



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ**  
**Інститут державного управління у сфері цивільного захисту**  
**ІДУЦЗ**

ДКУД \_\_\_\_\_

**НАКАЗ**  
(з основної діяльності)

16.11.2018

Київ

№ 158

Про внесення змін до  
Положення про організацію освітнього  
процесу в Інституті державного управління  
у сфері цивільного захисту

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», на виконання рішення Вченої ради Інституту (протокол від 19 жовтня 2018 року № 12), з метою якісної та ефективної організації освітнього процесу в Інституті державного управління у сфері цивільного захисту (далі – Інститут)

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до Положення про організацію освітнього процесу в Інституті державного управління у сфері цивільного захисту (далі – Положення), затвердженого наказом Інституту від 04.09.2015 року № 112, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Начальникам структурних підрозділів Інституту довести зміст Положення до відома осіб начальницького складу служби цивільного захисту Інституту, працівників підпорядкованих підрозділів та забезпечити його виконання.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника Інституту (з навчальної та методичної роботи) полковника служби цивільного захисту Єременка С.А.

Начальник Інституту

П.Б. Волянський

**Положення про організацію освітнього процесу  
в Інституті державного управління у сфері цивільного захисту**

**1. Загальні положення**

1.1 Положення про організацію освітнього процесу в Інституті державного управління у сфері цивільного захисту (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Кодексу цивільного захисту України, Статуту Інституту державного управління у сфері цивільного захисту (далі – Інститут) та інших нормативно-правових актів України.

1.2 Положення регулює організацію освітнього процесу в Інституті.

1.3 Освітній процес у Інституті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у Інституті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь, навичок у осіб, які навчаються .

1.4 Слухач – особа, яка навчається в Інституті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації та/або отримує додаткові чи окремі освітні послуги, в тому числі за програмами післядипломної освіти.

1.5 Дія Положення поширюється на всі структурні підрозділи Інституту.

1.6 Мовою викладання в Інституті є державна мова.

1.7 Інститут є галузевим закладом вищої освіти, засновником якого є Державна служба України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС), в якому здійснюється:

– проведення освітньої діяльності, пов'язаної з отриманням вищої освіти, підвищенням кваліфікації, навчанням за іншими напрямками післядипломної освіти;

– здійснення науково-методичного та навчально-методичного забезпечення навчального процесу в Інституті.

## 2. Освітній процес

2.1 Метою освітнього процесу в Інституті є підготовка конкурентоспроможних фахівців та набуття ними необхідних загальних і фахових компетентностей, а також можливостей для особистісного розвитку.

2.2 Підготовка фахівців проводиться як за рахунок коштів державного бюджету, так і на договірних засадах з оплатою навчання юридичними або фізичними особами.

2.3 Учасниками освітнього процесу в Інституті є:

- наукові, науково-педагогічні і педагогічні працівники (далі – НПП);
- слухачі;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу за професійними програмами підвищення кваліфікації;
- інші працівники Інституту.

Освітній процес в Інституті організовується з урахуванням наявних науково-педагогічного потенціалу, начальної-методичної, наукової і матеріально-технічної бази із використанням можливостей сучасних інноваційних технологій.

2.4 Освітній процес в Інституті базується на принципах:

- відкритості (освітній процес в Інституті здійснюється відкрито для усіх зацікавлених сторін);
- доступності (відповідність змісту, характеру і обсягу матеріалу, який вивчається, можливостям і рівню підготовки слухача вищої освіти);
- єдності і наступності освітнього процесу (забезпечення єдністю структури освіти та узгодженості ступенів і етапів навчально-виховного процесу);
- безперервності (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти слухачів вищої освіти з метою забезпечення високої якості життя);
- науковості (інтеграція навчання з наукою і практикою, професійна спрямованість освітнього процесу);
- гуманізму, демократизму та пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);
- національної спрямованості (забезпечення органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями);
- міжнародної інтеграції (забезпечення інтеграції системи вищої освіти України у Європейській простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи);
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання у навчальний процес закладу вищої освіти політичних партій, громадських і релігійних організацій).

2.5 Основні завдання освітнього процесу в Інституті:

– провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка надає можливість здобуття особами другої вищої освіти відповідного ступеня, підвищення кваліфікації за відповідними програмами;

– провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних інститутських навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави, громади та замовника;

– залучення представників практичних підрозділів ДСНС до участі в підготовці та реалізації навчальних програм, переорієнтація навчальних планів на збільшення частки практичної компоненти;

– інтеграція Інституту з навчальними закладами різних типів, науковими установами;

– забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Інституту;

– забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

– створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

– збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

– активне залучення до навчального процесу і науково-дослідницької роботи провідних вчених та фахівців територіальних управлінь ДСНС України, інших організацій та установ.

2.6 Зміст навчання слухачів визначається навчальним планом, робочим навчальним планом, навчальною програмою, робочою навчальною програмою, робочими програмами (підвищення кваліфікації), нормативними документами МВС України, ДСНС, МОН України і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, навчальному і науково-методичному забезпеченні, дидактичних засобах.

**Науково-методичні матеріали підвищення кваліфікації** (далі – НММ) – це сукупність нормативних та науково-методичних матеріалів в паперовій та електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання слухачами навчальних планів спеціальностей, програм підвищення кваліфікації.

2.7 Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» Вчена рада Інституту затверджує зразки документів про проходження навчання за відповідними програмами.

### **3. Форми та види організації освітнього процесу в Інституті**

3.1 Навчання в Інституті здійснюється за такими формами:

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

Форми навчання можуть поєднуватися.

3.2 На слухачів, які навчаються за денною та заочною формами навчання поширюються правила та обов'язки, визначені чинним законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

Відвідування слухачами Інституту всіх видів навчальних занять здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим.

Присутність слухачів перевіряє керівник групи на початку кожного заняття. Факт відсутності слухача документально оформлюється у журналі обліку роботи навчальної групи відповідно до порядку його ведення.

3.3 Відповідальність за належне проведення навчальних занять і якість навчального процесу розподіляється відповідно до щорічних наказів про організацію освітнього процесу в Інституті, Положень про навчальні підрозділи, посадові інструкції тощо.

3.4 Освітній процес в Інституті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

3.5 Основними видами навчальних занять в Інституті є:

- лекція;
- практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Інститут має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять (тренінг, круглий стіл, тематична дискусія, колоквиум тощо) в залежності від потреби за рішенням кафедри.

**Лекція** – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією результатів дослідів. Лекція є одним з основних видів навчальних занять і, водночас, методів навчання в Інституті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Вона покликана формувати у слухачів основи знань, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи слухачів з відповідної навчальної дисципліни, програми, теми.

Лекційні заняття проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – навчальних аудиторіях для однієї або більше навчальних груп слухачів.

Лекції читаються досвідченими науково-педагогічними працівниками, а саме професорами і доцентами, а також, в окремих випадках, іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають значний досвід наукової, науково-методичної та практичної діяльності.

Лектор повинен мати широкий науковий світогляд, володіти ґрунтовними знаннями і практичним досвідом у відповідній галузі, вміти системно, аргументовано, на належному науковому і методичному рівні викладати в лекціях теоретичні основи навчальної дисципліни. Його лекції мають бути глибокими за змістом і доступними за формою викладу.

**Практичне заняття** – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує детальний розгляд слухачами окремих

теоретичних положень навчальної дисципліни з метою розширення, поглиблення й деталізації теоретичних знань, отриманих слухачами на лекціях та у процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення слухачів шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

Обсяг, перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою програмою.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання.

Допускається поділ навчальної групи на дві підгрупи. У такому разі до проведення практичного заняття залучаються два науково-педагогічних працівники.

Кількість слухачів у навчальних групах складає не менше 5 осіб, не більше 30 осіб.

Для проведення практичного заняття попередньо готуються необхідні методичні матеріали і дидактичні засоби - тести, варіанти завдань різної складності, моделі проблемних ситуацій, які пропонуються для розв'язування їх слухачами на занятті. Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома слухачів. Якість підготовки слухачів до заняття та їх участь у розв'язуванні практичних завдань оцінюються НПП.

Практичне заняття включає постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю слухачів, розв'язування завдань з їх обговоренням та контрольних завдань, виконання контрольних вправ, нормативів, відпрацювання документів тощо, їх перевірку та оцінювання НПП результатів роботи слухачів.

Практичне заняття будується з наступних етапів:

- організаційного – ознайомлення з темою та планом заняття;
- підготовки слухачів до виконання роботи;
- самостійного виконання слухачами завдань;
- завершального етапу – аналізу роботи слухачів, підведення підсумків, захисту практичної роботи чи завдання для самостійної роботи.

**Семінарське заняття** – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих слухачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття проводяться у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій та інше з метою сприяння розвитку творчої самостійності слухачів, розвитку культури мови, вмінь та навичок публічного виступу, участі в дискусії.

Семінарські заняття проводяться в навчальних аудиторіях із слухачами однієї навчальної групи.

Перелік тем (доповідей, рефератів тощо) для обговорення на семінарському занятті доводяться до відома слухачів як правило під час лекції, що передуює семінарському заняттю. На кожному семінарському

занятті науково-педагогічний працівник оцінює підготовлені слухачами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підбиття НПП підсумків обговорення теми та оцінювання участі у ньому слухачів. Оцінки, отримані слухачами за семінарські заняття, відносяться до поточного контролю з навчальної дисципліни.

Семінарське заняття будується з наступних етапів:

- організаційного – повідомлення теми, мети та завдань семінару, створення робочої атмосфери для проведення заняття та інше;
- обговорення проблем, винесених на семінарське заняття;
- діагностики засвоєння слухачами знань, підведення підсумків, організації поза аудиторної самостійної роботи слухачів.

**Індивідуальне заняття** – вид навчального заняття, яке проводиться з окремими слухачами з метою підвищення рівня їх підготовки та сприяння розкриттю їх індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні заняття проводяться, як правило, за окремим графіком, складеним кафедрою з урахуванням потреб і можливостей слухачів. Організація та проведення індивідуальних занять доручається найбільш кваліфікованим НПП.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю визначаються кафедрою.

Науково-педагогічні працівники, яким доручено проводити індивідуальні заняття, з урахуванням потреб і можливостей слухача складають графік проведення індивідуальних занять, обговорюють його на кафедрі та затверджують у керівника.

**Консультація** – вид навчального заняття, на якому слухач отримує відповіді від науково-педагогічного працівника на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи слухачів.

**Самостійна робота** є однією з основних форм організації освітнього процесу, який здійснюється слухачем з метою оволодіння навчальним матеріалом в час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Самостійна робота слухача забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної теми: підручники, навчальні посібники, методичні матеріали, конспекти лекцій, практикуми, електронно-обчислювальна техніка тощо.

Самостійна робота передбачає вивчення навчального матеріалу, який викладається під час аудиторних занять та міститься у рекомендованій літературі.

НПП визначає обсяг і зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, контролює якість її виконання, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного слухача.

Відповідні кафедри та підрозділи Інституту повинні створити слухачеві всі умови, необхідні для успішної самостійної навчальної роботи.

Самостійна робота здійснюється за методичними рекомендаціями, які готує відповідна кафедра.

**Індивідуальне завдання** є однією із форм організації освітнього процесу в Інституті, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які слухачі одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Зміст індивідуального завдання – це завершена теоретична або практична робота.

До індивідуальних завдань відносяться реферати, розрахункові, графічні, курсові та дипломні проекти (роботи).

Кафедра розробляє методичні матеріали (рекомендації, вказівки тощо) з виконання індивідуального завдання.

Індивідуальні завдання виконуються слухачами самостійно під керівництвом НПП. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним слухачем. У тих випадках, коли завдання носять комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька слухачів.

**Графік освітнього процесу** визначено у навчальному плані для кожної спеціальності.

Графіком освітнього процесу передбачено такі аспекти навчальної діяльності, як: теоретичне навчання, екзаменаційна (заліково-екзаменаційна) сесія, практика, атестація, виконання дипломних (магістерських) робіт. Графік і план освітнього процесу в навчальному плані (робочому навчальному плані) за певною спеціальністю є основою для складання розкладу занять – важливого документу, яким регламентується академічна робота слухачів і науково-педагогічного складу. Графік освітнього процесу в навчальному плані (робочому навчальному плані) з кожної спеціальності, за якими здійснюється підготовка фахівців, розробляється за однією формою, встановленою в Інституті. Графік освітнього процесу в Інституті для всіх спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців, розробляється з урахуванням того, що навчальний рік в Інституті для заочної форми на наступному курсі для осіб, що навчаються без відриву від виробництва, починається після завершення заліково-екзаменаційної сесії у весняному семестрі.

У графік освітнього процесу Інституту можуть бути внесені зміни залежно від особливостей навчального року. Особливості графіку освітнього процесу відповідного навчального року визначаються в щорічних наказах начальника Інституту про організацію освітньої діяльності у відповідному навчальному році.

**Курсова робота (проект)** є одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті застосування знань з однієї або декілька навчальних дисциплін при вирішенні конкретного фахового завдання і надбання вміння самостійно працювати з навчальною і науковою



літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

Конкретна кількість курсових робіт (проектів) визначається робочим навчальним планом.

Тематика курсових робіт (проектів) визначається кафедрою та повинна відповідати завданням навчальної дисципліни, бути актуальною і тісно пов'язаною із розв'язанням практичних фахових завдань. Обговорення тем курсових робіт (проектів) та призначення їх керівників здійснюється кафедрою перед початком відповідного навчального року та затверджується її керівником. Слухачу надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку. Слухач також може запропонувати свою тему курсової роботи (проекту) після їх оголошення кафедрою.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється кваліфікованими науково-педагогічними працівниками.

Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі відповідно до вимог чинного законодавства.

**Магістерська робота** – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, організаційного, технічного, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яка виконується слухачем на завершальному етапі фахової підготовки і є однією із форм атестації шляхом виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

Тематика магістерських робіт визначається випусковою кафедрою з урахуванням актуальних наукових та практичних питань у відповідній галузі. Слухачу надається право обрати тему магістерської роботи, визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою, з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують розробку виконаної слухачем курсової роботи (проекту), або які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Порядок виконання магістерської роботи визначається випусковою кафедрою у відповідних методичних матеріалах (рекомендаціях, методичних вказівках та ін.).

Керівниками магістерських робіт призначаються найбільш кваліфіковані науково-педагогічні працівники кафедри.

Магістерські роботи після їх захисту випускові кафедри передають в архів Інституту, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

**Контрольні заходи** – це форма організації освітнього процесу, яка є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Контрольні заходи проводяться з метою встановлення рівня засвоєння слухачем теоретичного матеріалу та практичних навичок, що передбачені програмами.

Контрольні заходи включають підсумковий контроль. Оцінювання знань слухача з навчальних дисциплін здійснюється на основі результатів

поточного контролю і підсумкового контролю знань (екзамену, заліку, захисту курсової роботи (проекту) тощо).

**Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінки результатів навчання (окремих його завершальних етапах) та включає екзамен, залік, захист курсової роботи (проекту), захист випускної роботи, реферату.

**Атестація слухачів** - це встановлення відповідності засвоєних слухачем рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Слухач та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація осіб, які проходять перепідготовку здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. Порядок формування, завдання, організація роботи та підбиття підсумків роботи екзаменаційної комісії в Інституті регламентує Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій щодо атестації осіб, які проходять перепідготовку в Інституті.

Інститут на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію, присвоює відповідну кваліфікацію та видає документ про вищу освіту.

Особі, яка отримала підсумкові оцінки «відмінно» за національною шкалою не менше як 75 відсотків з усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре», склала всі форми атестації на оцінки «відмінно», а також проявила себе у науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри та рішенням вченої ради, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

Кількість підсумкових оцінок з навчальних дисциплін, які має право перескласти слухач до початку атестації, не повинна перебільшувати **двох**. Оцінки, що отримані за виконання індивідуальних завдань та навчальних практик, стажувань не підлягають перескладанню.

Слухач, який при складанні атестації отримав незадовільну оцінку або був не допущений до атестації, відраховується з Інституту і йому видається академічна довідка.

#### **4. Робочий час науково-педагогічних працівників**

4.1 Робочий час НПП становить 36 годин на тиждень. Для осіб начальницького складу служби цивільного захисту, які займають науково-педагогічні посади робочий час встановлюється згідно Кодексу цивільного захисту України та складає 40-годинний робочий тиждень.

Робочий час НПП включає час на виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших службових обов'язків.

4.2 Максимальне навчальне навантаження на одну ставку НПП не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Мінімальне навчальне навантаження НПП встановлюється кафедрою з урахуванням виконання ним методичної, наукової, організаційної та інших видів робіт і не повинна бути менш 400 годин на навчальний рік.

Мінімальний та максимальний обсяг навчального навантаження на конкретний навчальний рік для НПП встановлюється у щорічному наказі начальника Інституту про організацію освітньої діяльності в Інституті у навчальному році.

4.3 Залучення НПП, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

4.4 Індивідуальний план роботи НПП є основним документом, що визначає його роботу через планування й облік персональної роботи на навчальний рік, виходячи з вимог робочого навчального плану, посадових обов'язків НПП і плану роботи кафедри.

Індивідуальні плани роботи: науково-педагогічних працівників затверджує керівник кафедри; керівника кафедри затверджує заступник начальника Інституту(з навчальної та методичної роботи).

Форма індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника затверджується наказом Інституту. Індивідуальний план роботи НПП розглядається на засіданні кафедри та затверджується керівником кафедри. Кожний НПП звітує про виконання індивідуального плану на засіданні кафедри щомісячно, а також за навчальний семестр та навчальний рік. Керівник кафедри робить висновок про виконання індивідуального плану, підсумки виконання індивідуальних планів НПП оформлюються протоколом кафедри. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному НПП, встановлений в облікових годинах, визначає навчальне навантаження НПП. У випадках виробничої необхідності НПП може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язкового обсягу навчального навантаження, визначеного індивідуальним планом роботи, в межах свого робочого часу. Графік робочого часу НПП визначається розкладом навчальних занять, екзаменаційних сесій, роботи екзаменаційних комісій, графіків консультацій та інших видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи НПП. НПП зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу. Забороняється відволікати НПП від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених відповідними розкладами.

4.5 Принципи, процедури і заходи, що становлять систему забезпечення Інститутом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

Система забезпечення Інститутом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення наступних заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Інституту та на інформаційних стендах;

4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи слухачів, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

9) інших процедур і заходів.

## **5. Основні форми документів, які використовуються в Інституті під час організації освітнього процесу**

5.1 Інформація з питань освітньої діяльності Інституту оформлюється за формами, що рекомендовано нормативними документами МОН України, МВС України та ДСНС.

5.2 З урахуванням специфіки роботи та з метою якісної та ефективної організації освітнього процесу Інститут має право додатково розробляти необхідні форми документів.

5.3 Перелік форм документів, що використовуються в освітньому процесі Інституту, наведено у додатку 1.

Заступник начальника Інституту  
(з навчальної та методичної роботи)  
полковник служби цивільного захисту

С.А. Єременко