсягу;

обґрунтованих вимог замовників, зокрема щодо посилення практичної складової підготовки здобувачів освіти, впровадження в освітній процес досвіду бойових дій, результатів наукових досліджень, удосконалення змісту навчання та методики викладання навчальної дисципліни, а також оновлення навчальної матеріальної бази.

2-12. Зміни до робочої програми навчальної дисципліни, що стосуються уточнення її змісту, переліку тем практичних, семінарських або індивідуальних завдань, тем дисертаційних робіт (проєктів), завдань самостійної роботи здобувачів освіти, системи контролю та оцінювання знань, а також рекомендованих джерел інформації, як правило вносяться до початку нового навчального року.

Такі зміни розглядаються та схвалюються на засіданні секції наукової ради науково-дослідного центру (управління) Інституту, погоджуються гарантом освітньо-наукової програми та затверджуються заступником начальника Інституту з наукової роботи і додаються до основної програми у

вигляді окремого додатка.

Додаток оформлюється з дотриманням вимог до того розділу робочої програми, до якого вносяться відповідні зміни.

Зміст змін до робочої програми навчальної дисципліни, яка виноситься на перезатвердження, відображається у протоколі засідання секції наукової ради науково-дослідного центру (управління) Інституту.

2-13. Робочі програми навчальних дисциплін (із змінами), а також відповідне навчально-методичне забезпечення у паперовому та електронному вигляді зберігаються в підрозділах Інституту, що забезпечують викладання цих дисциплін, протягом усього терміну дії відповідного навчального плану.

Зазначені матеріали мають бути доступними здобувачам освіти протягом усього терміну дії відповідного навчального плану з урахуванням вимог законодавства щодо охорони державної таємниці.

2-14. Рекомендована для використання здобувачами освіти література та інші джерела інформації мають бути доступними на безоплатній основі, зокрема у бібліотеці Інституту, електронних ресурсах, інформаційних системах і базах даних, а також на зовнішніх електронних ресурсах із відкритим доступом до інформації, з урахуванням вимог законодавства щодо охорони державної таємниці.

2-15. Робочі програми навчальних дисциплін (із змінами) в електронному вигляді надаються до структурного підрозділу Інституту, за яким закріплена підготовка здобувачів освіти за відповідною освітньо-науковою програмою, а також до науково-організаційного відділу з урахуванням вимог нормативно-правових актів щодо захисту інформації, 10 робочих днів після їх затвердження.

## **2.2. Структура робочої програми навчальної дисципліни**

2-16. Робоча програма навчальної дисципліни повинна містити такі складники:

загальна інформація: назва Інституту, назва структурного підрозділу Інституту, який відповідає за викладання навчальної дисципліни, назва навчальної дисципліни та освітньо-наукової програми, а також інформація про погодження, затвердження та перезатвердження програми, мова навчання;

розробники робочої програми навчальної дисципліни: інформація про

науковий ступінь, вчене та почесне звання, посаду, ім'я та прізвище наукового працівника або групи наукових працівників науково-дослідного центру (управління) Інституту;

мета вивчення навчальної дисципліни, програмні результати навчання та компетентності, формування яких забезпечується під час її вивчення;

статус навчальної дисципліни: обов'язкова або вибіркова;

передумови для вивчення навчальної дисципліни (перелік навчальних дисциплін, які мають бути вивчені раніше, та/або перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);

очікувані результати навчання з навчальної дисципліни (результати навчання, сформовані на основі трансформації програмних результатів навчання відповідної освітньо-наукової програми);

обсяг навчальної дисципліни у кредитах ЄКТС та його розподіл в академічних годинах за формами здобуття освіти і видами навчальних занять;

програма навчальної дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);

форми поточного та підсумкового контролю, засоби діагностики результатів навчання;

критерії та порядок оцінювання знань, умінь та інших компетентностей здобувачів освіти, набутих у результаті вивчення навчальної дисципліни;

методи і форми викладання навчального матеріалу навчальної дисципліни, перелік зразків озброєння та військової техніки, їх вузлів, агрегатів, обладнання та програмного забезпечення, використання яких передбачається під час вивчення навчальної дисципліни;

рекомендовані джерела інформації для організації самостійної роботи здобувачів освіти.

Типова форма робочої програми навчальної дисципліни наведена у додатку 1 до цього Порядку.

### **3. СТРУКТУРА СИЛАБУСА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **3.1. Загальні вимоги**

3-1. Загальний обсяг силабусу становить, як правило, від 5 до 20 сторінок залежно від обсягу та специфіки навчальної дисципліни (освітнього компонента).

3-2. Силабус складається на всю навчальну дисципліну, якщо дисципліна є односеместровою, або на освітній компонент – складову дисципліни, за якою передбачено семестровий контроль.

Силабус може складатися на багатосеместрову дисципліну в межах одного року навчання за умови представлення окремих рейтингів системи оцінювання для кожного освітнього компонента.

#### **3.2. Структура силабусу**

3-3. Структура силабусу передбачає наявність таких складників:  
загальна інформація;  
реквізити навчальної дисципліни (освітнього компонента);  
програма навчальної дисципліни;  
навчальний контент;  
політика та контроль;  
інформація про розробника.

Типова форма силабусу навчальної дисципліни наведена у додатку 2 до цього Порядку.

3-4. Загальна інформація передбачає зазначення назви навчальної дисципліни (освітнього компонента), логотипу, назви та девізу Інституту.

3-5. Програма навчальної дисципліни. Якщо дисципліна вивчається протягом кількох семестрів, а силабус складається на кожний освітній компонент окремо, то розділ “Програма навчальної дисципліни” є однаковим для всіх освітніх компонентів.

3-6. Опис навчальної дисципліни містить:  
обґрунтування необхідності її вивчення (відповідь на питання: “Чому майбутньому фахівцю варто вивчати цю дисципліну?”);  
мету та предмет навчальної дисципліни;  
програмні результати навчання (компетентності, знання, уміння, навички,

досвід, послідовність дій у стандартних виробничих ситуаціях тощо), яких здобувач набуде після вивчення дисципліни, із розподілом на окремі освітні компоненти.

3-7. Зміст навчальної дисципліни передбачає подання переліку розділів і тем усієї дисципліни з розподілом на окремі освітні компоненти.

Навчальні матеріали та ресурси містять інформацію про:

основну (підручники, навчальні посібники) та додаткову (монографії, статті, документи, електронні ресурси) літературу, яку необхідно опрацювати або використовувати для опанування дисципліни;

інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено під час вивчення навчальної дисципліни (за потреби).

3-8. Навчальний контент. Процес опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента) здобувачем передбачає висвітлення інформації (за розділами та темами) про всі види навчальних занять (лекції, практичні, семінарські) та надання рекомендацій щодо їх опанування (наприклад, у формі календарного плану або деталізованого опису кожного заняття та запланованої роботи).

Самостійна робота здобувача містить інформацію про:

види самостійної роботи (підготовка до аудиторних занять, проведення розрахунків, розв'язання задач, написання рефератів, виконання розрахункових робіт, виконання домашніх контрольних робіт тощо);

строки виконання відповідних видів робіт.

3-9. Політика та контроль. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента) визначає систему вимог, які викладач висуває до здобувача освіти, зокрема:

правила відвідування занять (лекційних, практичних, семінарських);

правила поведінки на заняттях (активність, підготовка коротких доповідей, використання засобів зв'язку тощо);

правила захисту індивідуальних завдань;

правила нарахування заохочувальних і штрафних балів;

політику дотримання строків виконання завдань (дедлайнів) та перескладання;

політику академічної доброчесності;

інші вимоги, що не суперечать законодавству України та нормативним документам Інституту.

3-10. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання передбачають визначення:

усіх видів контролю (поточний, семестровий);

системи нарахування балів за кожен елемент контролю (критерії оцінювання);

критеріїв проходження здобувачем семестрового контролю. Критерієм може бути досягнення мінімального порогового рівня оцінок за кожним запланованим результатом навчання дисципліни;

умов отримання позитивної оцінки календарного контролю (не менше ніж 50 % від максимально можливої кількості балів на момент проведення контролю);

умов допуску до семестрового контролю (зокрема отримання мінімально позитивної оцінки за індивідуальне завдання).

3-11. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента) може містити:

перелік питань, що виносяться на семестровий контроль;

можливість зарахування сертифікатів про проходження дистанційних або онлайн-курсів за відповідною тематикою;

іншу інформацію для здобувачів освіти щодо особливостей опанування навчальної дисципліни.

### **3.3. Правила оформлення силабусу навчальної дисципліни**

3-12. Силабус як паперовий документ друкується на аркушах білого паперу формату А4 (210 × 297 мм).

Рекомендовано на сторінках силабусу використовувати поля такої ширини: верхнє, нижнє та лівє – не менше ніж 20 мм, правє – не менше ніж 10 мм.

Під час оформлення силабусу необхідно дотримуватися рівномірної насиченості, контрастності та чіткості зображення. Усі лінії, літери, цифри та знаки повинні бути чіткими і нерозмитими в усьому тексті силабусу.

3-13. У лівому верхньому куті розміщуються логотип та назва Інституту двома мовами:

українською мовою – із використанням шрифту “Volja”, 16 друкарських пунктів, колір шрифту R=0, G=86, B=150;

англійською мовою – із використанням шрифту “UAF Sans SemiBold”, 12 друкарських пунктів.

У правому верхньому куті розміщується девіз Інституту: “НАУКОЮ ПЕРЕМОЖЕМО!” українською мовою з використанням шрифту “UAF Sans SemiBold”, 12 друкарських пунктів, колір шрифту R=0, G=86, B=150.

Порядок розміщення зазначених елементів наведено на рисунку 1.

Розмір логотипа Інституту становить 30 × 30 мм.

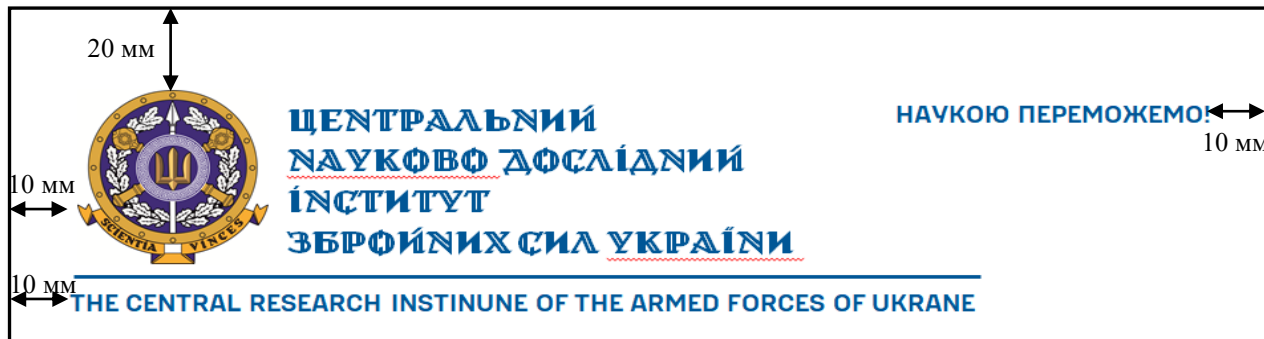


Рисунок 1 – Порядок розміщення реквізитів Інституту.

3-14. Для назви навчальної дисципліни використовується шрифт “UAF Sans SemiBold”, 18 друкарських пунктів, колір шрифту – чорний.

3-15. Для назв структурних елементів: “Реквізити навчальної дисципліни”, “Програма навчальної дисципліни”, “Навчальний контент”, “Політика та контроль” використовується шрифт “UAF Sans SemiBold”, 14 друкарських пунктів, колір шрифту R=0, G=86, B=150.

Колір фону – білий (фон 1), більш темний відтінок – 15 %.

3-16. Структурний елемент “Реквізити навчальної дисципліни” оформлюється у табличному вигляді “без меж” із використанням шрифту “Times New Roman”, 12 друкарських пунктів, колір шрифту – чорний, із двокольоровою заливкою білого та блакитного кольорів (R=204, G=236, B=255). Приклад структурного елемента “Реквізити навчальної дисципліни” наведений на рисунку 2.

Реквізити навчальної дисципліни	
Рівень вищої освіти	Третій (освітньо-науковий)
Галузь знань	К Безпека та оборона
Спеціальність	К5 Військове управління (за видами збройних сил)
Освітньо-наукова програма	Військове управління (за видами збройних сил)
.....	.....

Рисунок 2 – Приклад структурного елемента “Реквізити навчальної дисципліни”.

3-17. Для структурних елементів, зазначених у статті 3-3 (крім “Реквізити навчальної дисципліни”), обов’язковою є наявність розділів. Для назв розділів використовується шрифт UAF Sans SemiBold, 14 друкарських пунктів, колір шрифту R=0, G=86, B=150, без фонові заливки.

Розділи структурних елементів нумерують арабськими цифрами у межах викладення змісту силабусу і позначають цифрами з крапкою, починаючи зі структурного елемента “Програма навчальної дисципліни” з цифри 1.

3-18. Підрозділи мають наскрізну порядкову нумерацію в межах відповідного розділу силабусу. До номера підрозділу входять номер розділу і порядковий номер підрозділу, відокремлені крапкою, наприклад: 1.1, 1.2, 1.3 тощо. Для позначення підрозділів використовується шрифт “UAF Sans SemiBold”, 14 друкарських пунктів, колір шрифту R=0, G=86, B=150, без фонові заливки.

3-19. Заголовки структурних елементів, розділів і підрозділів друкують з абзацного відступу без крапки в кінці. Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту силабусу і дорівнювати 1,25 см (п’яти знакам). Якщо заголовки складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Перенос слів у заголовках не допускається.

Не дозволяється розміщувати назву структурного елемента або розділу (підрозділу) на останньому рядку сторінки.

3-20. Структурний елемент “Навчальний контент” оформлюється у табличному вигляді з використанням шрифту “Times New Roman”, 12 друкарських пунктів. Для заливки голови таблиці, боковика (графи для заголовків рядків), заголовків граф і підзаголовків граф використовується колір R=255, G=227, B=137.

3-21. Для тексту в межах структурних елементів використовується шрифт “Times New Roman” розміром 12–14 друкарських пунктів, чорного кольору.

#### **4. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ**

4-1. Силабус розробляється окремим документом в електронній та паперовій формах.

4-2. Паперова форма документа зберігається в науково-дослідному центрі (управлінні) Інституту, що забезпечує її викладання, а також у науково-організаційному відділі. Електронна форма – розміщується на офіційному сайті Інституту.

4-3. Силабус вибіркової навчальної дисципліни має бути доступний здобувачам на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр (навчальний рік).

4-4. Силабус схвалює секція наукової ради науково-дослідного центру (управління) Інституту, що забезпечує викладання цієї дисципліни.

4-5. Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний та зручний постійний доступ до силабусів і іншого навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін (з урахуванням вимог нормативно-правових актів щодо захисту інформації).

Заступник начальника Центрального науково-дослідного інституту  
Збройних Сил з наукової роботи  
полковник

Олег СЕМЕНЕНКО

Додаток 1  
до ВП 7-341(32)  
(розділ 2, підрозділ 2.2,  
стаття 2-16)

**Типова структура робочої програми навчальної дисципліни**

**МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ  
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника Центрального науково-  
дослідного інституту Збройних Сил України  
з наукової роботи

полковник

Олег СЕМЕНЕНКО

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2026 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
СУЧАСНА ПЕДАГОГІЧНА РИТОРИКА**

**Рівень вищої освіти**  
**Галузь знань**  
**Спеціальність**  
**Освітньо-наукова**  
**програма**  
**Статус дисципліни**  
**Загальний обсяг**  
**Форма підсумкового**  
**контролю**  
**Термін викладання**  
**Мова викладання**

**Київ-2026**

Робочу програму навчальної дисципліни “Сучасна педагогічна риторика” розроблено на основі освітньо-наукової програми “Військове управління (за видами збройних сил)” навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня “доктор філософії” за спеціальністю “К5 Військове управління (за видами збройних сил)” та відповідних нормативних документів.

**Розробник програми:** Власне Ім'я ПРІЗВИЩЕ, доктор наук з державного управління, професор, начальник науково-дослідного відділу – заступник начальника науково-дослідного управління

Схвалено на засіданні секції наукової ради  
(протокол №\_\_ від \_\_.\_\_.2026 р.)

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньо-наукової програми

військове звання

Власне Ім'я ПРІЗВИЩЕ

“ ” \_\_\_\_\_ 2026 р.

**РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕГЛЯДУ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ  
ДИСЦИПЛІНИ СУЧАСНА ПЕДАГОГІЧНА РИТОРИКА**

*Вносяться зміни, що стосуються уточнення змісту програми навчальної дисципліни, переліку тем практичних, семінарських або індивідуальних навчальних завдань, у тому числі тем десертацийних робіт (проєктів), завдань самостійної роботи здобувачів освіти, системи контролю та оцінювання знань здобувачів освіти, рекомендованих джерел інформації.*

### 1. Мета вивчення навчальної дисципліни

**Метою** викладання навчальної дисципліни “Сучасна педагогічна риторика” є .....

Згідно з вимогами освітньо-наукової програми навчальна дисципліна забезпечує **компетентності:**

- здатність .....
- здатність до пошуку, .....
- здатність здійснювати наукову діяльність .....
- здатність виявляти, .....

### 2. Передумови для вивчення дисципліни

.....

### 3. Очікувані результати навчання з дисципліни

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачем після опанування дисципліни “Сучасна педагогічна риторика”:

- вільно .....
- ідентифікувати наукові .....
- організувати і здійснювати .....

### 4. Обсяг дисципліни і розподіл у годинах за формами організації освітньо-наукового процесу та видами навчальних занять

Вид навчальних занять	Кількість годин / кредитів	Розподіл за формами здобуття освіти, годин			
		Денна форма		Заочна форма	
		Аудиторні заняття	Самостійна робота	Аудиторні заняття	Самостійна робота
Лекційні	64	24	40	14	50
Семінарські (практичні)	...	...	...	...	...
Екзамен	...	...	...	...	...
<b>Разом</b>	...	...	...	...	...

**5. Програма навчальної дисципліни****Змістовий план вивчення навчальної дисципліни**

№ з/п	Види навчальних занять, індивідуальні завдання та їх номери, контрольні заходи	Всього годин	Денна		Заочна		Номери семестрів, назва змістовного модуля (розділу), тем занять, навчальні питання.
			Аудиторних годин	Самостійна робота	Аудиторних годин	Самостійна робота	
<b>Модуль 1</b>			<b>Семестр 1</b>				
<b>Змістовний модуль 1. Теоретико-практичні засади ораторської діяльності</b>							
<b>Тема 1. Теоретико-практичні засади ораторської діяльності науковця</b>							
1	Лекція 1/1	5	3	2	2	3	Заняття 1. Ораторська діяльність науковця Самостійна робота. Основоположні розділи класичної риторики (інвенція, диспозиція, елокуція, елоквенція, меморія, акція).
2	Лекція 1/2	...	...	...	...	...	....
3	Семінарське заняття 1/3	...	...	...	...	...	....
4	Лекція 1/4.	...	...	...	...	...	....
5	Семінарське заняття 1/5	...	...	...	...	...	....
Всього за тему		...	...	...	...	...	
<b>Тема 2. Красномовство в ораторській діяльності науковця</b>							
6	Лекція 2/1.	...	...	...	...	...	....
7	Семінарське заняття 2/2	...	...	...	...	...	....
8	Семінарське заняття 2/3.	...	...	...	...	...	....
Всього за тему		...	...	...	...	...	
<b>Модуль 2</b>			<b>Семестр 2</b>				
<b>Змістовний модуль 2. Методика та етапи підготовки промови.</b>							
<b>Тема 3. Майстерність підготовки та виголошення публічної промови</b>							
9	Лекція 3/1.	...	...	...	...	...	....
Разом		...	...	...	...	...	
Екзамен			...		...		

### Тематика індивідуальних завдань

1. Підготуйте повідомлення на одну з тем:

.....

2. Напишіть коротку промову на одну із запропонованих тем:

.....

*Підготуйтеся до її виголошення.*

3. ....

### 6. Форми поточного і підсумкового контролю та засоби діагностики результатів навчання

6.1. Форми поточного контролю: семінарські заняття.

6.2. Форми підсумкового контролю: екзамен.

Результати вивчення навчальної дисципліни оцінюються за допомогою модульної контрольної роботи, яка складається з двох питань та одного завдання, наприклад:

1. ....

2. ....

3. ....

### 7. Критерії оцінювання результатів навчання

7.1. Шкала та критерії оцінювання знань.

Рівень навчальних досягнень	100 бальна шкала	Критерії оцінювання досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
Відмінний	....	...	....
Дуже добре	....	...	....
Добре	....	...	....
Задовільно	....	...	....
Незадовільно	....	...	....

7.2. Критерії оцінювання під час аудиторних занять.

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	....
4 бали	....
3 бали	....
2 бали	....
1 бал	....
0 балів	....

### 7.3. Критерії оцінювання індивідуальних завдань.

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	....
4 бали	....
3 бали	....
2 бали	....
1 бал	....
0 балів	....

7.4. Критерії оцінювання модульної контрольної роботи. Модульна контрольна робота оцінюється в межах від “0” до “30” балів за такими критеріями:

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів (28-30 балів)	....
4 бали (21-27 балів)	....
3 бали (16-20 балів)	....
2 бали (0-15 балів)	....

### 7.5. Критерії оцінювання під час підсумкового контролю.

Вивчення навчальної дисципліни завершується екзаменом, який виставляється на основі всіх виконаних ад’юнктом видів робіт, зазначених у робочій програмі навчальної дисципліни.

## **8. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна**

Проектор, .....

## **9. Рекомендовані джерела інформації**

### 9.1. Основні джерела

.....

### 9.2. Допоміжні джерела

.....

### 9.3. Інтернет-ресурси

.....

Додаток 2  
до ВП 7-341(32)  
(розділ 3, підрозділ 3.2,  
стаття 3-3)

## Типова форма Силабаса навчальної дисципліни



**ЦЕНТРАЛЬНИЙ  
НАУКОВО ДОСЛІДНИЙ  
ІНСТИТУТ  
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ**

НАУКОЮ ПЕРЕМОЖЕМО!

THE CENTRAL RESEARCH INSTITUTE OF THE ARMED FORCES OF UKRAINE

## СУЧАСНА ПЕДАГОГІЧНА РИТОРИКА

### Силабус навчальної дисципліни

Реквізити навчальної дисципліни	
Рівень вищої освіти	Третій (освітньо-науковий)
Галузь знань	К Безпека та оборона
Спеціальність	К5 Військове управління (за видами збройних сил)
Освітньо-наукова програма	Військове управління (за видами збройних сил)
Статус дисципліни	Вибіркова
Форма навчання	Очна (денна), заочна
Рік підготовки, семестр	1 рік, 2 семестр
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС/90 год (лекційні заняття – 30 год., семінарські заняття – 28 год., залік – 2 год., СР – 30 год.)
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Залік
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу / викладачів	доктор наук з державного управління, професор Євген Олександрович Пилипенко, <a href="mailto:pylyp@ukr.net">pylyp@ukr.net</a>

### Програма навчальної дисципліни

#### 1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Риторика – це наука про способи переконання та впливу на аудиторію з урахуванням її особливостей.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни “Сучасна педагогічна риторика” є .....

**Мета** викладання навчальної дисципліни “Сучасна педагогічна риторика” є .....

Відповідно до освітньо-наукової програми (далі – ОНП) після вивчення навчальної дисципліни здобувач має набути наступних **компетентностей**:

- здатність до .....
- здатність до пошуку, .....
- здатність здійснювати наукову діяльність .....
- здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми .....

В результаті засвоєння навчальної дисципліни студенти мають продемонструвати **програмні результати навчання** у відповідності до матриці забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами конкретної освітньо-наукової програми, таким як:

- вільно презентувати та .....
- .....

## **2. Місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньо-науковою програмою**

В структурно-логічній схемі ОНП третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти навчальна дисципліна “Сучасна педагогічна риторика” входить до переліку вибіркових дисциплін, спрямованих поглибити професійні знання та набути додаткових спеціальних професійних компетентностей.

Навчальна дисципліна викладається в 1-му (2-му) семестрі 1-го курсу навчання третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти та не залежить від інших навчальних дисциплін в структурно-логічній схемі ОНП. Основою вивчення навчальної дисципліни є базові знання які здобувачі набувають у навчальних закладах вищої освіти другого (магістерського) освітнього рівня.

Дана навчальна дисципліна формує навички у здобувачів ораторського мистецтва, культурою вербального спілкування, мовленнєвої поведінки, ефективного, переконливого спілкування.

## **3. Зміст навчальної дисципліни**

**Тема 1. Теоретико-практичні засади ораторської діяльності науковця.**

Заняття 1. Ораторська діяльність науковця. Основоположні розділи класичної риторики (інвенція, диспозиція, елокуція, елоквенція, меморія, акція).

.....

**Тема 2. Красномовство в ораторській діяльності науковця.**

Заняття 1. Голос як основний інструмент оратора.

.....

#### 4. Навчальні матеріали та ресурси

Для підготовки до лекційних, семінарських занять, самостійної роботи тощо використовується основні та допоміжні джерела. Література, яку треба використовувати для опанування дисципліни, опрацьовується самостійно із застосуванням інтернет-ресурсів, Google.

##### Основні джерела

Абрамович С.Д. та ін. Риторика загальна та судова: Навч. посіб. – К., 2002.

##### Допоміжні джерела

##### Інтернет-ресурси

Колотілова Н.А. Риторика // [http://pidruchniki.ws/15840720/ritorika/ritorika - kolotilova na](http://pidruchniki.ws/15840720/ritorika/ritorika_-_kolotilova_na)

### Навчальний контент

#### 5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

##### 5.1. Обсяг дисципліни і розподіл у годинах за формами організації освітньо-наукового процесу та видами навчальних занять

Вид навчальних занять	Кількість годин / кредитів	Розподіл за формами здобуття освіти, годин			
		Денна форма		Заочна форма	
		Аудиторні заняття	Самостійна робота	Аудиторні заняття	Самостійна робота
Лекційні	30/1	30	0	14	16
Семінарські (практичні)	28/0,9	...	...	...	...
Самостійна робота	30/1	...	...	...	...
Екзамен	2/0,1	...	...	...	...
<b>Разом</b>	<b>90/3</b>	...	...	...	...

## 5.2. Змістовний план вивчення навчальної дисципліни

№ з/п	Види навчальних занять, індивідуальні завдання та їх номери, контрольні заходи	Всього годин	Денна		Заочна		Номери семестрів, назва змістовного модуля (розділу), тем занять, навчальні питання.
			Аудиторних годин	Самостійна робота	Аудиторних годин	Самостійна робота	
<b>Модуль 1</b>			<b>Семестр 1</b>				
<b>Змістовний модуль 1. Теоретико-практичні засади ораторської діяльності</b>							
<b>Тема 1. Теоретико-практичні засади ораторської діяльності науковця</b>							
1	Лекція 1/1	4	3	2	2	3	<b>Заняття 1.</b> Ораторська діяльність науковця Самостійна робота. Основоположні розділи класичної риторики (інвенція, диспозиція, елокуція, елоквенція, меморія, акція).
2	Лекція 1/2	...	...	...	...	....	.....
Всього за тему		...	...	...	...	....	
<b>Тема 2. ....</b>							
Всього за тему		...	...	...	....	....	
Разом		...	...	....	....	...	
Залік		...	...		...		

## 5.3. Тематика індивідуальних завдань

1. Підготуйте повідомлення на одну з тем:  
Риторика Давньої Греції.  
.....
2. Напишіть коротку промову на одну із запропонованих тем:  
“Слово – зброя. Як усю зброю, його треба чистити й доглядати”  
(М.Рильський);  
*Підготуйтеся до її виголошення.*

## Політика та контроль

### 6.1. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Здобувачам рекомендується дотримуватись правил відвідування занять, поведінки на них та підготовки до них.

### 6.2. Правила відвідування занять

Відвідування лекцій та семінарських занять, .....

### 6.3 Правила поведінки на заняттях

Опрацьовуючи навчальний матеріал навчальної дисципліни “Сучасна педагогічна риторика” здобувачі:

*на лекціях:*

.....

*на семінарських заняттях:*

.....

Під час семінарських занять:

.....;

.....

Під час пошуку інформації в мережі Інтернет рекомендується дотримуватися базових правил інформаційної гігієни, використовувати надійні й перевірені джерела інформації та критично ставитися до сумнівних джерел інформації.

На лекціях та семінарських заняттях допускається використання ноутбуків, планшетів, телефонів для реалізації навчальних. цілей.

### 6.4. Політика крайніх термінів та перескладань

Опрацьовування пропущеного лекційного матеріалу відбувається шляхом .....

Здобувач, який виконав відповідні пропущені контрольні заходи та відповів на питання викладача, отримуватиме відповідні бали до рейтингу, залежно від якості відповідей та виконання завдання.

### 6.5. Академічна доброчесність

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у Кодексі академічної доброчесності Центрального науково-дослідного інституту Збройних Сил України.

## 7. Форми поточного і підсумкового контролю та засоби діагностики результатів навчання

Форми поточного контролю: семінарські заняття.

Форми підсумкового контролю: залік.

Результати вивчення навчальної дисципліни оцінюються за допомогою модульної контрольної роботи, яка складається з двох питань та одного завдання, наприклад:

1. ....

2. ....

3. ....

## 8. Критерії оцінювання результатів навчання

### 8.1. Шкала та критерії оцінювання знань.

Рівень навчальних досягнень	100 бальна шкала	Критерії оцінювання досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
Відмінний	90 – 100	.....	.....
Дуже добре	80 – 89	.....	.....
Добре	65 – 79	.....	.....
Задовільно	50 – 64	.....	.....
Незадовільно	1 – 49	.....	.....

### 8.2. Критерії оцінювання під час аудиторних занять.

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	.....
4 бали	.....
3 бали	.....
2 бали	.....
1 бал	.....
0 балів	.....

### 8.3. Критерії оцінювання індивідуальних завдань.

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	.....
4 бали	.....
3 бали	.....
2 бали	.....
1 бал	.....
0 балів	.....

**8.4. Критерії оцінювання модульної контрольної роботи.**  
Модульна контрольна робота оцінюється в межах від "0" до "30" балів за такими критеріями:

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів (28-30 балів)	.....
4 бали (21-27 балів)	.....
3 бали (16-20 балів)	.....
2 бали (0-15 балів)	.....

## 8.5. Критерії оцінювання під час підсумкового контролю

Вивчення навчальної дисципліни завершується заліком, який виставляється на основі всіх виконаних здобувачем видів робіт, зазначених у Силабусі навчальної дисципліни.

## 9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Наукові працівники можуть вносити уточнення до змістовних модулів, рейтингової системи оцінювання та завдань до МКР та експрес-контролів відповідно до обраної здобувачами форми навчання та власних методичних напрацювань.

---

### **Силабус навчальної дисципліни:**

**Розроблено:** Начальник науково-дослідного відділу, *доктор наук з державного управління, професор Євген Олександрович Пилипенко.*

**Схвалено:** Секція наукової ради науково-дослідного управління Інституту (Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2026 р.)

## ПОСИЛАННЯ НА НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ ТА ВІЙСЬКОВІ ПУБЛІКАЦІЇ

Позначення НПА та ВП	Повне найменування нормативно-правового акта та військової публікації
1	2
	<b>1.</b> Закон України “Про правовий режим воєнного стану”, введений у дію постановою Верховної Ради України від 12.05.2015 № 389-VIII (зі змінами)
	<b>2.</b> Закон України “Про оборону України”, введений у дію постановою Верховної Ради України № 1993 -XII від 06.12.1992 (зі змінами)
	<b>3.</b> Закон України “Про Збройні Сили України”, введений у дію постановою Верховної Ради України від 06.12.1991 № 1935-XII (зі змінами)
	<b>4.</b> Закон України “Про національну безпеку України”, введений у дію постановою Верховної Ради України від 21.06.2018 № 2469-VIII (зі змінами)
	<b>5.</b> Політика Міністерства оборони України із забезпечення якості професійної військової освіти, затверджена рішенням Міністра оборони України від 16.06.2025 № 6521/у/10-2024.

**Примітка.** Якщо військову публікацію (нормативно-правовий акт, розпорядчі документи (директива, наказ), національний або військовий стандарт, керівний документ і стандарт НАТО та держав-членів НАТО тощо), на яку є посилання, замінено новою або до неї внесено зміни, то треба застосовувати нову військову публікацію, охоплюючи всі внесені до неї зміни.

**ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ ТА УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**

Скорочення та умовні позначення	Повна назва словосполучення та поняття, що скорочуються
1	2
ЗС України	Збройні Сили України
МО України	Міністерство оборони України
ОНП	Освітньо-наукова програма
ПК	Програмні компетентності
ПРН	Програмні результати навчання
РПНД	Робоча програма навчальної дисципліни

## ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

**Освітній компонент** – складова освітньої програми, спрямована на досягнення визначених результатів навчання, якій встановлено форму підсумкового контролю та визначено кількість кредитів ЄКТС.

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

**Навчання** – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

**Стейкхолдери** – особи або групи осіб, що зацікавлені або мають якийсь легітимний інтерес щодо освітньої діяльності університету.

**Якість військової освіти** - це відповідність результатів навчання здобувачів військової освіти вимогам, установленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або професійним стандартом військового фахівця Збройних Сил України.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ (ДЖЕРЕЛ)

1. Закон України “Про авторське право і суміжні права”, введений в дію постановою Верховної ради України від 01.12.2022 № 2811-IX (зі змінами).
2. Наказ Головнокомандувача ЗС України від 31.01.2024 №40 “Про затвердження Інструкції з діловодства у Збройних Силах України” (зі змінами).
3. Порядок оформлення військових публікацій у Збройних Силах України, ДДП 1-0(189), затверджений і введений у дію наказом Головнокомандувача ЗС України від 19.02.2022 № 60.
4. Закон України “Про освіту”.
5. Закон України “Про вищу освіту”.
6. Положення про вищі військові навчальні заклади, затвержене постановою Кабінету Міністрів України від 12.05.2021 № 467.
7. Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої військової освіти, затвержене наказом МОУ від 15.02.2024 №120 (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 26.03.2024 за № 453/41798).
8. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Національної рамки кваліфікацій” від 23.11.2011 №1341.
9. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти” від 29.04. 2015 № 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 № 762).
10. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності” від 30.12.2015 № 1187.
11. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)” від 23.03.2016 № 261 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2023 № 502).





**ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ**

**ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ**