



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
"ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ"
(зі змінами)**

№ 2-03-1

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ"**

НАКАЗ

" 04 " лютого 2023 р.

м. Одеса

№ 45

Про введення в дію змін до
Положення про організацію освітнього процесу
в Університеті

Відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність" та інших нормативно-правових актів і міжнародних договорів України, а також Статуту Національного університету "Одеська морська академія" –

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення вченої ради Університету від 26.01.2023 р. щодо затвердження змін до Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті "Одеська морська академія" № 2-03-1 (далі – Положення), схваленого рішенням вченої ради Університету від 25.02.2021, протокол № 7 (додається).

2. Директорам навчально-наукових інститутів, Азовського морського інституту, Дунайського інституту Університету забезпечити ознайомлення науково-педагогічних працівників, співробітників та здобувачів вищої освіти з Положенням.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора Шемякіна О.М. та проректора з науково-педагогічної роботи Захарченка В.М. відповідно до сфери компетенції.

Підстава: рішення вченої ради Університету від 26.01.2023 р., протокол № 5.

Ректор

Михайло Міусов

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Проректор з НПП

Секретар ВР

Начальник НВ

Начальник ЮВ

РОЗСИЛКА: до справи, перший проректор, проректор з НПП, НВ, НМВ, директори ННІ, ДІ, АМІ, кафедри.

ЗАТВЕРДЖЕНО

**РІШЕННЯМ ВЧЕНОЇ РАДИ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
"ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ"**

Протокол № 7 від 25.02.2021 р

Обліковий примірник №_____

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО
ПРОЦЕСУ
В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
"ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ"**

№ 2-03-1

ОДЕСА - 2023 р.

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

№	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів
1	26.01.2023 (протокол № 5)	4	п. 2
2	26.01.2023 (протокол № 5)	7	п.п. 4.1.
3	26.01.2023 (протокол № 5)	10	п.п. 4.2.1.
4	26.01.2023 (протокол № 5)	10	п.п. 4.2.2.
5	26.01.2023 (протокол № 5)	12	п. 4.3.
6	26.01.2023 (протокол № 5)	12 – 13	п.п. 4.3.2.
7	26.01.2023 (протокол № 5)	14	п.п. 4.4.2.
8	26.01.2023 (протокол № 5)	15 – 16	п.п. 5.1.

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	4
2.	Мета та основоположні принципи освітньої діяльності Університету	4
2.1.	Мета освітньої діяльності	4
2.2.	Принципи освітньої діяльності	5
3.	Форми здобуття освіти в Університеті	5
4.	Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять в Університеті	6
4.1.	Навчальні заняття	6
4.1.1.	Лекція	7
4.1.2.	Лабораторне заняття	7
4.1.3.	Практичне заняття	8
4.1.4.	Семінарське заняття	8
4.1.5.	Консультація	9
4.2.	Самостійна робота	9
4.2.1.	Реферати, розрахункові та графічні роботи	10
4.2.2.	Курсові роботи (проекти)	10
4.2.3.	Дипломна робота (проект) бакалавра	10
4.2.4.	Дипломна робота (проект) магістра	11
4.3.	Практична підготовка	12
4.3.1.	Технологічна практика	12
4.3.2.	Плавальна практика	12
4.3.3.	Виробнича практика	13
4.3.4.	Стажування	13
4.4.	Контрольні заходи	13
4.4.1.	Поточний контроль	13
4.4.2.	Семестровий контроль	14
4.4.3.	Апеляція за результатами семестрового контролю	14
4.5.	Атестація здобувачів вищої освіти	15
5.	Учасники освітнього процесу	15
5.1.	Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники	15
5.2.	Особи, які навчаються в Університеті	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті "Одеська морська академія" (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність" та інших нормативно-правових актів і міжнародних договорів України, а також Статуту Національного університету "Одеська морська академія" (далі – Університет).

Положення про організацію освітнього процесу Університету затверджується вченою радою Університету та розповсюджується на базовий заклад вищої освіти (навчально-наукові інститути, кафедри, інші структурні підрозділи) та відокремлені структурні підрозділи Університету – Дунайський інститут та Азовський морський інститут.

2. МЕТА ТА ОСНОВОПОЛОЖНІ ПРИНЦИПИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ

Освітня діяльність – діяльність Університету, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу, провадиться на принципах студентоцентрованого навчання з метою побудови освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між його учасниками; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти тощо.

Мовою викладання в Університеті є державна мова.

За рішенням вченої ради Університету викладання однієї, кількох або всіх навчальних дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів в окремих потоках може здійснюватися англійською мовою.

2.1. Мета освітньої діяльності

Метою освітньої діяльності Університету є: розвиток людського потенціалу та задоволення потреб громадян у якісній вищій освіті морського спрямування; забезпечення гармонійного розвитку особистості на основі поєднання кращих міжнародних та національних традицій вищої освіти, поєднання освіти з наукою та інноваціями; задоволення потреб суспільства, ринку праці та держави у висококваліфікованих конкурентоспроможних фахівцях морської галузі; підготовка наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації; проведення фундаментальних та прикладних досліджень, інноваційна діяльність і поширення наукових знань; підвищення міжнародного авторитету України як морської держави.

Для досягнення визначеної мети Університет провадить освітню діяльність, здійснює організацію освітнього процесу і забезпечує здобуття особами вищої та післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей, готує докторів філософії та докторів наук, провадить наукову, науково-технічну, інноваційну, методичну, культурно-виховну, видавничу, фінансово-господарську, виробничу та міжнародну діяльність, надає

медичні послуги тощо.

2.2. Принципи освітньої діяльності

Освітня діяльність Університету базується на таких основоположних принципах: інтеграція в європейський та світовий освітній простір; якість надання освітніх послуг, зміст освіти та її результати; відповідність рівня підготовки випускників вимогам сучасного міжнародного ринку праці та європейського простору освіти.

В освітній діяльності Університету визнається пріоритет інтересів людини як найвищої цінності суспільства. Виходячи з цього, усі освітні послуги, що надаються Університетом, базуються на принципах доступності, фундаментальності підготовки, безперервності, демократизму, варіативності, інноваційності та створенні умов для самовизначення особи, яка навчається.

Принцип безперервності підготовки фахівців забезпечується через послідовність змісту освіти на різних рівнях вищої освіти, створення відповідних навчальних планів і програм, існування різнорівневих структурних підрозділів Університету для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

Освітній процес в Університеті забезпечує можливість здобуття особами, які навчаються, знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку.

Належна підготовка фахівців для роботи у складі екіпажів морських та річкових суден має забезпечити ефективне використання, безпечну і безаварійну експлуатацію цих об'єктів, захист довкілля, дотримання конвенційних, законодавчих та інших нормативних вимог у морській сфері, адаптацію людини до специфічних умов роботи на цих об'єктах, а також отримання випускниками кваліфікаційних дипломів (свідectв) за належними рівнями відповідальності.

Виховний процес здійснюється через забезпечення культурного і духовного розвитку особистості; формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах; можливість поглибленого вивчення англійської мови як мови професійного спілкування на флоті.

3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

Основними формами здобуття освіти в Університеті є: очна, заочна та комбінована (очно-заочна).

Враховуючи специфіку практичної підготовки, що виявляється у відірваності особи, яка навчається, від навчального закладу на значний період часу, Університет широко впроваджує в освітній процес і розвиває дистанційні засоби навчання (у тому числі, що стосується використання комунікаційно-інформаційних засобів та інформаційних ресурсів глобальних інформаційно-освітніх мереж), спрямовані на задоволення освітніх інформаційних і

комунікаційних потреб учасників освітнього процесу.

Очна (денна) форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Ця форма базується на принципі особистого спілкування осіб, які навчаються в Університеті, з викладачами в ході лекцій та інших видів навчальних занять під час контактних годин в установленому розкладом обсязі.

Особи, які навчаються заочною (денною) формою, зобов'язані щодня бути присутніми на заняттях відповідно до розкладу занять і не пропускати їх без поважних причин.

Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій (періодичне відвідування контактних занять відповідно до навчального плану і розкладу занять) та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Характеризується певними стадіями, помітно віддаленими у часі одна від одної (установча сесія, освоєння навчального матеріалу, виконання контрольних завдань і лабораторних робіт, перевірка засвоєного матеріалу). Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ В УНІВЕРСИТЕТІ

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Університеті через систему освітніх, науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими основними формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи. За рішенням вченої ради Університету можуть встановлюватися й інші форми освітнього процесу.

У разі виникнення потреби організація освітнього процесу (проведення навчальних занять та контрольних заходів) може провадитися з використанням дистанційних технологій навчання через засоби комунікації, закріплені нормативними документами Університету як єдиний інструмент дистанційної комунікації.

4.1. Навчальні заняття

Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське заняття; консультація. За рішенням науково-методичної ради Університету можуть встановлюватися й інші види навчальних занять.

Тривалість навчальних занять – дві академічні години (80 хвилин).

Для проведення навчальних занять особи, які навчаються, розподіляються на академічні групи. Склад академічних груп щорічно затверджується наказом

ректора на початку навчального року. Як правило, до складу академічних груп входить 25-30 осіб. Групи, до складу яких входять 22 і менше осіб, вважаються нечисельними.

4.1.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять, на яких подається стрункий, логічно завершений, науково обґрунтований, послідовний і систематизований виклад теоретичних аспектів певної наукової проблеми, теми чи розділу навчального предмета, ілюстрований за необхідності наочністю та демонструванням дослідів. Лекція має органічно поєднуватися з іншими видами навчальних занять, слугувати підґрунтям для поглиблення і систематизації знань осіб, які навчаються.

Лекції проводяться лекторами – професорами та доцентами кафедр, а також провідними науковцями або практичними спеціалістами, запрошеними для читання окремих лекцій. За рішенням завідувача кафедри до читання лекцій може бути допущено досвідченого старшого викладача.

Лектор повинен мати широкий науковий світогляд, володіти ґрунтовними знаннями чи/та практичним досвідом у відповідній науковій галузі чи сфері професійної діяльності, уміти системно, аргументовано, на належному науковому й методичному рівні викладати теоретичні аспекти навчального курсу. Він зобов'язаний дотримуватися програми навчальної дисципліни щодо змісту та обсягу лекційних занять.

Кожний лектор перед початком відповідного семестру зобов'язаний подати завідувачу кафедри складений ним конспект або розширений план лекцій відповідної дисципліни, контрольні завдання та питання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних поточних аудиторіях.

Лекційні потоки зазвичай формуються з осіб, які навчаються на певному курсі однієї спеціальності (спеціалізації, програми підготовки). За рішенням науково-методичної ради Університету потоки можуть формуватися з осіб, які навчаються на різних курсах, спеціальностях (спеціалізаціях, освітніх програмах).

Обсяг лекційних годин визначається навчальним планом, а тематика – робочою навчальною програмою дисципліни. Лекції за своєю тематикою повинні передувати іншим видам навчальних занять.

4.1.2. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому особи, які навчаються, під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається навчальною програмою дисципліни.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях із використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні прилади, установки, механізми тощо).

Для проведення лабораторних занять академічна група, як правило, поділяється на дві підгрупи. В окремих випадках (вимоги безпеки життєдіяльності, обмежена кількість робочих місць тощо), за рішенням першого проректора (керівника відокремленого структурного підрозділу), допускається поділ академічних груп на більшу кількість підгруп.

Основні етапи підготовки і проведення лабораторного заняття: проведення попереднього контролю підготовленості осіб, які навчаються, до виконання конкретної лабораторної роботи; виконання конкретних завдань відповідно до запропонованої тематики; оформлення індивідуального звіту; оцінювання результатів роботи осіб, які навчаються, викладачем. Для лабораторних робіт, виконання яких пов'язане з певною небезпекою для здоров'я і життя осіб, які навчаються, обов'язковим етапом їх підготовки та проведення є інструктаж з правил безпеки і контроль за їх дотриманням.

Оцінювання результатів роботи осіб, які навчаються, здійснюється викладачем, який проводив лабораторне заняття. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку роботи науково-педагогічного працівника. Підсумкові оцінки, отримані курсантом (студентом) за виконання лабораторних робіт, враховуються під час виставлення семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

4.1.3. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник забезпечує детальний розгляд особами, які навчаються, окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання особами, які навчаються, відповідно сформульованих завдань. Перелік тем і зміст практичних занять визначається навчальною програмою дисципліни.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях, лабораторіях або інших навчальних приміщеннях, оснащених необхідним обладнанням, технічними засобами навчання, тренажерами.

Виходячи з особливостей проведення практичних занять, допускається поділ академічної групи на підгрупи. Кількісний склад підгруп, залежно від кількості робочих місць, необхідності забезпечення безпеки життєдіяльності, визначається першим проректором (керівником відокремленого структурного підрозділу).

Практичне заняття включає проведення поточного контролю знань, умінь і навичок осіб, які навчаються, постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником та її обговорення за участі осіб, які навчаються, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані курсантом (студентом) за окремі практичні заняття, враховуються під час виставлення семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

4.1.4. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує обговорення особами, які навчаються, питань з визначених навчальною програмою тем. Семінарські заняття проводяться у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій тощо. Вони повинні сприяти розвитку творчої

самостійності осіб, які навчаються, поглибленню їх інтересу до науки і наукових досліджень, розвивати культуру мови, вміння та навички публічного виступу, участі в дискусії.

Особливим видом семінарського заняття є семінар (спецсемінар) дослідницького типу з незалежною від лекційного курсу тематикою за окремими проблемами науки, що може практикуватися на старших курсах із фахових навчальних дисциплін та дисциплін спеціалізацій. Він покликаний поєднувати теоретичну підготовку майбутніх фахівців із їх участю в науково-дослідній роботі.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з особами, які навчаються в одній академічній групі.

Оцінки, отримані особами, які навчаються, на семінарських заняттях, враховуються під час підсумкового семестрового оцінювання з навчальної дисципліни.

4.1.5. Консультація – вид навчального заняття, який проводиться з метою отримання особами, які навчаються, відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та для пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Види консультацій: протягом семестру (поточні консультації, семестрові); перед семестровим екзаменом чи випусковою атестацією (передекзаменаційні), які проводяться за графіком інституту.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для академічної групи (підгрупи) чи потоку залежно від того, чи консультує викладач з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни або певних аспектів їх практичного застосування.

4.2. Самостійна робота

Самостійна робота є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових аудиторних занять. Навчальний час, відведений для самостійної роботи осіб, які навчаються, регламентується навчальним планом.

Зміст самостійної роботи визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Обсяг завдань для виконання самостійної роботи не повинен передбачати витрат часу більше, ніж відведено навчальним планом.

Самостійна робота осіб, які навчаються, забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи осіб, які навчаються, повинні передбачати можливість проведення самоконтролю.

Самостійна робота осіб, які навчаються, може виконуватися в бібліотеках, аудиторіях, лабораторіях Університету, а також за місцем проживання цих осіб.

Під час організації самостійної роботи осіб, які навчаються, з використанням складного обладнання чи устаткування повинна передбачатись

можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладача або допоміжного працівника кафедри.

Частина матеріалу навчальної дисципліни, передбачена навчальним планом для самостійного засвоєння особами, які навчаються, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних навчальних занять.

Одна з форм самостійної роботи, що передбачає створення умов для належної реалізації творчих можливостей осіб, які навчаються, і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, що вони отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці – *індивідуальні завдання*.

До індивідуальних завдань належать: реферати, розрахункові та графічні роботи, курсові роботи (проекти), дипломні роботи (проекти) тощо.

Індивідуальні завдання встановлюються програмами дисциплін і робочими навчальними планами. Забороняється вводити додаткові, не передбачені робочим навчальним планом індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання виконуються особами, які навчаються, самостійно з отриманням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника.

4.2.1. Реферати, аналітичні огляди, розрахункові та графічні роботи – виконуються особами, які навчаються, з окремих дисциплін у терміни, передбачені робочими навчальними планами.

Методичні вказівки щодо підготовки рефератів, аналітичних оглядів, виконання розрахункових та графічних робіт розробляються і затверджуються кафедрами.

4.2.2. Курсові роботи (проекти) – виконуються з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, отриманих під час навчання, та застосування здобутих знань до комплексного розв'язання конкретного фахового завдання.

Кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати одної на семестр.

Курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, виділяється окремою позицією в навчальному плані.

Міждисциплінарна курсова робота (проект) передбачена навчальним планом в останньому семестрі випускового курсу – один із видів підсумкової самостійної роботи курсантів (студентів), який повинен носити науково-дослідницький характер. Така робота може плануватися за умови, якщо освітньою програмою не передбачено наукової або творчої письмової роботи при атестації здобувачів вищої освіти.

Теми курсових робіт (проектів) щорічно актуалізуються та затверджуються кафедрою. Методичні вказівки щодо виконання курсових робіт (проектів) розробляються інститутами і затверджуються їх вченими радами.

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

Захист курсової роботи (проекту) проводиться публічно перед комісією у складі двох-чотирьох викладачів кафедри, у тому числі й керівника курсової

роботи (проєкту).

Якщо особа, яка навчається, без поважної причини не подала курсову роботу (проєкт) у визначений термін або не захистила її, вважається, що вона має академічну заборгованість.

4.2.3. Дипломна робота (проєкт) бакалавра – виконується на завершальному етапі навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів та передбачає: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань з напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації) та їх застосування під час розв’язання конкретних завдань.

Особі, яка навчається, надається право обрати керівника та тему дипломної роботи (проєкту), визначену профільними кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками дипломних робіт (проєктів) бакалаврів можуть призначатись лише професори, доценти і старші викладачі Університету. Темі робіт та керівники призначаються наказом ректора (керівника відокремленого структурного підрозділу).

Дипломні роботи (проєкти) бакалавра виконуються відповідно до методичних вказівок, розроблених інститутами та затверджених вченою радою інституту.

Захист дипломних робіт (проєктів) бакалаврів здійснюється відповідно до підпункту 4.5. "Атестація здобувачів вищої освіти" цього Положення. Захисту роботи обов'язково передуює її попередній розгляд на кафедрі.

4.2.4. Дипломна робота (проєкт) магістра – це самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки за освітньою (освітньо-науковою) програмою підготовки магістрів.

Метою магістерської роботи є проведення теоретичних та практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій у певній сфері виробництва або наукової діяльності та рекомендацій щодо їх впровадження.

Практичне виконання магістерської роботи за освітньою (освітньо-науковою) програмою підготовки проводиться у формі наукових досліджень в умовах професійної діяльності під керівництвом науково-педагогічного працівника Університету.

Особі, яка навчається, надається право обрати керівника та тему магістерської роботи (проєкту), визначену профільними кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками дипломних робіт (проєктів) магістрів можуть призначатись лише провідні професори і доценти Університету. Темі робіт та керівники призначаються наказом ректора (керівника відокремленого структурного підрозділу).

Дипломні роботи (проєкти) магістрів виконуються відповідно до методичних вказівок, розроблених інститутами та затверджених вченою радою інституту.

Захист дипломних робіт (проєктів) магістрів здійснюється відповідно до підпункту 4.5. "Атестація здобувачів вищої освіти" цього Положення. Захисту

роботи обов'язково передуює попередній розгляд роботи на кафедрі.

4.3. Практична підготовка

Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на суднах морського і річкового флоту, підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у навчальних майстернях і лабораторіях Університету.

Зміст практичної підготовки визначається освітніми (освітньо-науковими) програмами за кожною спеціальністю (спеціалізацією).

Терміни практичної підготовки встановлюються навчальним планом, графіком освітнього процесу та наказами ректора (керівника відокремленого структурного підрозділу).

Основними видами практичної підготовки в Університеті є: технологічна практика, плавальна практика, виробнича практика. За рішенням науково-методичної ради Університету можуть встановлюватися й інші види практичної підготовки.

Практична підготовка оцінюється за двобальною шкалою – "зараховано", "не зараховано".

Практична підготовка є обов'язковою складовою освітнього процесу, тому оцінка "не зараховано" за результатами практичної підготовки чи невиконання програми практичної підготовки з будь-яких причин розцінюється як академічна заборгованість.

4.3.1. Технологічна практика – вид практичної підготовки, який проводиться з метою ознайомлення осіб, які навчаються, з виробничими процесами і технологічними циклами виробництва, відпрацювання практичних вмінь і навичок за спеціальністю (спеціалізацією), закріплення теоретичних знань, набуття первинного практичного досвіду.

Зміст технологічної практики визначається програмою практики, а терміни її проведення – графіком освітнього процесу.

Базами технологічної практики можуть бути як структурні підрозділи Університету (навчальні майстерні, лабораторії), так і підприємства галузі (судноремонтні та суднобудівельні заводи, морські та річкові судна).

Навчально-методичне забезпечення та безпосередню організацію і проведення практики забезпечують відповідні кафедри згідно з їхніми планами роботи.

4.3.2. Плавальна практика – вид практичної підготовки, який проводиться згідно з вимогами Міжнародної конвенції про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 року, з поправками, для закріплення теоретичних знань, набуття практичного досвіду роботи на суднах, щоб, з точки зору охорони людського життя та збереження майна на морі, а також захисту морського середовища, моряки на суднах мали належну кваліфікацію і були здатні виконувати свої обов'язки.

Зміст плавальної практики визначається книгою реєстрації підготовки (за фахом), а терміни її проведення – графіком освітнього процесу та наказами ректора.

Базами плавальної практики можуть бути морські та річкові судна українських та іноземних компаній.

Навчально-методичне забезпечення та безпосередню організацію і проведення практики забезпечують відповідні інститути та кафедри згідно з їхніми планами роботи.

Якщо особа, яка навчається, отримала від судноплавної або круїнгової компанії запрошення на плавальну практику у терміни, які не збігаються з графіком освітнього процесу, за поданням директора інституту, наказом ректора (керівника відокремленого структурного підрозділу) така особа переводиться на індивідуальний графік навчання.

4.3.3. Виробнича практика – вид практичної підготовки, який проводиться для осіб, які навчаються не на плавальних спеціальностях, з метою закріплення теоретичних знань, відпрацювання практичних вмінь і навичок за спеціальністю (спеціалізацією), набуття первинного практичного досвіду.

Зміст виробничої практики визначається програмою практики, а терміни її проведення – графіком освітнього процесу.

Базами виробничої практики можуть бути як структурні підрозділи Університету (юридична клініка), так і підприємства, організації, установи. При виборі місця практики перевагу слід надавати підприємствам, організаціям та установам морської галузі.

Навчально-методичне забезпечення та безпосередню організацію та проведення практики забезпечують відповідні кафедри згідно з їхніми планами роботи.

4.3.4. Стажування – вид практичної підготовки осіб, які здобувають ступінь магістра чи доктора філософії, з метою підвищення їх професіонального чи наукового рівня та подальшого працевлаштування.

Стажування проводиться на підприємствах, в організаціях чи установах за ініціативи особи, яка навчається. Така особа за наказом ректора (керівника відокремленого структурного підрозділу) може переводитися на індивідуальний графік освітнього процесу.

4.4. Контрольні заходи

Контрольні заходи передбачають поточний та семестровий види контролю.

4.4.1. Поточний контроль – проводиться з метою перевірки засвоєння знань та умінь осіб, які навчаються, протягом семестру. Він здійснюється під час лабораторних, практичних та семінарських занять для перевірки рівня знань осіб, які навчаються, з певних тем навчальної програми і виконання конкретних завдань. Результатом поточного контролю є оцінка за практичне, лабораторне, семінарське заняття. Знання та вміння особи, яка навчається, оцінюються за шкалою, визначеною Університетом. Система оцінювання знань осіб, які навчаються, визначається кафедрою. Поточному контролю на лабораторних, практичних та семінарських заняттях підлягають усі особи, які навчаються.

Оцінки за практичні, лабораторні та семінарські заняття виставляються в робочу книжку викладача.

4.4.2. Семестровий контроль – проводиться у формах семестрового екзамену або семестрового заліку з конкретної навчальної дисципліни згідно з навчальним планом і графіком семестрового контролю, затвердженого директором інституту.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння особою, яка навчається, теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр. Семестровий екзамен проводиться як контрольний захід. Кількість семестрових екзаменів в екзаменаційній сесії, як правило, не повинна перевищувати 5-6.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння особою, яка навчається, навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання цією особою певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкової присутності особи, яка навчається.

За результатами семестрового контролю знання та вміння особи, яка навчається, оцінюються за шкалою, визначеною Університетом.

Особи, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

Особи, які отримали під час семестрового контролю незадовільні оцінки, вважаються такими, що мають академічну заборгованість, і у разі неліквідації її до початку наступного семестру, відповідно до ст. 46 Закону України "Про вищу освіту", підлягають відрахуванню з Університету за невиконання навчального плану. Як виняток, за наявності поважних причин термін ліквідації академічної заборгованості може бути продовжено керівництвом інституту, в якому навчається особа.

4.4.3. Апеляція за результатами семестрового контролю – письмове звернення особи, яка навчається, до директора навчально-наукового інституту щодо оскарження результату оцінювання її рівня знань з конкретної навчальної дисципліни.

Звернення може бути поданим лише за результатами семестрового контролю (не за результатами ліквідації академічної заборгованості) і не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.

На підставі звернення директор навчально-наукового інституту призначає засідання апеляційної комісії, яке повинно бути проведено не пізніше двох робочих днів, які йдуть за днем подання звернення. Склад апеляційної комісії визначає директор навчально-наукового інституту. До складу апеляційної комісії обов'язково входять: директор навчально-наукового інституту, в якому навчається здобувач вищої освіти, чи його заступник, завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, науково-педагогічний працівник, який проводив семестровий контроль, та представник ради курсантського самоврядування навчально-наукового інституту (за згодою). Засідання апеляційної комісії відбувається за обов'язкової присутності заявника.

Для семестрового контролю, який проводився в письмовій формі, апеляційна комісія встановлює лише об'єктивність оцінювання відповідей

заявника на екзаменаційні питання й інші письмові матеріали (додаткове опитування заявника не допускається).

Для семестрового контролю, який проводився в усній формі, заявнику надається можливість повторно скласти контрольний захід перед членами апеляційної комісії.

Рішення апеляційної комісії оформлюється у вигляді відомості обліку успішності, яку підписують усі члени апеляційної комісії. На відомості обов'язково вказується, що це апеляційна відомість. Результати оцінювання, внесені до апеляційної відомості, мають враховуватись у підрахунку середнього балу для участі в стипендіальному конкурсі.

4.5. Атестація здобувачів вищої освіти

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, може здійснюватися у формі єдиного комплексного кваліфікаційного іспиту та/або захисту дипломної роботи (проєкту). Форма атестації визначається стандартами вищої освіти за кожною спеціальністю (спеціалізацією).

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, яка призначається наказом ректора Університету. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання. До складу екзаменаційної комісії з плавальних спеціальностей (спеціалізацій) можуть включатись представники Державної кваліфікаційної комісії.

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії чи доктора наук, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень згідно з чинним законодавством.

Наукові досягнення здобувача підлягають обов'язковій перевірці на наявність плагіату згідно з Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників та здобувачів вищої освіти Національного університету "Одеська морська академія".

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Учасниками освітнього процесу в Університеті є: науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники; здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті; фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу та інші працівники закладів вищої освіти.

5.1. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники

Науково-педагогічні працівники – це особи, які відповідно до трудового договору (контракту) провадять в Університеті навчальну, методичну, наукову та

організаційну діяльність.

Педагогічні працівники – це особи, які відповідно до трудового договору (контракту) провадять в Університеті навчальну, методичну та організаційну діяльність.

Наукові працівники – це особи, які відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники Університету зобов'язані: володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків, забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників); підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників); дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України; розвивати в особах, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності; дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів.

5.2. Особи, які навчаються в Університеті

Особами, які навчаються в Університеті, є: здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті.

Здобувачами вищої освіти в Університеті є: курсанти, студенти, аспіранти та докторанти.

Курсант – особа, зарахована до Університету на денну форму навчання з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

Студент – особа, зарахована до Університету на заочну форму навчання з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

Аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії.

Докторант – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня доктора наук.

До інших осіб, які навчаються в Університеті, відносяться особи, які навчаються на підготовчих відділеннях Університету або отримують додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані: дотримуватися вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету; виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями; виконувати вимоги освітньої (наукової) програми.

ЛИСТ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

№ з/п	Дата	ПІБ і посада особи, яка виконує періодичну перевірку	Змінам підлягають	Підпис особи, що здійснює перевірку

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ З ДОКУМЕНТОМ

ПІБ	Посада	Строк ознайомлення (за планом)	Підпис	Дата ознайомлення (за фактом)