Національна академія сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного	Стандартна операційна процедура (СОП)	**Номер:** СОП-НВ-0001

Порядок вибору здобувачами освіти вибіркових освітніх компонент	**Дата введення в дію**
	11.07. 2026
	Номер перегляду
	01

Погоджено: Заступник начальника Національної академії сухопутних військ з навчальної роботи полковник Олексій КРАСЮК	**Затверджую** Начальник Національної академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного полковник Роман КАЧУР

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стандартна операційна процедура (далі – СОП) визначає порядок формування Каталогу вибіркових освітніх компонент (далі – Каталог), обрання здобувачами освіти вибіркових освітніх компонент та створення індивідуального навчального плану Національній академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного (далі – Академії).

СОП призначена для здобувачів освіти першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти, третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, рівня фахової передвищої освіти, науково-педагогічних (педагогічних, наукових) працівників, командно-адміністративного складу Академії та інших учасників освітнього процесу, запроваджується для здобувачів освіти 2025 та наступних років вступу та є невід'ємною частиною Положення про порядок та умови вибору здобувачами освіти освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом в Академії (далі – Положення).

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ

Мета: забезпечення права на вибір освітніх компонент у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом.

Завдання:

формування Каталогу відповідно до потреб здобувачів освіти та спроможностей кафедр (циклових комісій);

організація проведення вибору освітніх компонент здобувачами освіти;

організація провадження викладання вибіркових дисциплін в загальній системі освітньої діяльності.

3. СУБ'ЄКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИБІРКОВОСТІ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТ

керівний склад Академії;

представники навчального (науково-організаційного) відділу, навчального відділення ВКСС;

начальники інститутів (ВКСС) та їх заступники;

начальники кафедр (циклових комісій) та їх заступники;

науково-педагогічні (педагогічні та наукові) працівники;

здобувачі освіти.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ

Етапи	Послідовність дій
І. ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП	
Організаційний	1. Сформувати проєкт наказу начальника Академії про затвердження складу робочих груп з розроблення та перегляду Каталогів (навчальний відділ до 01 березня). 2. Провести організаційну нараду зі складом робочих груп з метою визначення переліку основних завдань та термінів їх проведення (заступник начальника академії з навчальної роботи в перший тиждень березня).
ІІ. ОСНОВНИЙ ЕТАП	
Формування Каталогів	1. Провести опитування здобувачів освіти для визначення переліку компетентностей, які б вони хотіли здобути (інститути, ВКСС, НОВ в перший тиждень березня). 2. Провести аналіз опитування здобувачів освіти, щодо набуття ними необхідних компетентностей (інститути, НОВ, ВКСС протягом другого тижня березня). 3. Провести аналіз моніторингу освітніх програм (інститути, НОВ, ВКСС протягом другого тижня березня). 4. Провести нараду зі складом робочих групи на якій довести результати опитування курсантів, аналіз моніторингу ОП та визначити завдання кафедрам (цикловим комісіям) щодо розроблення переліку освітніх компонент із врахуванням їхніх спроможностей (заступник начальника академії з навчальної роботи протягом третього тижня березня).

Етапи	Послідовність дій
	5. Складом робочих груп провести заслуховування пропозицій начальників кафедр (циклових комісій) щодо змісту вибіркових освітніх компонент з метою реалізації потреб здобувачів освіти та результатів аналізу моніторингу ОП (до квітня). 6. Сформувати Каталоги (навчальний відділ, навчальне відділення другий тиждень квітня). 7. Розглянути та затвердити Каталоги вченою радою Академії (третій тиждень квітня); 8. Сформувати проєкт наказу начальника академії про введення в дію Каталогів (навчальний відділ, навчальне відділення протягом третього тижня квітня). 9. Розмістити Каталоги та силабуси на інформаційній платформі (сайті) Академії (інформаційно-обчислювальний центр протягом третього тижня квітня).
Проведення вибору освітніх компонент	1. Ознайомити здобувачів освіти із Каталогами та силабусами (інститути, ВКСС, НОВ до 1 травня). 2. Провести процедуру вибору освітніх компонент здобувачами освіти (інститути, ВКСС, НОВ до 1 травня). 3. Провести аналіз результатів вибору та затвердити результати вибору на засіданнях вчених (педагогічних) рад інститутів (ВКСС) (до 15 травня). 4. На підставі протоколів вчених (педагогічних) рад інститутів (ВКСС) сформувати проєкт наказу начальника Академії про формування навчальних груп для викладання вибіркових компонент (навчальний відділ, навчальне відділення до 1 червня). 5. Сформувати типовий розклад навчальних занять для проведення вибіркових компонент (навчальний відділ, навчальне відділення до 15 червня).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Керівництво Академії

визначає форму проведення вибору здобувачами освіти вибіркових освітніх компонент;

встановлює порядок провадження вибіркових дисциплін в загальній системі освітньої діяльності;

несе кінцеву відповідальність за стан освітнього процесу.

Навчальний (науково-організаційний) відділ, навчальне відділення
розробляє організаційні документи;
здійснює координацію та методичне керівництво за розробкою та формуванням Каталогів.

Начальники інститутів (ВКСС)
проводять опитування здобувачів освіти;
аналізують результати опитування;
організовують розроблення вибіркових освітніх компонент;
проводять ознайомлення здобувачів освіти з Каталогом;
проводять процедуру вибору здобувачами освіти освітніх компонент;
організовують обговорення результатів опитування здобувачів освіти на вченій раді інституту;
доповідають керівництву Академії про стан освітнього процесу.

Начальники кафедр (циклових комісій)
здійснюють розроблення візії вибіркових освітніх компонент;
організовують розроблення силабусів.

Науково-педагогічні (педагогічні) працівники
розробляють силабуси;
розробляють навчально-методичні матеріали;
несуть особисту відповідальність за якість проведення занять;
використовують затверджені навчально-методичні матеріали;
використовують сучасні педагогічні технології (практики);
проводять оцінювання здобувачів освіти;
забезпечують дисципліну та дотримання вимог безпеки під час занять.

Здобувачі освіти
приймають участь в опитуваннях та виборі освітніх компонент.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

СОП вводиться в дію наказом начальника Академії.

7. ПОСИЛАННЯ НА ЗАКОНОДАВСТВО, ПОВ’ЯЗАНІ ДОКУМЕНТИ

1. Закон України "Про вищу освіту".
2. Закон України "Про фахову передвищу освіту".
3. Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладах фахової передвищої

військової освіти, затверджене наказом від 15.02.2024, № 120 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26.03.2024 за № 453/41798).

4. Організаційно-методичні рекомендації з розроблення (коригування) основних документів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, закладів фахової передвищої військової освіти, які регламентують організацію та забезпечення освітнього процесу, затвердженого першим заступником Міністра оборони України від 28.06.2024.

5. Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного, затверджене наказом начальника Національної академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного.