

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою Національного
університету «Одеська морська академія»
протокол № 6 від 26 січня 2016 р.



М.В. Міусов М.В. Міусов
Обліковий примірник №

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ І НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ**

{ Із змінами, внесеними згідно із рішенням вченої ради
Національного університету «Одеська морська академія»
від 27 червня 2019 р. протокол № 11
від 26 вересня 2019 р. протокол № 2
від 24 вересня 2020 р. протокол № 2
від 24 квітня 2025 р. протокол № 9 }

№ 2-03-9

Одеса 2025

ПЕРЕДМОВА

1. **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОСВІТНІ ПРОГРАМИ І НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ РОЗРОБЛЕНО** навчально-методичним відділом Національного університету «Одеська морська академія».
2. **ЗАТВЕРДЖУЄТЬСЯ** вченою радою Національного університету «Одеська морська академія».
3. **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ** наказом ректора Національного університету «Одеська морська академія».
4. **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**.
5. Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує **12** місяців.
6. **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено.

ЗМІСТ

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
2. ВИЗНАЧЕННЯ.....	5
3. ОСНОВНІ ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ВИЗНАЧАЮТЬ ЗМІСТ ОСВІТИ ТА ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	6
4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ.....	7
5. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ.....	19
6. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧИХ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ.....	21
7. РОЗПОДІЛ КОПІЙ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ, НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ І РОБОЧИХ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ.....	22
8. РОЗРОБЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ.....	23
ДОДАТКИ.....	24
ЛИСТ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК.....	35
ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ.....	36

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Номер змін	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів
1	27.06.2019	с.6 с. 7 с. 14 с. 22	абз. 2 розділу 1 абз.1 розділу 3 п. 4.4. розділу 4 розділ 8
2	26.09.2019	с.6	абз. 3,4, 5 розділу2
3	24.09.2020	с. 9, 14, 16, 18 с.20	п.п. 4.2,4.4 розділу 4 п.5.2 розділу 5
4	24.04. 2025	с. 7-8, 15-16, 16-18 с. 19-20 с. 22	п.п. 4.1, 4.2, 4.4 розділу 4 п.п. 5.1, 5.2 розділу 5 абз1 розділу 7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення регламентує порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх програм, навчальних планів та робочих навчальних планів у Національному університеті «Одеська морська академія» (далі – НУОМА), які визначають зміст освіти та планування освітнього процесу.

Положення розроблено на підставі законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021 № 749, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686, а також Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, ухвалених 14-15 травня 2015 року на Конференції Міністрів, відповідальних за вищу освіту у країнах Європи.

2. ВИЗНАЧЕННЯ

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (далі - ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

Галузь знань - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

Спеціальність - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки.

Спеціалізація - частина предметної області спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм.

Кваліфікація - визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Компетентність - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

3. ОСНОВНІ ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ВИЗНАЧАЮТЬ ЗМІСТ ОСВІТИ ТА ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

В НУОМА розробляються такі основні документи, які визначають зміст освіти та планування освітнього процесу:

- освітні програми;
- навчальні плани;
- робочі навчальні плани;
- індивідуальні навчальні плани;
- робочі програми навчальних дисциплін.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРИНГУ ТА ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

4.1. Загальні вимоги до освітніх програм

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Освітня програма повинна забезпечувати реалізацію цілей:

- вищої освіти, визначених Рекомендаціями Комітету Міністрів Ради Європи щодо державної відповідальності за вищу освіту та науково-дослідну діяльність, а саме: підготовку здобувачів вищої освіти як активних громадян демократичного суспільства; підготовку до працевлаштування та майбутньої кар'єри; підтримку особистісного розвитку; побудову широкої і розвиненої бази знань та стимулювання досліджень;
- фахової передвищої освіти.

Освітня програма повинна також забезпечувати можливість поступового навчального прогресу здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.

Освітні програми є нормативними документами закладу вищої / фахової передвищої освіти.

Освітні (освітньо-професійні та освітньо-наукові) програми розробляються відповідно до визначених програмних цілей, співзвучних стратегії закладу вищої / фахової передвищої освіти, на підставі стандартів вищої / фахової передвищої освіти за кожним рівнем вищої освіти / рівнем фахової передвищої освіти в межах кожної спеціальності та відповідно до спеціалізацій (у випадку їх запровадження) і повинні чітко визначати програмні результати навчання.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

Назви освітніх програм повинні мати ознаки (ключові слова) назв відповідних спеціальностей, припускаючи повний збіг або використання парафрази, або за змістом відповідати цим назвам з урахуванням особливостей реалізації освітньої програми. Необхідно уникати конфлікту назв, зокрема не використовувати повністю або частково назви інших галузей освіти та спеціальностей. Використання однакових чи практично однакових назв освітніх програм за різними спеціальностями є неприпустимим.

Освітні (освітньо-професійні та освітньо-наукові) програми мають забезпечити здобуття особами, які навчаються:

компетентностей та очікуваних програмних результатів навчання, які визначені стандартом вищої / фахової передвищої освіти для даної спеціальності, а також

компетентностей та очікуваних програмних результатів навчання, які визначені та затверджені вченою радою НУОМА для цієї освітньої програми (спеціалізації) та / або нормативними документами вищих органів виконавчої влади (Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України та ін.).

Здобуття компетентностей та результатів навчання особами, які навчаються, відбувається за результатами поступового опанування ними усіх компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін, практик тощо). Очікувані результати навчання з окремих компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін, практик тощо) є основою для набуття здобувачами вищої / фахової передвищої освіти компетентностей та очікуваних результатів навчання за освітньою програмою в цілому.

Кваліфікації, що здобуваються за результатами опанування освітніх програм, повинні бути чітко сформульовані, відповідати вимогам законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», певному рівню Національної рамки кваліфікацій та Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, а також враховувати вимоги відповідних професійних стандартів.

Освітньо-професійна програма підготовки фахового молодшого бакалавра відповідає рівню фахової передвищої освіти. Програма передбачає набуття здобувачами фахової передвищої освіти здатності до розв'язування типових спеціалізованих задач в окремій галузі професійної діяльності. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі:

профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ЄКТС, з яких до 60 кредитів ЄКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальністю профілем;

базової середньої освіти становить до 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності;

професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається закладом фахової передвищої освіти з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

Освітньо-професійна програма підготовки молодшого бакалавра відповідає початковому рівню (короткому циклу) вищої освіти. Програма передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування типових спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності. Обсяг такої програми становить 120 кредитів ЄКТС.

Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра відповідає першому рівню вищої освіти та передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності. Обсяг такої програми становить 180-240 кредитів ЄКТС.

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра) визначається з урахуванням результатів навчання, здобутих за освітньо-професійною програмою підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра) та відповідного стандарту вищої освіти.

Освітня (освітньо-професійна або освітньо-наукова) програма підготовки магістра відповідає другому рівню вищої освіти. В НУОМА можуть запроваджуватись освітньо-професійні та/або освітньо-наукові програми підготовки магістра.

Освітньо-професійна програма підготовки магістра передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (спеціалізацією), інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності. Обсяг такої освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, освітньо-наукової програми підготовки магістра - 120 кредитів ЄКТС.

Освітньо-наукова програма підготовки магістра також передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок науково-дослідницької, науково-педагогічної діяльності та загальних засад методології наукових досліджень. Обсяг освітньо-наукової програми підготовки магістра - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма підготовки магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Освітньо-наукова програма підготовки доктора філософії відповідає третьому (освітньо-науковому) рівню вищої освіти.

Освітньо-наукова програма підготовки доктора філософії містить в собі освітню та науково-дослідницьку складові.

Освітня складова програми передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної

діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Науково-дослідницька складова програми підготовки доктора філософії фокусується на здобутті особою компетентностей, необхідних для проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

4.2. Документування освітньої програми

Документування освітньої програми передбачає сукупність таких документів:

- опису освітньої програми;
- профілю освітньої програми.

Опис освітньої програми

Опис освітньої програми містить загальну інформацію про програму, її характеристику, зміст освіти, ресурсне забезпечення програми, інформацію про академічну мобільність та визнання результатів попереднього навчання, науково-дослідницьку складову (для освітньо-наукових програм).

Зразок титульного аркушу опису освітньої програми наведено у додатку 1.

Складові опису освітньої програми:

1. Загальна інформація

1.1. Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу (зазначається офіційна назва закладу та структурного підрозділу, в якому запроваджується освітня програма)

1.2. Ступінь вищої / фахової передвищої освіти та назва кваліфікації

1.3. Офіційна назва освітньої програми

1.4. Тип диплому (зазначається тип диплому: одиничний, подвійний, спільний) та обсяг освітньої програми

Обсяг навчального навантаження за освітньою програмою (зазначається обсяг навчального навантаження в кредитах ЄКТС)

Офіційна тривалість освітньої програми (зазначається тривалість освітньої програми у роках навчання)

1.5. Рівень / цикл (зазначається рівень за Національною рамкою кваліфікацій, а також цикл за Рамкою кваліфікацій Європейського простору вищої освіти)

1.6. Передумови (наводяться обмеження щодо вступу на дану програму та вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою)

1.7. Мова(и) викладання

2. Цілі освітньої програми

3. Характеристика освітньої програми

3.1. Предметна область:

- об'єкт(и) вивчення та (або) діяльності (зазначаються процеси, явища або проблеми, які вивчаються);
- теоретичний зміст предметної області (наводиться стислий опис предметної області: перелік основних понять, концепцій, принципів, методів тощо);

3.2. Орієнтація освітньої програми (академічна, прикладна, інше).

3.3. Основний фокус освітньої програми та спеціалізації

3.4. Особливості освітньої програми (наводяться історія розвитку освітньої програми (коротко), її самобутні риси, у т.ч. необхідність практики, стажування за кордоном, викладання іноземною мовою тощо. Для освітніх програм, за якими здійснюється підготовка осіб командного складу морських суден, наводяться посилання на необхідні вимоги Кодексу ПДНВ та Типових (модельних) навчальних курсів ІМО).

4. Зміст освіти

4.1. Компетентності (наводяться інтегральна компетентність (за наявності в стандарті), загальні, загальнофахові (якщо є) та фахові компетентності, що формуються в результаті виконання освітньої програми) **та програмні результати навчання**

4.2. Методи демонстрації результатів навчання (компетентностей) та критерії оцінювання

4.3. Відомості про розподіл загального навчального навантаження освітньої програми:

- обсяг обов'язкових компонентів освітньої програми (зазначається сумарний обсяг обов'язкових компонентів (навчальних дисциплін, практик, інше) в кредитах ЄКТС);

- обсяг вибіркових компонентів освітньої програми (зазначається сумарний обсяг вибіркових компонентів за вибором здобувача вищої освіти в кредитах ЄКТС. Обов'язкові та вибіркові компоненти освітньої програми можуть бути розподілені за певними циклами. Спрямованість та назви циклів визначаються розробниками освітньої програми).

4.4. Компоненти освітньої програми:

- **перелік компонентів освітньої програми** (наводиться перелік компонентів освітньої програми (коди, назва освітніх компонентів та обсяг в кредитах ЄКТС), опанування яких забезпечує набуття компетентностей та програмних результатів навчання, а також можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії, у тому числі через індивідуальний вибір навчальних дисциплін в обсязі, передбаченому законодавством, та присвоєння випускникам відповідної кваліфікації. При визначенні компонентів освітньої

програми та їх обсягів необхідно чітко визначити роль кожного освітнього компонента у досягненні програмних результатів навчання та запобігти дублюванню змісту різних компонентів освітньої програми);

- опис вибіркової частини;
- опис практичної підготовки;
- матриця відповідності компонентів освітньої програми програмним компетентностям (оформлюється як додаток до освітньої програми за зразком, наведеним у додатку 2);
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми (оформлюється як додаток до освітньої програми за зразком, наведеним у додатку 3);
- інформація про послідовність вивчення компонентів освітньої програми / структурно-логічна схема (послідовність вивчення компонентів освітньої програми може відображатися у вигляді графа, структурно-логічної схеми, таблиці тощо в залежності від специфіки змісту освіти та організації освітнього процесу за освітньою програмою (приклади зразків, наведено у додатку 4)).

4.5. Викладання, навчання та оцінювання:

- основні форми та методи викладання і навчання;
- поєднання навчання і дослідження;
- форми оцінювання (надається опис форм оцінювання, зокрема, усні та письмові екзамени, звіти, захист проєктів та індивідуальних завдань тощо);
- форма атестації здобувачів вищої / фахової передвищої освіти.

4.6. Працевлаштування та подальше навчання:

- працевлаштування (зазначаються основні посади, місця роботи, професійні можливості, доступ до сертифікації тощо);
- подальше навчання (вказуються можливості для продовження навчання на вищому рівні)

5. Ресурсне забезпечення реалізації програми:

- кадрове забезпечення (зазначаються вимоги до академічної та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних / педагогічних працівників при реалізації освітньої програми з урахуванням вимог чинних Ліцензійних умов та вимог Міжнародної Конвенції про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 року, з поправками (за необхідністю));
- навчально-методичне та інформаційне забезпечення (зазначаються вимоги щодо навчально-методичного та інформаційного забезпечення, необхідних для провадження освітньої діяльності за освітньою програмою);
- матеріально-технічне забезпечення (зазначаються мінімальні вимоги щодо матеріально-технічного забезпечення, необхідного для реалізації цілей освітньої програми).

6. Академічна мобільність та визнання результатів навчання:

- національна академічна (кредитна) мобільність (*зазначаються можливості національної кредитної мобільності та умови її реалізації*);
- міжнародна академічна (кредитна) мобільність (*зазначаються можливості міжнародної академічної мобільності та умови її реалізації*);
- навчання іноземних здобувачів вищої освіти (*зазначаються умови та особливості освітньої програми в контексті навчання іноземних громадян (якщо є)*);
- визнання результатів попереднього навчання (*зазначаються можливості та умови визнання результатів навчання, здобутих за програмами академічної мобільності, шляхом формальної освіти, неформального та/або інформального навчання*)

7. Науково-дослідницька складова (*наводиться опис вимог до науково-дослідницької складової освітньо-наукових програм*).

Реєстр змін освітньої програми

Реєстр змін освітньої програми є невід'ємною частиною опису освітньої програми та містить інформацію про зміни, внесені до освітньої програми (*зразок наводиться у додатку 5*).

Профіль освітньої програми

Профіль освітньої програми призначений для представлення в стислій формі основної інформації про освітню програму і полегшення її розуміння абітурієнтами, студентами, роботодавцями, викладачами, агентствами забезпечення якості, органами ліцензування та акредитації та іншими зацікавленими сторонами.

Профіль програми визначає основні характерні риси освітньої програми.

Складові Профілю освітньої програми:

1. Загальна інформація.

- 1.1. Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу
- 1.2. Кваліфікація, яка присвоюється випускникам
- 1.3. Офіційна назва освітньої програми
- 1.4. Тип диплому та обсяг освітньої програми
- 1.5. Наявність акредитації (*зазначається назва організації, яка надала акредитацію даній програмі (якщо є), та період акредитації (у випадку, якщо освітня програма акредитована)*)
- 1.6. Рівень/цикл
- 1.7. Передумови
- 1.8. Мова(и) викладання

1.9. Термін дії освітньої програми (*зазначається термін дії освітньої програми до її наступного оновлення. Термін дії програми не може перевищувати періоду акредитації*)

1.10. Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми

2. Цілі освітньої програми

3. Характеристика освітньої програми

3.1. Предметна область

3.2. Орієнтація освітньої програми

3.3. Основний фокус освітньої програми та спеціалізації

3.4. Особливості та відмінності

4. Працевлаштування та подальше навчання

4.1. Працевлаштування

4.2. Подальше навчання

5. Викладання та оцінювання (атестація)

5.1. Основні форми та методи викладання і навчання

5.2. Поєднання навчання і дослідження

5.3. Форми оцінювання

5.4. Форми атестації

6. Програмні компетентності.

6.1. Інтегральна компетентність

6.2. Загальні компетентності

6.2. Загальнофахові компетентності (*якщо є*)

6.3. Спеціальні (фахові) компетентності

7. Програмні результати навчання

8. Ресурсне забезпечення реалізації програми

8.1. Кадрове забезпечення (*наводиться інформація щодо чисельності науково-педагогічних / педагогічних працівників, які викладають на освітній програмі та мають науковий ступінь та/або вчене звання (категорію), вищі звання осіб командного складу морських суден (за необхідності)*)

8.2. Матеріально-технічне забезпечення (*наводиться перелік основних лабораторій та/або тренажерів, програмного забезпечення, іншого матеріально-технічного забезпечення, яке використовується для навчання та демонстрації результатів навчання*)

8.3. Інформаційне та навчально-методичне забезпечення (*наводиться загальна інформація щодо наявного навчально-методичного та інформаційного забезпечення, що використовується при провадженні освітньої діяльності за освітньою програмою*)

9. Академічна мобільність

9.1. Національна кредитна мобільність (*зазначаються, зокрема, укладені угоди про академічну мобільність тощо*)

9.2. Міжнародні кредитна мобільність (зазначаються, зокрема, угоди про міжнародну мобільність (Еразмус+ K1), про тривалі міжнародні проекти, які передбачають включене навчання здобувачів вищої освіти)

9.3. Навчання іноземних здобувачів вищої освіти (зазначаються умови та особливості освітньої програми в контексті навчання іноземних громадян (якщо є))

Профіль освітньої програми оформлюється державною та англійською мовами за формою, наведеною у додатку 6.

4.3 Розроблення та затвердження освітніх програм

Розроблення освітніх програм здійснюються за ініціативою кафедр, інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів НУОМА, які відповідають за підготовку здобувачів вищої / фахової передвищої освіти за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями).

До початку розроблення нової освітньої програми розпорядженням керівника інституту (факультету) / відокремленого структурного підрозділу НУОМА створюється ініціативна група, яка готує обґрунтування запровадження нової освітньої програми (аналіз ринку праці та затребуваність на ринку праці фахівців за відповідною спеціальністю, врахування вітчизняного та зарубіжного досвіду підготовки фахівців у даній галузі (за даною спеціальністю), визначення стану ресурсного (матеріально-технічного, кадрового, інформаційного) забезпечення, необхідного для реалізації освітньої програми, визначають цілі освітньої програми, орієнтовні місця практичної підготовки здобувачів та працевлаштування випускників цієї програми).

Ініціативна група вносить пропозицію щодо розроблення нової освітньої програми та обґрунтування потреби у її запровадженні на розгляд науково-методичної ради НУОМА. Після розгляду обґрунтування науково-методична рада НУОМА приймає рішення щодо розроблення нової освітньої програми або обґрунтованої відмови в її розробленні.

Розроблення освітніх програм фахової передвищої освіти та початкового, першого, другого і третього рівнів вищої освіти здійснюється, як правило, робочими (проектними) групами.

До складу робочих (проектних) груп включаються провідні науково-педагогічні / педагогічні працівники та науковці відповідного профілю, здобувачі вищої освіти, а також представники роботодавців та інших зацікавлених організацій (за згодою).

Керівником робочої (проектної) групи призначається один із її членів, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи / вищу педагогічну категорію відповідно до вимог Ліцензійних умов провадження

освітньої діяльності у сфері вищої / фахової передвищої освіти. Керівник робочої (проектної) групи є гарантом освітньої програми.

Склад робочих (проектних) груп затверджується ректором НУОМА за поданням керівників відповідних інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів.

Оновлення складу робочих (проектних) груп здійснюється наказом ректора за поданням керівників відповідних інститутів (факультетів) / керівників відокремлених структурних підрозділів, як правило, до початку навчального року.

Керівники інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів, у складі яких утворюються робочі (проектні) групи з розроблення освітніх програм організують та координують діяльність робочих (проектних) груп, здійснюють загальне керівництво та беруть участь у засіданнях робочих (проектних) груп, контролюють своєчасне розроблення і представлення проєктів описів освітніх програм.

Проект освітньої програми розглядається, обговорюється в робочих органах, вченою радою відповідного інституту (факультету) або педагогічною радою відокремленого структурного підрозділу, після чого підписується його керівником. Проект опису освітньої програми оприлюднюється для обговорення не пізніше, ніж за 1 місяць до його розгляду вченою / педагогічною радою відповідного інституту (факультету) / відокремленого структурного підрозділу.

Після розгляду вченою / педагогічною радою відповідного інституту (факультету) / відокремленого структурного підрозділу проект опису освітньої програми надається до навчально-методичного відділу для методичної експертизи та проректору з науково-педагогічної роботи для погодження.

Описи освітньо-наукових програм, які реалізують наукову складову, надаються для погодження також проректору, до компетенції якого входить організація наукової та науково-технічної роботи.

Після проведення зазначених вище процедур погодження освітня програма подається для затвердження вченою радою НУОМА. Опис затвердженої освітньої програми підписується ректором та скріплюється печаткою.

Затверджені освітні програми є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами НУОМА.

4.4. Моніторинг та перегляд освітніх програм

З метою забезпечення якості освітніх програм, їх актуальності та відповідності визначеним цілям, потребам здобувачів вищої / фахової передвищої освіти та суспільства в НУОМА здійснюється моніторинг та, у випадку необхідності, періодичний перегляд освітніх програм.

Процес моніторингу освітніх програм передбачає аналіз та оцінювання складових:

- змісту та актуальності освітньої програми у світлі відповідності освітнім / професійним стандартам та потребам суспільства, останніх досліджень у відповідній галузі;
- змісту компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін, практик тощо);
- організації освітнього процесу;
- навчального навантаження здобувачів вищої / фахової передвищої освіти, їх досягнень і завершення освітньої програми;
- очікувань, потреб та задоволеності здобувачів вищої / фахової передвищої освіти щодо освітньої програми;
- якості викладання;
- навчально-методичного й інформаційного забезпечення та змісту робочих програм навчальних дисциплін;
- навчального середовища і послуг з підтримки здобувачів вищої / фахової передвищої освіти, а також їх відповідність цілям освітньої програми;
- очікувань та задоволеності роботодавців рівнем підготовки випускників;
- кар'єрного зростання випускників освітньої програми;

Моніторинг, перегляд та оновлення освітніх програм проводиться регулярно із залученням до цих процесів здобувачів вищої / фахової передвищої освіти та інших стейкхолдерів.

Моніторинг освітньої програми проводиться щорічно.

Моніторинг освітніх програм організаційно забезпечують керівники відповідних інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів із залученням відповідальних за систему управління якістю відповідного підрозділу (інституту (факультету), відділення). Керівники відповідних інститутів (факультетів) / керівники відокремлених структурних підрозділів визначають періоди проведення моніторингу освітніх програм, забезпечують організаційні умови для проведення заходів з моніторингу, здійснюють безпосередній контроль за ходом моніторингу та своєчасною підготовкою звіту за його результатами. До моніторингу освітніх програм третього рівня вищої освіти обов'язково залучаються завідувач відділом докторантури та аспірантури і провідні науковці відповідного профілю. Організацію моніторингу освітніх програм третього рівня вищої освіти, які мають міждисциплінарний характер, здійснює завідувач відділом докторантури та аспірантури.

Обов'язковою складовою моніторингу освітньої програми та її компонентів є опитування здобувачів вищої / фахової передвищої освіти, викладачів, роботодавців та інших зацікавлених сторін, аналіз результатів опитування та формування висновків і пропозицій щодо необхідності внесення змін або перегляду освітньої програми.

Зміст опитування визначається керівниками інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів на основі рекомендацій навчального

відділу, навчально-методичного відділу, експлуатаційно-технічного відділу навчальних суден, практики і працевлаштування та з урахуванням пропозицій робочих (проектних) груп, органів курсантського (студентського) самоврядування та ін.

Результати опитування надаються робочим (проектним групам), керівникам інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів для аналізу та узагальнення.

За підсумками опитування, результатами аналізу й оцінювання інших складових моніторингу освітніх програм робочі (проектні) групи готують звіти, що містять опис проведених заходів з моніторингу, перелік виявлених недоліків, зауважень та пропозицій щодо внесення змін до освітніх програм та/або навчальних планів, організації освітнього процесу або перегляду освітніх програм в цілому.

Звіти з моніторингу освітніх програм обговорюються на засіданнях відповідних робочих (проектних) груп, після чого підписуються їх керівниками (гарантами освітніх програм) та членами робочих (проектних) груп. Член робочої (проектної) групи, який повністю або частково не погоджується зі звітом, має право додати окрему думку, яка долучається до звіту та є його невід'ємною частиною. Відповідальність за оформлення звітів з моніторингу освітніх програм покладається на керівників робочих (проектних) груп.

Звіти з моніторингу освітніх програм та висновки і пропозиції за його результатами обговорюються в робочих органах відповідних інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів, розглядаються вченими / педагогічними радами інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів, науково-методичною радою НУОМА.

Результати моніторингу освітніх програм за календарний рік розглядаються науково-методичною радою НУОМА не пізніше лютого наступного року.

Оригінали звітів з моніторингу освітніх програм зберігаються у директоратах (деканатах) інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділах протягом 5 років, робочі матеріали (листи опитування, анкети, інше) – протягом 1 року, копії звітів - у навчально-методичному відділі протягом 5 років (норма діє з 2018 року).

Результати моніторингу освітніх програм та результати їх обговорення беруться до уваги робочими (проектними групами) та керівниками відповідних інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів при формуванні пропозицій з розроблення навчальних планів.

При необхідності внесення незначних змін до освітньої програми оформлюється відповідний аркуш змін. Інформація, яка сприяє з'ясуванню суті змін в освітній програмі, включається до аркушу змін у довільній формі, оформлюється як окремий додаток до опису освітньої програми та є її невід'ємною частиною.

Перегляд освітніх програм здійснюється у випадку необхідності внесення суттєвих змін за результатами моніторингу, внаслідок суттєвих змін у стандартах вищої освіти або професійних стандартах тощо.

Зміни до освітньої програми або нова редакція освітньої програми після її перегляду затверджуються у порядку, визначеному п. 4.3 цього положення.

Запис про зміни, внесені до освітньої програми, або затвердження нової редакції освітньої програми фіксується в реєстрі змін освітньої програми.

5. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

Навчальний план (далі – НП) є нормативним документом, який визначає організацію освітнього процесу за певною освітньою програмою для кожного року набору і форми навчання.

НП підготовки доктора філософії визначає організацію освітнього процесу відповідно до освітніх складових освітньо-наукових програм третього рівня вищої освіти.

НП є підставою для розроблення робочих навчальних планів.

5.1. Структура навчального плану

НП містить графік та план освітнього процесу (перелік та обсяг обов'язкових і вибіркових компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін, практик, інше), послідовність їх вивчення, види індивідуальних завдань, форми та терміни підсумкової атестації).

5.1.1. Графік освітнього процесу

Графік освітнього процесу визначає терміни та розподіл за календарем:

- теоретичного навчання;
- практичної підготовки;
- виконання дипломних робіт (проектів);
- підсумкової атестації;
- канікул.

Графік освітнього процесу розміщується на титульному аркуші НП.

5.1.2. План освітнього процесу

План освітнього процесу визначається структурно-логічною схемою підготовки здобувача вищої / фахової передвищої освіти та містить перелік обов'язкових і вибіркових компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін, практик, інше), які наводяться в плані українською та англійською мовами.

План освітнього процесу визначає для кожного із компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін, практик, інше):

- загальний обсяг в годинах, кредитах ЄКТС та їх розподіл за семестрами;

- обсяг аудиторного навчального навантаження (орієнтовний);
- обсяг навчального навантаження для самостійної роботи (орієнтовний);
- форми семестрового контролю;
- види індивідуальних завдань (реферати, аналітичні огляди, переклади, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, курсові, дипломні проекти і роботи тощо) з окремих навчальних дисциплін і їх розподіл за семестрами.

Зразок титульного аркуша навчального плану та форми Плану освітнього процесу наведено у додатку 7 і продовженні додатку 7 відповідно.

5.2. Розроблення та затвердження навчальних планів

НП підготовки здобувачів рівня фахової передвищої освіти, початкового (короткий цикл), першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти, для кожного року набору та усіх форм навчання розробляються для відповідної спеціальності (спеціалізації) на підставі освітніх програм директоратами (деканатами) інститутів (факультетів) / відокремленими структурними підрозділами із залученням відповідних робочих (проектних) груп.

До розроблення НП підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти обов'язково включаються фахівці відділу докторантури та аспірантури. Розроблення НП, які реалізують освітні програми третього рівня вищої освіти, що мають міждисциплінарний характер, здійснюється відділом докторантури та аспірантури із залученням робочих (проектних) груп.

Розроблені проекти НП для кожного року набору за спеціальностями та спеціалізаціями (освітніми програмами) подаються на розгляд до навчально-методичного відділу до 15 березня поточного року.

Після корегування проєкти НП підготовки здобувачів рівня фахової передвищої освіти, початкового (короткого циклу), першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти розглядаються вченими / педагогічними радами відповідних інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів, після чого підписуються їх керівниками та гарантами відповідних освітніх програм.

НП підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти розглядаються вченими радами інститутів (факультетів) базового закладу вищої освіти. НП, які реалізують освітні програми третього рівня вищої освіти, що мають міждисциплінарний характер, розглядаються також науково-методичною радою НУОМА.

Схвалені вченими / педагогічними радами інститутів (факультетів) / педагогічними радами відокремлених структурних підрозділів проекти НП та пояснювальні записки до них подаються керівниками цих підрозділів до навчально-методичного відділу для методичної експертизи та проректору з

науково-педагогічної роботи для погодження (НП підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти подаються для розгляду та погодження проректору, до компетенції якого входить організація наукової та науково-технічної роботи).

Пояснювальна записка до НП повинна містити інформацію щодо наявності або відсутності відмінностей порівняно з НП для попереднього року набору та обґрунтування змін (за наявності).

Узгоджені проекти НП розглядаються та затверджуються вченою радою НУОМА не пізніше квітня поточного року.

Затверджені НП є нормативними документами навчального закладу, обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами НУОМА.

При необхідності внесення змін до діючого НП певного року набору оформлюється відповідний аркуш змін. Форма аркушу змін визначається розробниками змін до НП. Аркуш змін має відображати зміст змін у повному обсязі.

Зміни до НП розробляються та затверджуються в тому ж порядку, що і НП.

6. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧИХ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

Робочий навчальний план (далі - РНП) складається за кожною освітньою програмою та формами навчання для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік на підставі навчальних планів для різних років набору.

РНП є основним нормативним документом, який визначає організацію освітнього процесу в межах відповідного навчального року окремо для кожної освітньої програми.

6.1. Структура робочого навчального плану

РНП містить в собі робочий графік освітнього процесу та розподіл навчального навантаження в кожному із семестрів навчального року.

6.1.1. Робочий графік освітнього процесу

Робочий графік освітнього процесу визначає термін та розподіл за календарем (із зазначенням дат) на навчальний рік:

- теоретичного навчання та контрольних заходів;
- практичної підготовки;
- виконання дипломних проектів і робіт;
- підсумкової атестації;
- канікул.

6.1.2. Розподіл навчального навантаження

Розподіл навчального навантаження містить в собі таку обов'язкову інформацію щодо кожного семестру:

- перелік компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін, практик, інше) та їх загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС;
- обсяг і види аудиторного навантаження та їх розподіл за тижнями;
- форми проведення семестрового контролю;
- види індивідуальних завдань (реферати, аналітичні огляди, переклади, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, курсові, дипломні проекти і роботи тощо) та їх розподіл за семестрами.

Сумарний обсяг аудиторного навантаження за навчальною дисципліною у РНП не повинен перевищувати загальний обсяг аудиторного навантаження, встановлений у НП.

Робочий навчальний план освітнього процесу може містити в собі й іншу інформацію щодо його організації.

Робочі навчальні плани освітнього процесу є підставою для складання розкладів занять та контрольних заходів.

6.2. Розроблення і затвердження робочих навчальних планів

РНП розробляються директоратами (деканатами) відповідних інститутів (факультетів) / відокремленими структурними підрозділами НУОМА, розглядаються та ухвалюються вченими радами інститутів (факультетів) або педагогічними радами відокремлених структурних підрозділів, після чого підписуються їх керівниками.

Після ухвалення РНП вченими радами інститутів (факультетів) / педагогічними радами відокремлених структурних підрозділів робочі графіки освітнього процесу подаються на затвердження проректору за підпорядкованістю структурного підрозділу.

Розподіл навчального навантаження по кожному із семестрів затверджується керівниками відповідних інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів.

7. РОЗПОДІЛ КОПІЙ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ, НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ І РОБОЧИХ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

Оригінали освітніх програм та оригінали навчальних планів для кожного освітнього / освітньо-наукового / освітньо-професійного ступеня, і року набору разом із затвердженим аркушем внесених до нього змін, а також перший екземпляр робочого навчального плану зберігаються у директораті (деканаті) відповідного інституту (факультету) або відокремленому структурному підрозділі НУОМА. Тиражування у необхідній кількості екземплярів і розподіл копій здійснюється директоратами (деканатами) інститутів (факультетів) або відокремленими структурними підрозділами НУОМА таким чином:

1) освітні програми - до навчально-методичного відділу НУОМА; до навчального відділу НУОМА; освітньо-наукові програми третього рівня вищої освіти також надаються до відділу докторантури та аспірантури НУОМА;

2) навчальні плани для денної і заочної форм навчання - до навчального відділу НУОМА; до навчально-методичного відділу НУОМА; навчальні плани підготовки здобувачів третього рівня вищої освіти також надаються до відділу докторантури та аспірантури НУОМА;

3) робочі навчальні плани - до навчального відділу НУОМА.

8. РОЗРОБЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

8.1. Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії.

8.2. Індивідуальні навчальні плани розробляються у взаємодії із здобувачами вищої освіти координаторами ЄКТС (кураторами), які призначаються керівниками інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів.

8.3. Індивідуальні навчальні плани затверджуються керівниками відповідних інститутів (факультетів) / відокремлених структурних підрозділів.

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Національного
університету «Одеська морська академія»
Протокол № ____ від «__» _____ 20__ р.
Діє з «__» _____ 20__ р.
Ректор (П.І.Б.)

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА/ ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА

(назва освітньої програми)

(загальний опис)

Рівень/ цикл

(за Законом України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Рамкою кваліфікацій Європейського простору вищої освіти)

Кваліфікаційний рівень

(за Національною рамкою кваліфікацій)

Галузь знань

Спеціальність

(код та назва спеціальності)

Спеціалізація*

(назва профілю програми, спеціалізація)

*) Спеціалізація зазначається у випадку її запровадження

Продовження додатка 1

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

(назва освітньої програми)

Рівень / цикл _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Спеціалізація* _____

*) Спеціалізація зазначається у випадку її запровадження

ПОГОДЖЕНО

Проректор з

науково-педагогічної роботи

_____ / ПІБ _____ /

Керівник інституту (факультету)/
відокремленого структурного
підрозділу

_____ / ПІБ _____ /

Керівник робочої (проектної)
групи, гарант освітньої програми

_____ / ПІБ _____ /

Начальник навчально-методичного відділу _____ / ПІБ _____ /

Продовження додатка 1

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою (проектною) групою у складі:

1. ...
2. ...
3. ...
- ...

Робоча (проектна) група затверджена наказом ректора Національного університету «Одеська морська академія» від «___» _____ 20__ р. № ____.

Матриця відповідності компонентів
освітньої програми програмним компетентностям

Назва компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін, практик тощо)	Компетентності									
	ЗК1	ЗК2	ЗК3	...	ФК1	ФК2	ФК3	ФК4	...	ФКп
Навчальна дисципліна 1			X							X
Навчальна дисципліна 2	X				X					
Навчальна дисципліна 3		X					X			
Навчальна дисципліна 4				X		X				
Навчальна дисципліна 5	X		X							X
Практика	X				X					
Курсовий проект		X					X	X		
...										
Навчальна дисципліна n		X		X						X

Додаток 3

Матриця забезпечення програмних результатів навчання
відповідними компонентами освітньої програми

Назва компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін, практик тощо)	Програмні результати навчання (ПРН)							
	ПРН1	ПРН2	ПРН3	ПРН4	ПРН5	ПРН6	...	ПРНn
Навчальна дисципліна 1			X					X
Навчальна дисципліна 2	X				X			
Навчальна дисципліна 3		X						
Навчальна дисципліна 4				X		X		
Навчальна дисципліна 5	X		X					X
Практика	X				X			
Курсовий проект		X						
...								
Навчальна дисципліна n		X		X				X

Додаток 4

Приклади відображення послідовності вивчення компонентів освітньої програми*

Приклад 1

№ п/п	Компоненти освітньої програми	Кредити ЄКТС	Семестр(и) / Рік навчання
1	OK1		
2	OK2		
3	OK3		
...	...		
n	OKn		

Приклад 2

Семестр	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики тощо)							
1	Вища математика 5 кред. ЄКТС	Ділова українська мова 4 кред. ЄКТС	Фізика – 4 кред. ЄКТС	Суспільство і держава – 3 кред. ЄКТС	Теорія та будова судна 3 кред. ЄКТС	Англійська мова – 4 кред. ЄКТС	Історія і культура України – 4 кред. ЄКТС	Економічна теорія 3 кред. ЄКТС
2	Вища математика 5 кред. ЄКТС	Інформаційні технології – 2 кред. ЄКТС	Фізика – 4 кред. ЄКТС	Безпека людини та охорона на морі 6 кред. ЄКТС	Нарисна геометрія та інженерна графіка 3 кред. ЄКТС	Англійська мова – 3 кред. ЄКТС	Морська практика 3 кред. ЄКТС	Навчальна практика 4 кред. ЄКТС
...								
8								

*) Послідовність вивчення компонентів освітньої програми може відображатись також у вигляді таблиці іншого формату, графу, структурно-логічної схеми тощо в залежності від специфіки змісту освіти та організації освітнього процесу за освітньою програмою.

Додаток 5

Реєстр
змін освітньої програми

Рішення вченої ради НУ «ОМА» від « » 20__ р. протокол № __ та/або наказ ректора від « » 20__ р. № __	Стислий опис змін*	Підпис керівника інституту (факультету) або відокремленого підрозділу

*) Наводиться стислий опис змін до опису освітньої програми, складу робочих (проектних) груп тощо

Додаток 6

Профіль освітньої програми

1 - Загальна інформація	
<i>Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу</i>	
<i>Ступінь вищої / освітньо-професійний ступінь фахової передвищої освіти та назва кваліфікації</i>	
<i>Офіційна назва освітньої програми</i>	
<i>Тип диплому та обсяг освітньої програми</i>	
<i>Наявність акредитації</i>	
<i>Рівень/ цикл</i>	
<i>Передумови</i>	
<i>Мова(и) викладання</i>	
<i>Термін дії освітньої програми</i>	
<i>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</i>	
2 - Мета програми	
3 - Характеристика освітньої програми	
<i>Предметна область</i>	
<i>Орієнтація освітньої програми</i>	
<i>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</i>	
<i>Особливості та відмінності</i>	
4 - Працевлаштування та подальше навчання	
<i>Працевлаштування</i>	
<i>Подальше навчання</i>	
5 - Викладання та оцінювання	
<i>Основні форми та методи викладання і навчання</i>	
<i>Поєднання навчання і дослідження</i>	
<i>Форми оцінювання</i>	
<i>Форма атестації</i>	
6 - Компетентності	
<i>Інтегральна компетентність</i>	
<i>Загальні компетентності</i>	
<i>Загальнофахові компетентності</i>	
<i>Спеціальні (фахові) компетентності</i>	
7 – Програмні результати навчання	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	

<i>Кадрове забезпечення</i>	
<i>Матеріально-технічне забезпечення</i>	
<i>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</i>	
9 – Академічна мобільність	
<i>Національна академічна (кредитна) мобільність</i>	
<i>Міжнародні академічна (кредитна) мобільність</i>	
<i>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</i>	

Додаток 7

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою НУ "ОМІА"
протокол № _____ від " ____ " _____ 20 ____ року
Ректор _____ М.В.Мікош

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ"
НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
(діє для набору 20__ р.)

Рівень вищої освіти, що здобувається

Термін навчання

Галузь знань

Форма навчання

Спеціальність

Спеціалізація

Освітня програма

1. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

[illegible]

Позначення:	Т	Теоретичне навчання та контрольні заходи	П	Практика	К	Канікули	А	Підсумкова атестація
-------------	---	--	---	----------	---	----------	---	----------------------

Види практик	Сем.	Тижні
Всього		

Зведений бюджет часу (в тижнях)				
Курс	1	2	3	4
1				
2				
3				
4				
Всього				

Підсумкова атестація	Семестр
	8

Продовження додатку 7

[illegible]

ЛИСТ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

№ п/п	Дата	П І Б і посада особи, що виконала періодичну перевірку	Змінам належать	Примітки
1	26.04.2019	Іванова Л.А., методист НМВ	абз. 2 розділу 1 (с.6) абз.1 розділу 3 (с.7) п. 4.4. розділу 4 (с.14) розділ 8 (с.22)	
2	10.09.2019	Іванова Л.А., методист НМВ	абз. 3,4, 5 розділу 2 (с.6)	
3	07.09.2020	Іванова Л.А., методист НМВ	п.п. 4.2,4.4 розділу 4 (с.9, 14, 16, 18) п.5.2 розділу 5 (с.20)	
4	29.03. 2025	Іванова Л.А., методист НМВ	п.п. 4.1, 4.2, 4.4 розділу 4 (с.7-8, 15-16, 16-18) п.п. 5.1, 5.2 розділу 5 (с.19- 20) абз1 розділу 7 (с.27)	

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ
З ДОКУМЕНТОМ

П І Б	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)