

УДК: 355.27

DOI: 10.31732/2663-2209-2020-59-143-154

МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ АДМІНІСТРАТОРІВ ОРГАНІВ АДМІНІСТРУВАННЯ ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ВІЙСЬКОВОЗОВОБ'ЯЗАНИХ

Правдивець О.М.¹, Холін В.М.²

¹ полковник, начальник відділу організації військового обліку людських мобілізаційних ресурсів мобілізаційного управління Головного управління персоналу Генерального штабу Збройних Сил України, м. Київ, просп. Повітрофлотський, 6, 03168, Україна, тел.: (044)-238-74-85, e-mail: pravd72@ukr.net, ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-5242-9683>

² полковник, доцент кафедри мобілізаційної, організаційно-штатної, кадрової роботи та оборонного планування Національна академія сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного, м. Львів, вул. Героїв Майдану, 32, 79026, Україна, тел.: (32) 238-65-34, e-mail: mail@asv.dod.ua, ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-6708-231X>

METHODOLOGY OF TRAINING ADMINISTRATORS OF IT-ADMINISTRATION BODIES OF THE UNIFIED STATE RESERVES REGISTER

Pravdyvets O.¹, Kholin V.²

¹ colonel, head of the department of organization of military accounting of human mobilization resources of the mobilization department of the Main personnel Department of the General Staff of the Armed Forces of Ukraine, Kyiv, pr. Povitroflotskyi, 6, 03168, Ukraine, tel.: (044)-238-74-85, e-mail: pravd72@ukr.net, ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-5242-9683>

² colonel, associate professor of the department of mobilization, organizational and staffing, personnel work and defense planning National academy of land forces named after Hetman Petro Sagaidachny, Lviv, st. Heroiv Maidanu, 32, 79026, Ukraine, tel.: (32) 238-65-34, e-mail: mail@asv.dod.ua, ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-6708-231X>

Анотація. У статті за результатами аналізу існуючого методичного апарату, з урахуванням вимог нормативно-правових актів, сучасного стану Збройних Сил України та відповідних фахових компетентностей розроблено методіку підготовки адміністраторів органів адміністрування автоматизованої інформаційно-аналітичної системи Єдиного державного реєстру військовозобов'язаних "Оберіг". Метою даної статті є розробка методіки підготовки адміністраторів органів адміністрування ЄДРВ. За основу роботи взято діючу методіку підготовки операторів Єдиного державного реєстру військовозобов'язаних районних (міських) військових комісаріатів, яка ґрунтується на поєднанні вивчення процесу документального ведення військового обліку військовозобов'язаних з оволодінням практичними навичками роботи в спеціалізованому програмному забезпеченні автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи "Оберіг". До цієї системи введено вивчення функціоналу адміністрування автоматизованої системи на рівні обласних військових комісаріатів та управлінь оперативних командувань. При цьому, особливостями методіки проведення занять з адміністраторами Єдиного державного реєстру військовозобов'язаних є сполучення методів пояснювально-лекційного та репродуктивного методу. Зазначена методіка надає можливість у скорочені терміни здійснити якісну підготовку адміністраторів органів адміністрування Єдиного державного реєстру військовозобов'язаних з оволодіння вміннями та навичками відповідно до визначених професійних компетентностей, достатніх для практичного виконання ним їх функціональних обов'язків за посадою. Отримані результати досліджень можуть бути використані в ході розробки стандарту індивідуальної фахової підготовки адміністраторів органів адміністрування Єдиного державного реєстру військовозобов'язаних.

Ключові слова: методіка; адміністратор; органи адміністрування; Єдиний державний реєстр військовозобов'язаних.

Формули: 0; рис.: 1; табл.: 1; бібл.: 9.

Annotation. The article based on the analysis of the existing methodological apparatus, taking into account the requirements of legal acts, the current state of the Armed Forces of Ukraine, and relevant professional competencies there was developed a Methodology of Training Administrators of IT-Administration Bodies of the Automated Information And Analytical System of the Unified State Reserves Register "Oberig". The work is based on the current

Methodology of Training Operators of the Unified State Reserves Register of district (city) military commissariats, which is based on a combination of studying the process of documenting military accounting of conscripts with obtaining practical skills in specialized software automated information and telecommunications system "Oberig". The purpose of this article is to develop a methodology for training administrators of USRE administration. This system introduced the study of the functionality of the administration of the automated system at the level of regional military commissariats and directorates of operational commands. At the same time, the peculiarities of the Methodology of conducting classes with the administrators of the Unified State Reserves Register are the combination of explanatory-lecture and reproductive methods. This Methodology provides an opportunity in a short time to carry out quality training of administrators of IT-administration bodies of the Unified State Reserves Register to acquire skills and abilities in accordance with certain professional competencies sufficient for the practical performance of their functional duties. The obtained research results can be used in the development of a standard of individual professional training of administrators of the IT-administration bodies of the Unified State Reserves Register.

Key words: methodology; administrator; IT-administration bodies; Unified State Reserves Register.
Formulas: 0; **fig.:** 1; **tabl.:** 1; **bibl.:** 9.

Постановка проблеми. На сучасному етапі свого будівництва та розвитку Збройні Сили України (далі – ЗС України) проводять заходи щодо впровадження в їх діяльність автоматизованих інформаційно-телекомунікаційних систем (далі – АІТС), зокрема АІТС Єдиного державного реєстру військовозобов’язаних (ЄДРВ).

Відповідно до [1] АІТС ЄДРВ була прийнята на постачання ЗС України у 2019 року.

Аналіз результатів практичної роботи з впровадження в діяльність Збройних Сил України автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи (далі – АІТС) Єдиного державного реєстру військовозобов’язаних (далі – ЄДРВ) викрив ряд проблемних питань, зокрема відсутності в структурних підрозділах органів військового управління (далі – ОВУ) підрозділів адміністрування ЄДРВ та в черговий раз підтверджує зростаючу залежність ефективності функціонування автоматизованих систем від якості підготовки їх персоналу.

Відповідно до [2, 3] органами адміністрування ЄДРВ є обласні військові комісаріати та оперативні командування (у межах повноважень за адміністративно-територіальним та військово-адміністративним поділом території України).

З метою формування підрозділів адміністрування до Переліків військово-облікових спеціальностей і штатних посад рядового, сержантського і старшинського складу і тарифних переліків посад вищезазначених військовослужбовців [4] було введено додаткову військову-

облікову спеціальність 601 – адміністрування автоматизованих систем ЄДРВ, що дозволило удосконалити організаційно-штатну структуру ОВУ та ввести до їх підрозділів посади адміністраторів.

Ураховуючи те, що рівень фахової компетентності адміністратора органів адміністрування ЄДРВ не залишається постійним протягом тривалого часу роботи, виникає потреба у періодичному підвищенні його кваліфікації, при цьому одним з найважливіших чинників, який впливає на рівень його фахової компетентності є динамічна зміна нормативно-правових актів з питань військової служби та виконання військового обов’язку, трудового законодавства та нормативно-правових актів, вивчення яких потребує певного часу для підняття свого професійного рівня в залежності від нових завдань та змін у нормативно-правовому забезпеченні цієї діяльності.

Зазначене завдання і має вирішити система підвищення кваліфікації адміністраторів органів адміністрування ЄДРВ, але стандарти їх професійної підготовки ще не розроблені.

Таким чином, актуальним науковим і практичним завданням є удосконалення існуючих методів та розробка методики підготовки адміністраторів органів адміністрування ЄДРВ.

В сучасній науці останнім часом приділяється увага теоретичним та методичним засадам розроблення системи професійної підготовки майбутніх фахівців різних спеціальностей в галузі

інформаційних технологій (далі – ІТ) на основі принципу фундаменталізації освіти. Проте, досі залишається не вирішеною проблема розроблення окремих методик підготовки ІТ фахівців для забезпечення функціонування окремих автоматизованих ІТС спеціального призначення на основі курсової підготовки.

Результати аналізу останніх досліджень і публікацій присвячених військовому обліку та ЄДРВ [5-7] показав, що проблематика розроблення методики підготовки адміністраторів органів адміністрування ЄДРВ, із врахуванням їх фахових компетентностей, ще не розглядалась.

Формулювання цілей статті. Метою даної статті є розробка методики підготовки адміністраторів органів адміністрування ЄДРВ.

Виклад основного матеріалу дослідження. Підготовка адміністраторів органів адміністрування ЄДРВ є складовою частиною організаційного забезпечення функціонування АІТС «Оберіг».

За основу дослідження взято [7-9], Стандарт підготовки операторів ЄДРВ Р(М)ВК та навчального курсу підготовки з дисципліни «Єдиний державний реєстр військовозобов'язаних».

У результаті проведення навчального курсу підготовки з дисципліни «Єдиний державний реєстр військовозобов'язаних», адміністратори органів адміністрування ЄДРВ за 14 діб повинні:

Знати:

- призначення, побудову та порядок функціонування елементів клієнтської частини АІТС «Оберіг»;

- вимоги, порядок та послідовність дій щодо розгортання клієнтської частини АІТС «Оберіг»;

- порядок проведення інсталяції та налаштувань ліцензійного програмного забезпечення клієнтської частини АІТС «Оберіг»;

- порядок проведення інсталяції та налаштувань програмних засобів криптографічного захисту інформації та

- криптографічних засобів захисту клієнтської частини АІТС «Оберіг»;

- порядок здійснення криптографічного захисту інформації та забезпечення безпеки інформації клієнтської частини АІТС «Оберіг»;

- порядок проведення аналізу та використання даних ЄДРВ для реалізації завдань військового обліку військовозобов'язаних (призовників);

- порядок здійснення взаємодії з операторами ЄДРВ та іншими користувачами клієнтської частини АІТС "Оберіг" з питань ведення ЄДРВ та захисту інформації.

Уміти:

1. Здійснювати дії, щодо забезпечення функціонування клієнтської частини АІТС «Оберіг» в органах адміністрування:

- розгортання, підключення та контроль за функціонуванням елементів клієнтської частини АІТС «Оберіг»;

- налаштування та управління функціонуванням програмно-апаратних засобів технічного та криптографічного захисту інформації клієнтської частини АІТС «Оберіг»;

- забезпечення зберігання та обігу носіїв ключової інформації, обслуговування сертифікатів користувачів та їх особистих ключів;

- супроводження засобів антивірусного захисту АІТС «Оберіг» та поновлення баз даних антивірусного захисту;

- адміністрування щодо надання прав доступу до баз даних АІТС «Оберіг» операторам ЄДРВ та іншим групам користувачів;

- здійснення контролю за своєчасністю, повнотою та достовірністю внесення інформації до ЄДРВ операторами АІТС «Оберіг» підпорядкованими Р(М)ВК (РТЦК та СП);

- здійснення контролю за виконанням рішень розпорядника ЄДРВ, повнотою та відповідністю інформації, наданої органами державної влади;

- здійснення взаємодії з операторами ЄДРВ Р(М)ВК (РТЦК та СП) та адміністраторами АІТС «Оберіг»

оперативних командувань, Генерального штабу ЗС України з питань ведення ЄДРВ та захисту інформації за своїм військово-адміністративним та адміністративно-територіальним поділом;

- проведення аналізу та використання наявних даних ЄДРВ для планування заходів з мобілізації та розподілу мобілізаційного ресурсу;

- формування статистичних відомостей ЄДРВ за своїм військово-адміністративним та адміністративно-територіальним поділом відповідно до функціональних можливостей АІТС «Оберіг»;

- формування та друк службових документів в ЄДРВ;

- зберігання та ведення технічної й експлуатаційної документації клієнтської частини АІТС «Оберіг»;

- здійснення контролю за діями користувачів клієнтської частини АІТС «Оберіг» та проведення оперативного реагування у разі виникнення подій щодо безпеки інформації.

2. Здійснювати дії, доступні для облікових записів осіб усіх типів обліку:

- пошук (персональний або груповий) особи у ЄДРВ;

- перегляд історії змін карток особи;

- перегляд даних про освіту особи;

- перегляд даних про працевлаштування особи;

- перегляд та редагування (за необхідністю) відомостей про медогляд особи;

- перегляд даних про особисті документи: особистий та закордонний паспорти громадянина України, свідоцтво про народження, пенсійне та водійське посвідчення особи;

- перегляд даних про місце реєстрації (проживання) особи;

- перегляд відомостей про родину особи;

- перегляд відомостей про антропометричні дані особи;

- перегляд відомостей про інвалідність особи;

- перегляд відомостей про вакцинацію особи;

- перегляд відомостей про громадянство особи;

- перегляд відомостей про закордонні поїздки особи;

- перегляд відомостей про курси, пройдені особою;

- перегляд відомостей про спортивні розряди особи;

- перегляд відомостей про бронювання особи.

3. Здійснювати дії, доступні для облікових записів призовників:

- перегляд записів про приписку до призовної дільниці;

- перегляд даних про відстрочку.

4. Здійснювати дії, доступні для облікових карток військовозобов'язаних рядового, сержантського і старшинського складу та послужних карток офіцерів запасу:

- перегляд даних військового обліку;

- перегляд даних про відстрочку;

- перегляд записів про військовий квиток;

- перегляд записів про військове звання;

- перегляд записів про військову службу;

- перегляд записів про участь у бойових діях;

- перегляд записів про нагороди;

- перегляд записів про поранення;

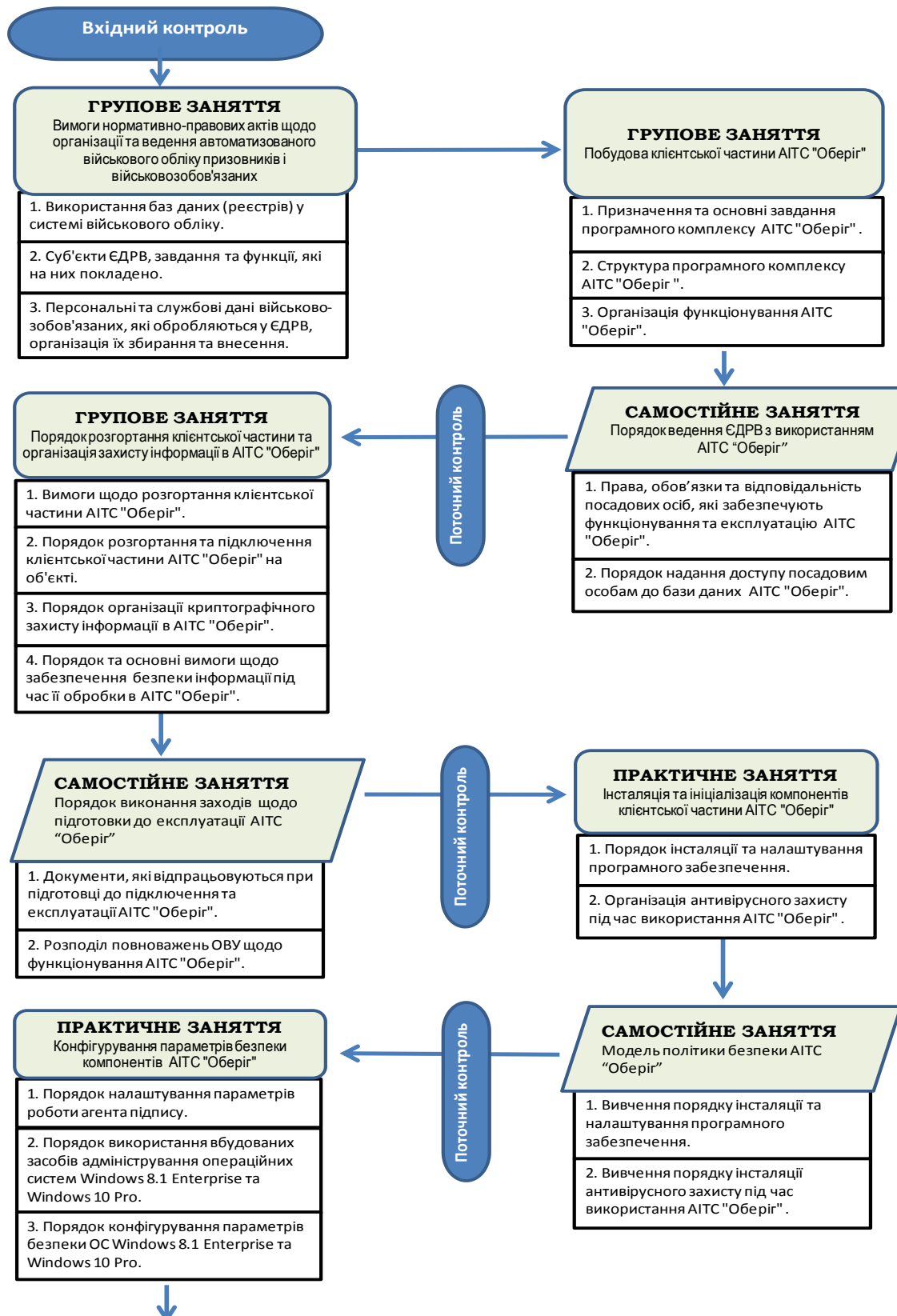
- перегляд даних про участь у ліквідації аварій на ядерних установках.

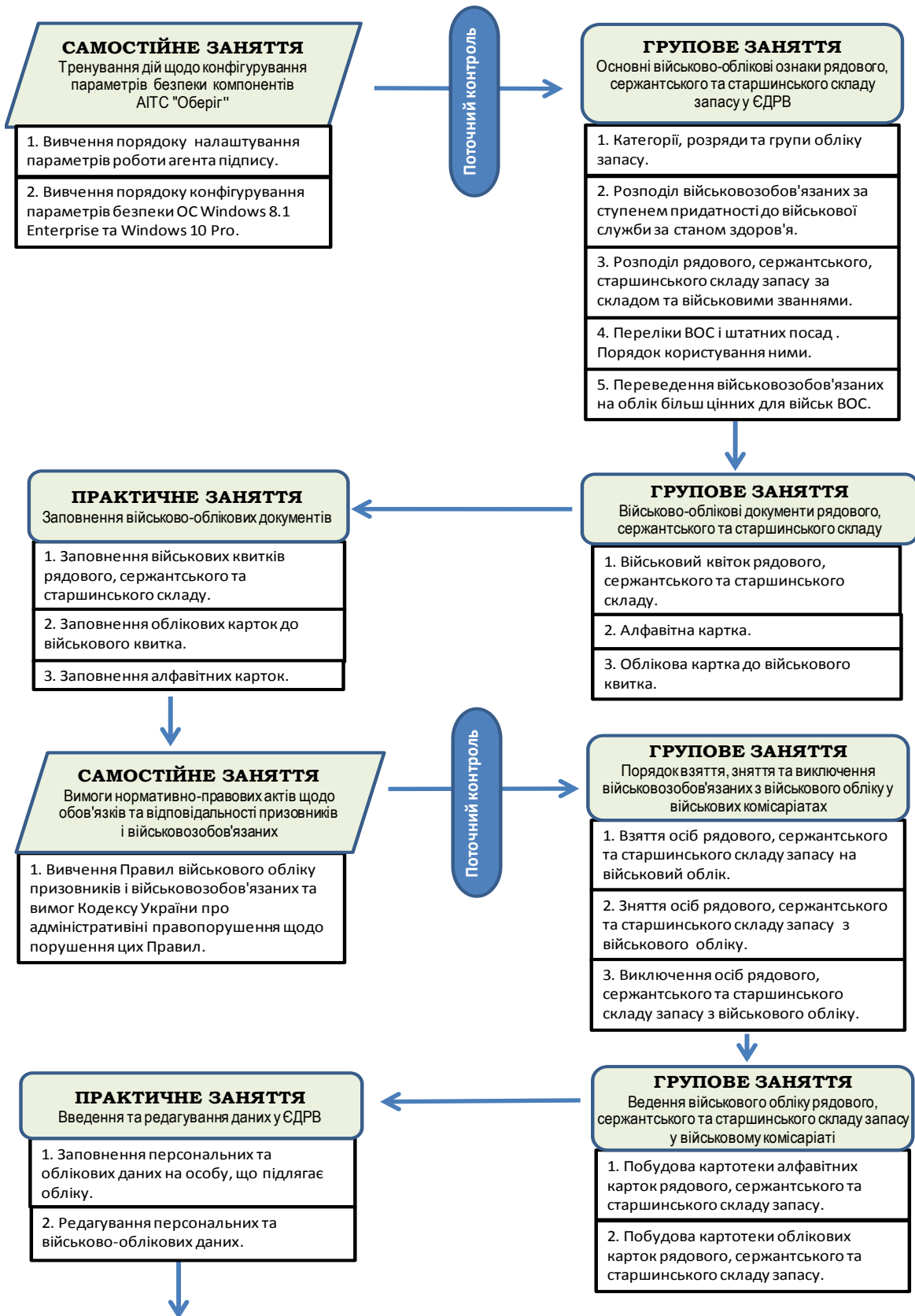
Бути ознайомленими:

- із порядком організації та ведення військового обліку військовозобов'язаних (призовників) в органах адміністрування та Р(М)ВК (РТЦК та СП).

Методичну основу дисципліни складає комплекс занять (групові, практичні заняття) та самостійна підготовка в години, які визначені розпорядком дня та розкладом занять.

Схема організації занять з підготовки адміністраторів органів адміністрування ЄДРВ наведена на рис. 1.





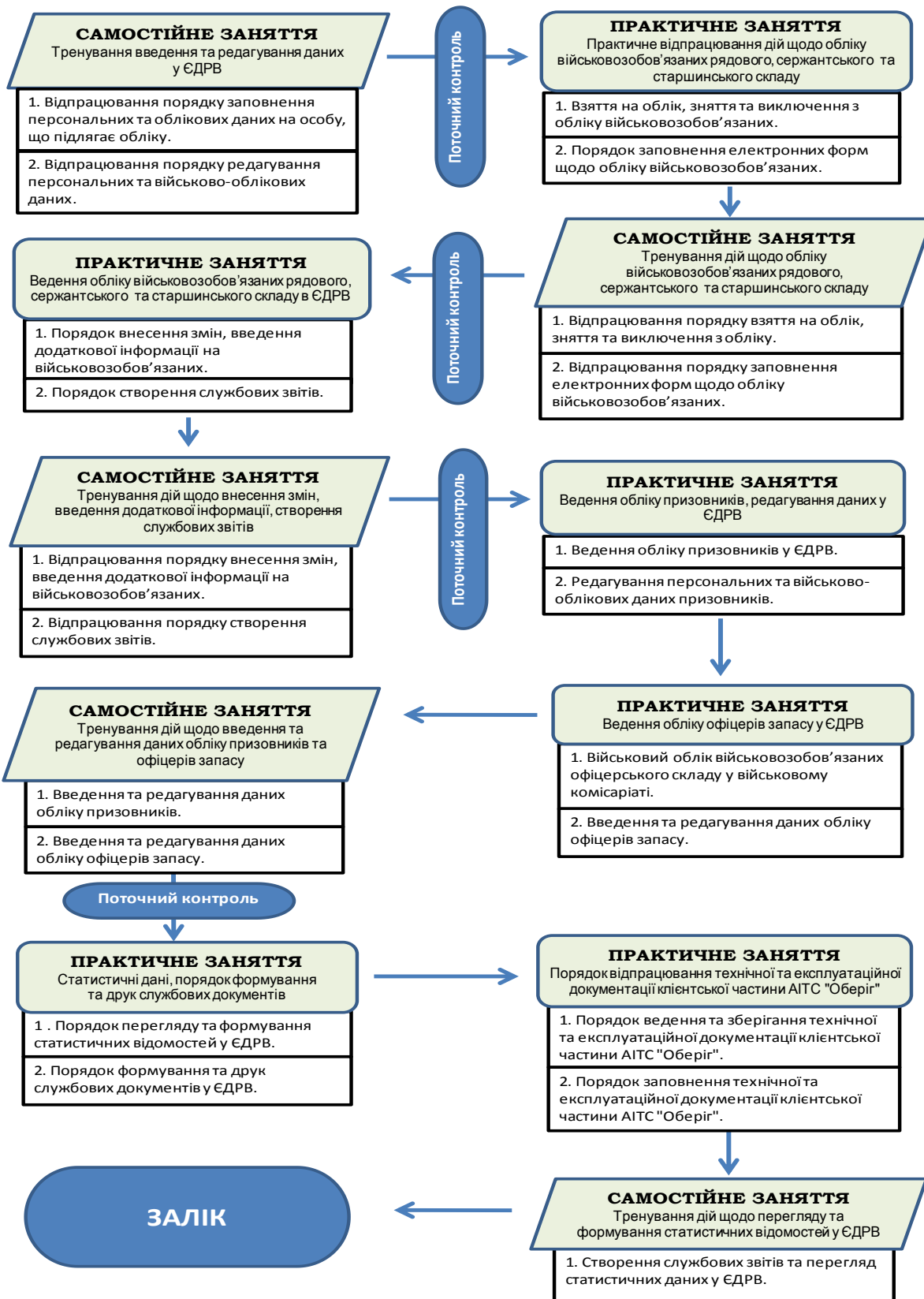


Рис. 1. Схема організації занять з підготовки адміністраторів органів адміністрування Єдиного державного реєстру військовозобов'язаних

У основу вивчення навчальної дисципліни покладена діалогова форма проведення занять при посиленій ролі практичного виконання визначених завдань, також самостійного освоєння знань з питань ведення ЄДРВ.

При засвоєнні викладеного матеріалу, підготовці до групових, практичних занять, доцільно враховувати новітні погляди на запровадження та ведення автоматизованого військового обліку. Це дозволяє глибше і більш усвідомлено засвоїти зміст навчальної дисципліни.

Особливості методики проведення занять.

При проведенні групових занять застосовується сполучення методів пояснювально-лекційного (подача нового навчального матеріалу, його обговорення та контроль засвоєння матеріалу) та репродуктивного методу (відтворення і повторення способу діяльності по ситуаційних завданнях викладача). Використання цього методу є першим кроком для набуття адміністраторами знань та умінь.

Групове заняття – це вид навчального заняття, під час якого науково-педагогічний працівник методом усного викладення матеріалу в поєднанні з методом демонстрації (показу) викладає новий навчальний матеріал, шляхом опитування контролює засвоєння цього матеріалу і сприяє його закріпленню.

На цьому занятті науково-педагогічний працівник поетапно подає новий матеріал з теоретичних питань, супроводжує його демонстрацією і показом зразків документів, бланків, сторінок автоматизованої системи. Потім організовується обговорення цього матеріалу і здійснюється контроль рівня його засвоєння.

Така методика проведення занять активізує пізнавальну діяльність тих, хто навчається, і надає їй практичну спрямованість.

Для підвищення ефективності групових занять у процесі їх підготовки та проведення повинні виконуватись певні умов:

- актуальність та обґрунтованість вибору тематики та цільових настанов заняття, які забезпечують обговорення проблемних питань, розкриття зв'язку теорії з практичною діяльністю адміністратора;

- обмірковане планування заняття – виділення вузлових питань теми, обґрунтованість змісту, використання найновішої літератури;

- висока організаційно-методична спрямованість, яка забезпечує активність учасників заняття, свободу дискусії, змістовність виступів, конструктивний аналіз проблем та ефективне використання навчального часу.

При проведенні практичних занять запроваджується частково-пошуковий метод, який поступово наближує адміністраторів ЄДРВ до самостійного вирішення проблем шляхом попереднього навчання їх виконанню за окремими елементами.

Практичне заняття – це вид навчального заняття, під час якого науково-педагогічний працівник організовує засвоєння слухачами теоретичних положень навчальної дисципліни шляхом виконання спеціально сформульованих завдань та сприяє формуванню у них вмінь і навичок практичного застосування цих теоретичних положень.

Практичні заняття з адміністраторами органів адміністрування (ОТЦК та СП, ОК) ЄДРВ проводяться у класі ПЕОМ, який обладнано автоматичними робочими місцями із можливістю доступу до навчальної версії АІТС «Оберіг» із використанням мережі Internet.

Мета практичних занять – набуття досвіду щодо:

- розгортання та підключення клієнтської частини АІТС «Оберіг» до мережі АСУ ЗСУ «Дніпро» на об'єкті інформаційної діяльності із забезпеченням технічного та криптографічного захисту інформації;

- адміністрування щодо надання прав доступу до баз даних АІТС «Оберіг» операторам ЄДРВ та іншим групам користувачів;

- пошуку та перегляду створених облікових записів (персональних та службових даних) на військовозобов'язаних (призовників);

- здійснення контролю за своєчасністю, повнотою та достовірністю внесення інформації до ЄДРВ операторами АІТС «Оберіг» підпорядкованими Р(М)ВК (РТЦК та СП);

- створення службових та статистичних звітів з питань військового обліку та бронювання військовозобов'язаних у ЄДРВ;

- відпрацювання та ведення технічної та експлуатаційної документації клієнтської частини АІТС «Оберіг»;

- здійснення взаємодії з операторами ЄДРВ Р(М)ВК (РТЦК та СП) та адміністраторами АІТС "Оберіг" оперативних командувань, Генерального штабу ЗС України з питань ведення ЄДРВ та захисту інформації;

- здійснення контролю за діями користувачів клієнтської частини АІТС «Оберіг» та проведення оперативного реагування у разі виникнення подій щодо безпеки інформації.

Практичне заняття включає проведення контролю знань і вмінь, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю адміністраторів, вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання згідно з критеріями оцінювання.

Для успішної реалізації призначення і ролі практичних занять в структурі навчальної дисципліни і всього процесу навчання, їх підготовка і проведення повинні відповідати наступним вимогам:

- зміст практичного заняття повинний бути тісно пов'язаний з груповими заняттями та самостійною роботою. На практичних заняттях доцільно доповнювати знання адміністраторів новою інформацією з часткових проблем і питань прикладного характеру;

- практичне заняття повинно реалізовувати суб'єктно-діяльнісний (контекстний) підхід у навчанні, забезпечувати навчання в контексті з

майбутньою професійною діяльністю адміністраторів;

- методика проведення практичного заняття і його зміст повинні спиратися на знання, які набуті слухачами в результаті відпрацювання групових занять і рекомендованої літератури за темою заняття;

- основу практичного заняття повинна складати індивідуальна робота адміністраторів при керуючому впливі викладача у сполученні з колективним обговоренням проблемних питань, відпрацюванням шляхів і методики рішення поставлених задач.

Кожне заняття повинно починатися зі вступу, у якому оголошується тема, цільова настанова і план проведення заняття. Визначається місце заняття у навчальному процесі, називаються питання, які повинні бути засвоєні при підготовці до заняття.

В основній частині заняття колективне обговорення проблем, задач і питань поєднується з індивідуальною практичною роботою адміністраторів. Не слід встановлювати будь-які загальні нормативи, які визначають співвідношення цих складових. Необхідно уникати крайнощів, перетворюючи заняття або тільки в індивідуальну практичну роботу тих, хто навчається, або в колективне обговорення питань теорії. У першому випадку губиться керуючий вплив викладача, у другому – страждає практичний бік заняття.

Наприкінці заняття підводяться його підсумки, зазначаються досягнуті результати і недоліки у підготовці адміністраторів, оцінюється їх робота з виставлянням оцінок у журналі обліку навчальних занять, видається завдання на самостійну роботу.

У ході самостійної роботи рекомендується самостійне вивчення нормативно-правових актів та керівних документів, що визначають порядок ведення автоматизованого військового обліку призовників і військовозобов'язаних, підготовка до

проведення практичних занять, виконання ситуаційних завдань.

Самостійна робота є основним способом засвоєння навчального матеріалу. Вона здійснюється з метою відпрацювання та засвоєння навчального матеріалу, закріплення та поглиблення знань, умінь та навичок.

Самостійна робота адміністраторів органів адміністрування ЄДРВ забезпечується інформаційно-методичними засобами (підручники,

посібники) та матеріально-технічними засобами (бланки документів, індивідуальні автоматизовані робочі місця адміністраторів із доступом до навчальної версії АІТС "Оберіг" та мережі Internet).

Складовою частиною процесу вивчення навчальної дисципліни є система контролю за успішністю навчання. При вивченні навчальної дисципліни використовуються засоби діагностики успішності навчання наведені у Таб. 1:

Таблиця 1

Засоби діагностики успішності навчання

№ з/п	Види контролю	Засоби діагностики успішності навчання
1	вхідний	визначення рівня підготовки слухачів
2	поточний	оцінювання під час навчальних занять
3	самоконтроль	відповіді на питання для самоконтролю
4	підсумковий контроль	залік

Вхідний контроль передбачає проведення співбесіди та проведення тестування для визначення початкового рівня знань за фахом.

Поточний контроль проводиться на всіх видах навчальних занять. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та слухачами у процесі навчання, перевірка готовності слухачів до виконання наступних навчальних завдань, а також забезпечення управління їх навчальною мотивацією. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується для коригування методів і способів навчання, а також для самостійної роботи адміністраторів органів адміністрування ЄДРВ.

Результати поточного контролю (поточна успішність) заносяться до журналу обліку навчальних занять та враховуються при визначенні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Критерії оцінки з дисципліни «Єдиний державний реєстр військовозобов'язаних» враховують такі загальні вимоги:

- оцінка "відмінно" ставиться, якщо слухач демонструє повні й глибокі знання навчального матеріалу в заданому обсязі, необхідний рівень умінь і навичок, правильно й обґрунтовано приймає

необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях;

- оцінка «добре» – слухач допускає несуттєві неточності при застосуванні знань та умінь;

- оцінка «задовільно» – слухач засвоїв основний теоретичний матеріал, але допускає окремі помилки, що не є перешкодою до подальшого навчання. Уміє використовувати знання для вирішення стандартних завдань;

- оцінка «незадовільно» – незасвоєння окремих навчальних питань, нездатність застосовувати знання на практиці, що робить неможливим подальше навчання.

Самоконтроль призначений для самооцінки адміністраторами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної теми. З цією метою у методичних розробках для самостійної підготовки передбачаються питання для самоконтролю.

Можлива реалізація проведення самоконтролю із залученням локальної комп'ютерної мережі, в якій використовується система програмного забезпечення для створення та проведення комп'ютерного тестування, збору та аналізу результатів. У даній системі розробляються тестові завдання, які

охоплюють більшість теоретичного матеріалу, який було вивчено під час занять. Адміністратори органів адміністрування ЄДРВ, які навчаються, під час самостійної підготовки виконують тестові завдання в навчальному режимі. Даний режим дозволяє реагувати на відповіді користувачів (вірно, невірно), а також повторно задавати завдання, на які були дані невірні відповіді.

Підсумковий контроль здійснюється у формі проведення заліку. Його мета – перевірити та оцінити отримані слухачами знання, уміння та ступінь опанування ними практичних навичок в обсязі вимог Програми підготовки.

Форма проведення заліку – усна відповідь та виконання практичного завдання. До складання заліку допускаються слухачі, які пройшли повний курс підготовки.

Результати заліку слухачів визначаються оцінками "зараховано" та "незараховано". Повторні складання (перескладання) заліку з метою підвищення оцінки не дозволяються.

Об'єктивність оцінки досягається шляхом незалежного оцінювання кожним членом комісії (підкомісії) якості відповіді слухача на теоретичні питання та виконання практичного завдання з урахуванням рівня сформованості знань і якості набуття практичних навичок. Головним критерієм визначення підготовленості слухачів є якість виконання ними практичного завдання.

Загальна оцінка якості підготовки фахівця визначається шляхом обговорення результатів заліку стосовно кожного слухача на закритому засіданні комісії. За необхідністю, в тому числі для вирішення суперечливих питань, на обговорення можуть бути запрошені фахівці кафедри за необхідним напрямом підготовки. Рішення про оцінку за залік кожного слухача приймається відкритим голосуванням лише членами даної комісії звичайною більшістю голосів. При рівній кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

Під час оцінювання знань оцінка визначається:

- «зараховано» – якщо слухач глибоко і вичерпно знає матеріал навчальної дисципліни, повно, чітко і послідовно відповідає на питання в обсязі програми навчальної дисципліни, орієнтується у порядку визначення військово-облікових ознак військовозобов'язаних та алгоритмі внесення до реєстру персональних та службових даних. При цьому якість відповідей слухача у відношенні повноти, чіткості і послідовності можуть викликати зауваження чи виправлення викладача з одного, або декількох таких питань;

- «не зараховано» – якщо слухач показав поверхневі знання матеріалу навчальної дисципліни, допустив декілька грубих помилок або нездатний якісно та у повній мірі внести до реєстру необхідні дані.

Висновки. Проведене дослідження надало можливість розробити методiku підготовки адміністраторів органів адміністрування ЄДРВ, із врахуванням фахових компетентностей, які їм необхідно набути під час навчання на курсах підвищення кваліфікації.

Методика ґрунтується на поєднанні вивчення процесу документального ведення військового обліку військовозобов'язаних (призовників) з оволодінням практичними навичками роботи в спеціалізованому програмному забезпеченні автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи "Оберіг".

Зазначена методика надає можливість у скорочені терміни здійснити якісну підготовку адміністраторів органів адміністрування ЄДРВ.

Отримані результати досліджень нададуть можливість розробити стандарт індивідуальної фахової підготовки адміністраторів органів адміністрування Єдиного державного реєстру військовозобов'язаних.

Література:

1. Про прийняття на постачання та введення в експлуатацію Збройних Сил України

автоматизованої системи Єдиного державного реєстру військовозобов'язаних, шифр «Оберіг» : Наказ Міністерства оборони України від 15.04.2019 № 180.

2. Про Єдиний державний реєстр військовозобов'язаних : Закон України прийнятий 16.03.2017 р. від № 1951-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1951-19#Text>.

3. Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного реєстру військовозобов'язаних : Наказ Міністерства оборони України від 08.08.2017 р. № 418. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1327-17#Text>.

4. Про затвердження змін до переліків військово-облікових спеціальностей і штатних посад рядового, сержантського і старшинського складу і тарифних переліків посад вищезазначених військовослужбовців : Наказ Міністерства оборони України від 15.10.2019 № 532. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1207-19#Text>.

5. Правдивець О. М. Аналіз чинників, які впливають на функціонування системи військового обліку громадян України. *Збірник наукових праць Національної академії прикордонної служби України*. 2016. № 1(67). С.223-229.

6. Правдивець О. М. Нормативно-правове забезпечення створення та функціонування інформаційної автоматизованої системи військового обліку громадян України. *Збірник наукових праць Центру воєнно-стратегічних досліджень НУОУ*. 2015. № 3 (55). С. 130-132.

7. Правдивець О. М., Челобітченко О. О., Якименко С. В., Хардель Р. З. Методика підготовки операторів єдиного державного реєстру військовозобов'язаних районних (міських) військових комісаріатів. *Труди університету*. 2018. № 3 (148). С. 142-150.

8. Про затвердження стандарту індивідуальної підготовки СТІ 049А.45Л “Підготовка операторами Єдиного державного реєстру військовозобов'язаних : Наказ командувача сухопутних військ збройних сил України від 12.04.2019 р. №192.

9. Про затвердження доповнень до Збірника нормативів бойової підготовки Сухопутних військ Збройних Сил України 2002 року : Наказ командувача Сухопутних військ Збройних Сил України від 12.04.2019 № 188.

References:

1. Cabinet of Ministers of Defense of Ukraine (2019), “On acceptance for supply and commissioning of the Armed Forces of Ukraine of the automated

system of the Unified State Register of Conscripts, code “Oberig”, №180.

2. The Verkhovna Rada of Ukraine (2017), The Law of Ukraine “About the Unified State Register of Conscripts”, 16.03.2017, № 1951-VIII, retrieved from : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1951-19#Text>.

3. Cabinet of Ministers of Defense of Ukraine (2017), “On approval of the Procedure for maintaining the Unified State Register of Conscripts”, 08.08.2017, № 418, retrieved from : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1327-17#Text>.

4. Cabinet of Ministers of Defense of Ukraine (2019), “About the statement of changes to lists of military accounting specialties and regular positions of private, sergeant and sergeant staff and tariff lists of positions of the above-mentioned servicemen”, 15.10.2019, № 532, retrieved from : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1207-19#Text>.

5. Pravdyvets, O. M. (2016), “Analysis of factors influencing the functioning of the military registration system of Ukrainian citizens”, *Zbirnyk naukovykh prats Natsionalnoi akademii prykordonnoi sluzhby Ukrainy*, № 1(67), pp. 223-229.

6. Pravdyvets, O. M. (2015), “Analysis of factors influencing the functioning of the military registration system of Ukrainian citizens”, *Zbirnyk naukovykh prats Tsentru voienno-stratehichnykh doslidzhen NUOU*, № 3 (55), pp. 130-132.

7. Pravdyvets, O. M. Chelobitchenko, O. O. Yakymenko, S. V. and Khardel, R. Z. (2018), “Methods of training operators of the unified state register of conscripted district (city) military commissariats”, *Trudy universytetu*, № 3 (148), pp. 142-150.

8. Order of the Commander of the Land Forces of the Armed Forces of Ukraine (2019), “About the statement of the standard of individual preparation of STI 049A.45L “Preparation by operators of the Uniform state register of conscripts”, 12.04.2019, №192.

9. Order of the Commander of the Land Forces of the Armed Forces of Ukraine (2019), “About the statement of additions to the Collection of standards of combat training of Ground forces of Armed forces of Ukraine of 2002”, 12.04.2019, № 188.

Стаття надійшла до редакції 17.09.2020 р.