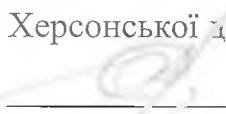


| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|--------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 1 з 27 |

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ»**

ПОГОДЖУЮ

Начальник Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»

 Віктор ГУСЄВ
19 червня 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора
Херсонської державної морської академії

 Василь ЧЕРНЯВСЬКИЙ
28 червня 2024 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«МОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ»**

СМЯ 03-13.2-2024

Введено вперше

СХВАЛЕНО

вченою радою ХДМА
протокол від 28.06.2024 р. № 13
учений секретар



Мар'яна БАБИШЕНА
Радою із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти
ВСП «МФК ХДМА»
протокол від 11 червня 2024 р. № 6
Введено в дію наказом від 28.06.2024 р. № 139

Херсон – 2024

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|---|--------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 2 з 27 |

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| Передмова | 3 |
| 1. Площина застосування | 3 |
| 2. Нормативні посилання | 4 |
| 3. Терміни, визначення та скорочення | 4 |
| 4. Загальні положення | 7 |
| 5. Структура навчально-методичного підрозділу | 8 |
| 6. Мета і завдання | 9 |
| 7. Функції | 11 |
| 8. Права | 15 |
| 9. Відповідальність | 16 |
| 10. Взаємодія | 17 |
| 11. Прикінцеві положення | 18 |
| Додаток | 19 |
| Аркуш розсилки | |
| Аркуш ознайомлення | |
| Аркуш обліку змін | |
| Аркуш обліку періодичних перевірок | |

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|---|--------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 3 з 27 |

ПЕРЕДМОВА

1. «Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу "Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії"» (далі – Положення) розроблено робочою групою.
2. Положення схвалюється Радою із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» (далі - ВСП «МФК ХДМА»).
3. Положення погоджується начальником ВСП «МФК ХДМА».
4. Положення схвалюється вченою радою Херсонської державної морської академії (далі–ХДМА).
5. Положення затверджується ректором ХДМА та вводиться в дію наказом.
6. Положення розміщується в Електронному каталозі чинної нормативної бази ХДМА, Реєстрі внутрішніх нормативних документів ХДМА та коледжу.
7. Оновлення Положення проводиться з інтервалом, що не перевищує п'ять років.
8. Зміни до Положення розробляються за результатами застосування на практиці у ХДМА або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких його розроблено.

1. ПЛОЩИНА ЗАСТОСУВАННЯ

- 1.1. Положення є внутрішнім нормативним документом, який регулює діяльність навчально-методичного підрозділу ВСП «МФК ХДМА» (далі – НМП, Підрозділ), визначає його завдання, функції, структуру та взаємодію з іншими структурними підрозділами коледжу і сторонніми організаціями.
- 1.2. Положення поширюється на співробітників НМП ВСП «МФК ХДМА».

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|---|--------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 4 з 27 |

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

- Положення розроблено з урахуванням вимог таких нормативних документів:
- Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145- VIII (зі змінами);
 - Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII (зі змінами);
 - Національний стандарт України ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги;
 - Національний стандарт України ДСТУ 4163-2020 Вимоги до оформлення документів;
 - Статут Херсонської державної морської академії;
 - Стратегія розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» на 2022-2027 роки;
 - Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»;
 - Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»;
 - Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»;
 - Порядок розробки положення про відділ (структурний підрозділ) Херсонської державної морської академії.

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

У цьому Положенні використовуються терміни, визначення, скорочення:

Відділення – структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей/спеціалізацій, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти за різними формами здобуття освіти, педагогічний і допоміжний персонал та кабінети/лабораторії, які забезпечують підготовку за освітньо-професійною програмою коледжу;

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|--------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 5 з 27 |

Здобувачі фахової передвищої освіти – особи, які навчаються у фаховому закладі освіти з метою здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і відповідної кваліфікації;

Контент – вміст (наповнення, склад) певного інформаційного ресурсу. Може означати: текстові та відео матеріали, аудіо записи чи зображення, також це наповнення книг, інтернет-сайтів, телевізійних та радіо передач, фільмів тощо. В даному випадку – весь обсяг навчально-методичних матеріалів забезпечення освітнього процесу, що готує викладач;

Наказ – основний розпорядчий документ, який видає керівник підприємства, організації чи установи на правах єдиноначальності і в межах своєї компетенції;

Освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати здобуття освіти за цією програмою, перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня фахової передвищої освіти;

Освітня програма профільної середньої освіти – документ, що визначає перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення для здобувачів освіти I-II курсів у частині профільної середньої освіти, вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати здобуття освіти за цією програмою, рекомендовані форми організації освітнього процесу та інструменти внутрішньої системи забезпечення якості освіти, загальний обсяг навчального навантаження, а також очікувані результати навчання, які можуть бути зараховані закладом освіти в результатах навчання за освітньо-професійною програмою;

Освітня діяльність – діяльність закладу освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів фахової передвищої освіти та інших осіб;

Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у закладах освіти провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність;

Пропозиція – це документ, мета якого звернути увагу на необхідність вдосконалення роботи та рекомендувати конкретні шляхи і способи вирішення поставлених завдань;

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|--------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 6 з 27 |

Розпорядження – правовий акт управління, що видається одноособово керівником, головним чином колегіального органу державного управління з метою вирішення оперативних питань, виконання яких не потребує обговорення;

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів освіти;

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

Циклова комісія – структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

Скорочення:

| | |
|-------------------|---|
| СМЯ | система менеджменту якості |
| СЗЯО | Сектор забезпечення якості освіти ВСП «МФК ХДМА» |
| НМЧ | навчально-методична частина |
| НМР | навчально-методична робота |
| НЧ | навчальна частина |
| ОПП | освітньо-професійна програма |
| ОППСО | освітня програма профільної середньої освіти |
| ЦК | циклова комісія |
| ФПО | фахова передвища освіта |
| LMS MOODLE | (англ. Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище як система управління навчанням |

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|--------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 7 з 27 |

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. НМП є структурним підрозділом ВСП «МФК ХДМА», що планує та організує управління освітньою і навчально-методичною діяльністю усіх структурних підрозділів коледжу, здійснює контроль якості та ефективності освітнього процесу, раціонального використання аудиторного фонду, веде облік та звітність з питань НМР, роботи Державних екзаменаційних комісій, документів про освіту та забезпечує ефективність освітнього процесу.

4.2. Підрозділ створюється і ліквідується наказом ректора ХДМА на підставі рішення Вченої ради ХДМА за поданням начальника коледжу.

4.3. Підрозділ безпосередньо підпорядковується заступнику начальника ВСП «МФК ХДМА» з НМР.

4.4. У своїй роботі Підрозділ керується чинним законодавством України, нормативними та методичними документами Міністерства освіти і науки України щодо організації освітньої діяльності, Статутом і нормативними документами ХДМА, ухвалами Вченої ради ХДМА, Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ВСП «МФК ХДМА», Педагогічною радою, документацією СМЯ, наказами ректора, розпорядженнями начальника ВСП «МФК ХДМА» та цим Положенням.

4.5. Підрозділ здійснює керівництво роботою ЦК з питань, що стосуються організації освітнього процесу, якості освітньої діяльності, організації процедур розроблення, громадського обговорення, погодження, затвердження та введення у дію положень, документованих процедур ВСП «МФК ХДМА» та НМР.

4.6. Працівники Підрозділу є учасниками освітнього процесу.

4.7. Адміністрація коледжу забезпечує Підрозділ відповідною матеріально-технічною базою, комп'ютерами та іншою сучасною оргтехнікою, надає можливість користуватися мережею Internet, електронною поштою, створює умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників Підрозділу.

4.8. За Підрозділом закріплюються приміщення, обладнання та майно згідно з інвентаризаційною відомістю, яку складають щорічно.

4.9. Покладання на Підрозділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань СМЯ, не допускається.

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|--------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 8 з 27 |

4.10. Реорганізація та ліквідація (злиття, приєднання, поділ, виокремлення, перетворення) НМП ВСП «МФК ХДМА» здійснюється відповідно до чинного законодавства України. У разі реорганізації уся документація НМП ВСП «МФК ХДМА» має бути своєчасно передана на зберігання правонаступнику, а при ліквідації – до архіву.

4.11. При реорганізації і ліквідації НМП ВСП «МФК ХДМА» працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ПІДРОЗДІЛУ

5.1. Структура та штат працівників Підрозділу визначається структурою ВСП «МФК ХДМА» і штатним розкладом в межах граничної чисельності, відповідно до завдань та обсягів робіт, що виконує Підрозділ і затверджуються ректором ХДМА за поданням начальника ВСП «МФК ХДМА».

5.2. Штат Підрозділу:

5.2.1. Навчально-методична частина:

- 1) завідувач навчально-методичного кабінету;
- 2) завідувач навчально-методичної лабораторії;
- 3) методист;
- 4) методист;
- 5) методист;
- 6) секретар.

5.2.2. Навчальна частина:

- 1) старший диспетчер;
- 2) диспетчер;
- 3) секретар навчальної частини.

5.2.3. Сектор забезпечення якості освіти:

- 1) завідувач лабораторії;
- 2) методист.

5.3. Штатні одиниці НМП можуть щорічно переглядатись та затверджуватись згідно з чинним законодавством.

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|---|--------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 9 з 27 |

5.4. Працівники НМП призначаються та звільняються з посади наказом ректора за поданням начальника коледжу.

5.5. Керівник та склад Сектору з якості освітньої діяльності та якості освіти ВСП «МФК ХДМА» щорічно призначаються наказом ректора ХДМА з числа завідувачів лабораторіями, методистів, голів ЦК, провідних педагогічних працівників коледжу.

5.6. Безпосереднє керівництво НМП здійснює заступник начальника ВСП «МФК ХДМА» з НМР, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора ХДМА за поданням начальника ВСП «МФК ХДМА» та погодженням Вченої ради.

5.7. Заступник начальника ВСП «МФК ХДМА» з НМР, здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності відповідно до посадової інструкції, затвердженої ректором ХДМА.

5.8. У разі тимчасової відсутності заступника начальника ВСП «МФК ХДМА» з НМР його функції виконує особа, що призначається наказом ректора. Призначена особа виконує обов'язки за строковим трудовим договором до заміщення цієї посади у встановленому законодавством порядку.

6. МЕТА І ЗАВДАННЯ

6.1. Основною метою діяльності НМП є організація функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, сприяння організації освітнього процесу на відділеннях коледжу відповідно до чинного законодавства, удосконалення його якості, його методичне забезпечення, впровадження до освітнього процесу сучасних методик, технологій та інновацій.

6.2. У процесі реалізації «Стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії на 2022-2027 роки» зусилля працівників НМП спрямовані на підвищення якості підготовки фахівців річкового та морського транспорту, забезпечення конкурентоспроможності випускників коледжу та професійне зростання педагогічних працівників.

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|---|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 10 з 27 |

6.3. Завдання НМП:

- узагальнення і аналіз стану організації освітнього процесу в коледжі, розроблення напрямів його удосконалення з урахуванням новітніх освітніх тенденцій в Україні та Європі, необхідності розвитку ФПО в Україні;
- інформування завідувачів відділень та голів ЦК про нові положення, інструкції та інші директивні документи з організації НМР;
- контроль реалізації в освітньому процесі ухвал Вченої ради (з питань, що стосуються коледжу) та Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ВСП «МФК ХДМА»;
- контроль виконання Законів України, указів, постанов, наказів, розпоряджень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України, наказів та розпоряджень ректора ХДМА та начальника коледжу;
- участь у реалізації завдань удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості ФПО у ВСП «МФК ХДМА»;
- участь у розробці плану роботи коледжу;
- розроблення проєктів нормативних, інструктивних і організаційно-методичних документів з питань планування та організації освітнього процесу, НМР коледжу;
- розроблення та упровадження методичних рекомендацій щодо поліпшення організації освітнього процесу та підвищення якості підготовки фахівців у коледжі;
- вивчення вітчизняного та світового передового педагогічного досвіду ФПО, створення рекомендацій з його впровадження;
- методичних рекомендацій щодо впровадження в освітній процес сучасних освітніх технологій;
- методичне підтримання роботи дистанційних курсів LMS MOODLE;
- координація діяльності структурних навчальних підрозділів і ЦК;
- участь в розробленні ОПП спеціальностей/спеціалізацій та організаційній роботі щодо відкриття нових спеціальностей/спеціалізацій;
- здійснення разом з ЦК моніторингу якості реалізації застосування та періодичного оновлення ОПП;
- організація робіт з підготовки до ліцензування нових спеціалізацій та акредитації ОПП;

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 11 з 27 |

- організація роботи педагогічних працівників із забезпечення якості освітнього процесу, що включає: підготовку й удосконалення контенту освітніх компонентів, підвищення рівня викладання освітніх компонентів, упровадження новітніх технологій в освітній процес, щорічного підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

6.4. НМП вирішує покладені на нього завдання спільно з навчальними відділеннями, ЦК та іншими підрозділами ВСП «МФК ХДМА».

7. ФУНКЦІЇ

7.1. Відповідно до поставлених завдань, Підрозділ, керуючись планами, розробленими на поточний навчальний рік, виконує такі функції:

| Функції | Підрозділ, що виконує |
|---|-----------------------|
| 7.1.1. З метою планування та організації освітнього процесу: | |
| готує проекти наказів, розпоряджень і планів заходів з навчальної та НМР | НМП |
| бере участь у розробленні компонентів Державних стандартів освіти, що створюються коледжем, ОПП та їх запровадженні в освітній процес | НМП |
| розробляє, сумісно з відділеннями, навчальні плани, робочі навчальні плани за спеціалізаціями, доводить їх до відома ЦК | НМЧ |
| готує методичні рекомендації щодо розроблення і внесення змін до навчальних планів | НМЧ |
| бере участь у плануванні кількості груп на курсах навчальних відділень | НМЧ |
| бере участь у складанні проекту штатного розпису педагогічних працівників | НМЧ |
| складає план та здійснює заходи щодо підготовки ЦК до нового навчального року | НМЧ |
| координує створення ЦК комп'ютерних навчальних курсів та атестаційних програм | НМЧ |
| складає графік освітнього процесу (навчальних занять, сесій, навчальних і виробничих практик, канікул), доводить до відома відділень і ЦК та контролює його виконання | НМЧ, НЧ |
| планує педагогічне навантаження на навчальний рік викладацькому складу коледжу та контролює його виконання; | НМЧ, НЧ |

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 12 з 27 |

| Функції | Підрозділ, що виконує |
|--|-----------------------|
| контролює роботу голів ЦК щодо виконання індивідуальних планів роботи педагогічних працівників; | НМЧ, НЧ |
| координує раціональне використання навчальних приміщень | НЧ |
| облікує погодинну оплату праці викладачів та контролює звітність з цього питання | НЧ |
| контролює складання розкладу навчальних занять, доведення до відома відділень і ЦК, контролює його дотримання; | НЧ |
| контролює виконання робочих навчальних планів та навчальних програм на ЦК | НЧ |
| проводить експертизу навчальних планів щодо їх відповідності встановленим нормативам | СЗЯО |
| контролює роботу навчальних відділень щодо виконання індивідуальних навчальних планів здобувачами ФПО | НЧ |
| готує документи для призначення здобувачам ФПО стипендій та надання матеріальної допомоги, консультує членів стипендіальних комісій відділень | НЧ |
| веде обліково-звітну документацію з видачі дипломів, свідоцтв про повну загальну середню освіту, академічних довідок, студентських квитків | НЧ |
| визначає потреби в навчальних посібниках та контролює забезпечення бібліотекою здобувачів ФПО навчальною і навчально-методичною літературою | НМЧ |
| систематично інформує завідувачів відділень, голів ЦК про нові положення, інструкції та інші директивні вказівки з організації навчальної роботи | СЗЯО |
| контролює виконання наказів, розпоряджень та заходів, які стосуються організації освітнього процесу | НМЧ, НЧ СЗЯО |
| координує роботи підрозділів коледжу з ліцензування нових спеціалізацій та акредитації, допомагає в організації та підготовці документації щодо ліцензування та акредитації спеціальностей | НМЧ, СЗЯО |
| надає методичну допомогу навчальним відділенням та ЦК щодо проведення самоаналізу освітньої діяльності | НМЧ, СЗЯО |
| перевіряє навчальні відділення та ЦК щодо виконання ліцензійних та акредитаційних умов надання освітніх послуг | НМЧ, СЗЯО |
| організує та забезпечує методичний супровід ліцензування спеціальностей та акредитації освітньо-професійних програм коледжу | НМЧ, СЗЯО |

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 13 з 27 |

| Функції | Підрозділ, що виконує |
|---|-----------------------|
| веде облік ліцензій на право здійснення освітньої діяльності та сертифікатів про акредитацію спеціалізацій коледжу | СЗЯО |
| готує подання заявки в МОН України на внесення змін до ліцензій коледжу та заявок в Державну освітню установу «Науково-методичний центр з питань якості освіти» на отримання, переоформлення чи заміну сертифікатів на право провадження освітньої діяльності | СЗЯО |
| організує роботи та забезпечує постійний контроль розроблення, громадського обговорення, погодження, затвердження та надання публічності освітнім документам: положенням і документованим процедурам; ОПП підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями та спеціалізаціями, ОППСО, навчальним та робочим навчальним планам у ВСП «МФК ХДМА» | СЗЯО |
| обліковує та зберігає оригінали ОПП підготовки фахівців | СЗЯО |
| контролює відповідність положень, документованих процедур, ОПП, ОППСО, навчальних та робочих навчальних планів вимогам діючого законодавства, організує перегляд документів та внесення змін до них | СЗЯО |
| 7.1.2. З метою забезпечення ефективності та якості освітнього процесу: | |
| проводить семінари та виробничі наради з питань планування та організації НМР з працівниками відділень, ЦК, бібліотеки та іншими структурними підрозділами коледжу | СЗЯО, НМЧ, НЧ |
| бере участь у складанні та реалізації планів підвищення кваліфікації педагогічного складу коледжу і контролює їх виконання ЦК | НМЧ |
| бере участь в організації роботи семінарів з підвищення педагогічної та професійної майстерності викладачів із запровадження нових освітніх та інформаційних технологій | СЗЯО, НМЧ |
| координує підготовку ЦК здобувачів ФПО до студентських олімпіад з освітніх компонентів, аналізує, формує підсумки студентських олімпіад | НМЧ |
| контролює стан навчально-методичної та обліково-звітної документації у ЦК | НМЧ |
| упроваджує в діяльність начальних підрозділів коледжу нових підходів до організації освітнього процесу | НМЧ |
| розробляє методичні вказівки щодо наповнення, оформлення та налагодження дистанційних курсів LMS MOODLE | НМЧ |
| аналізує і узагальнює данні з навчальної, НМР ЦК і кадрового забезпечення освітнього процесу на підставі щорічних звітів ЦК та відділень | НМЧ |

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 14 з 27 |

| Функції | Підрозділ, що виконує |
|---|-----------------------|
| надає практичну допомогу викладачам в період підготовки їх до атестації, організує методичний супровід атестації педагогічних працівників | НМЧ |
| готує матеріали до засідань Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ВСП «МФК ХДМА» з питань НМР | СЗЯО, НМЧ, НЧ |
| бере участь у роботі комісій відповідно до наказів ректора ХДМА та розпоряджень начальника коледжу | СЗЯО, НМЧ, НЧ |
| 7.1.3. З метою запровадження сучасних вимог до діловодства: | |
| запроваджує в навчальних підрозділах коледжу уніфіковані форми документів МОН України з підготовки фахівців у закладах ФПО | СЗЯО, НМЧ, НЧ |
| створює інструктивні документи для відділень та ЦК з питань ведення діловодства відповідно до інструкції з діловодства МОН України | СЗЯО |
| бере участь у забезпеченні відділень і ЦК бланками навчальної документації | НЧ |
| забезпечує організаційний та загальний методичний супровід навчально-виховного процесу | СЗЯО, НМЧ, НЧ |
| веде реєстри положень, документованих процедур, ОПП, ОППСО, навчальних та робочих навчальних планів | СЗЯО |
| 7.1.4. З метою підготовки статистичних та інших звітів: | |
| складає довідки, що стосуються навчальної та НМР | СЗЯО, НМЧ, НЧ |
| готує проекти відповідей на листи з питань НМР | НМЧ, НЧ |
| аналізує і узагальнює дані навчальної, НМР ЦК, кадрового забезпечення освітнього процесу на підставі щорічних звітів ЦК | НМЧ |
| веде обліково-звітну документацію з видачі дипломів та замовлення свідочств про повну загальну середню освіту | НЧ |
| готує статистичні звіти (форма 2-3 НК) | НЧ |
| готує звіти щодо діяльності коледжу за звітний період | СЗЯО, НМЧ, НЧ |
| готує звіти про результати заліково-екзаменаційних сесій | НЧ |
| готує звіти про результати державної атестації | НЧ |
| готує інформаційні матеріали до щорічного звіту роботи коледжу | НМП |

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 15 з 27 |

7.2. Підрозділ зберігає у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан НМР педагогічних працівників (Додаток А)

7.3. Діяльність Підрозділу за навчальний рік оцінюється за результатами виконання річних планів та вимог цього Положення.

8. ПРАВА

8.1. Для ефективного виконання поставлених завдань Підрозділ наділяється такими правами:

8.1.1. Запитувати і одержувати від структурних підрозділів та посадових осіб ВСП «МФК ХДМА» відомості з питань, що входять до компетенції Підрозділу.

8.1.2. В установленому порядку відвідувати та контролювати виконання структурними підрозділами і посадовими особами ВСП «МФК ХДМА» заходів щодо створення методичної документації, запровадження та функціонування НМР.

8.1.3. Вносити пропозиції щодо усунення виявлених в організації роботи ВСП «МФК ХДМА» невідповідностей.

8.1.4. Представляти НМП ВСП «МФК ХДМА» з питань освітньої діяльності на конференціях, семінарах тощо.

8.2. Права та обов'язки посадових осіб НМП ВСП «МФК ХДМА» визначаються посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8.3. Завідувач навчально-методичного кабінету ВСП «МФК ХДМА» має право:

- вносити пропозиції начальнику коледжу, Раді із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ВСП «МФК ХДМА» щодо вдосконалення навчальних планів, ОПП та освітнього процесу;
- здійснювати контроль за всіма видами навчальних занять, екзаменів, заліків, які проводяться зі здобувачами ФПО відділень;
- клопотати перед начальником коледжу про створення екзаменаційних комісій та графіки складання семестрових іспитів за навчальними планами;
- клопотати перед начальником коледжу щодо сприяння реалізації інноваційного розвитку навчальних відділень, щодо модернізації навчально-лабораторного обладнання, оснащення ЦК, аудиторій, лабораторій сучасними технічними засобами навчання та комп'ютерною технікою;

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 16 з 27 |

- брати участь у розбудові внутрішньої системи якості освіти ФПО у ВСП «МФК ХДМА»;
- виносити на засідання Педагогічної ради коледжу, Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ВСП «МФК ХДМА», Педагогічних рад відділень і засідань ЦК питання НМР;
- аналізувати якість контенту навчально-методичних документів і вносити пропозиції щодо їх удосконалення.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Реалізується через індивідуальну відповідальність заступника начальника ВСП «МФК ХДМА» з НМР та працівників Підрозділу, залежно від покладених на них посадових обов'язків, визначених посадовими інструкціями.

9.2. Завідувач навчально-методичного кабінету, згідно чинного законодавства та нормативно-правових документів коледжу відповідає за:

- забезпечення роботи Підрозділу в цілому, виконання поставлених перед підрозділом завдань і функцій;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- роботи з документами та їх збереження, своєчасне та якісне виконання доручень і звернень;
- виконання вимог правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримання в Підрозділі правил протипожежної безпеки, безпеки життєдіяльності та охорони праці;
- дотримання доброчесності, кодексу корпоративної етики.

9.3. Співробітники Підрозділу відповідають перед заступником начальника ВСП «МФК ХДМА» з НМР за оперативну роботу з документами, прийом вхідних і передачу вихідних документів, реєстрацію документів і контроль їх виконання відповідно до інструкції з діловодства ХДМА.

9.4. Підрозділ відповідальний за дотримання процедур, положень та документів СМЯ.

9.5. Керівник СЗЯО ВСП «МФК ХДМА» відповідальний за роботу з документами внутрішньої системи забезпечення якості ФПО.

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 17 з 27 |

9.6. НМЧ відповідає за методичний супровід освітнього процесу. Завідувач навчально-методичним кабінетом ВСП «МФК ХДМА» відповідальний за роботу з документами навчально-методичної частини.

9.7. НЧ відповідає за об'єктивність даних статистичної інформації та звітності. Старший диспетчер НЧ ВСП «МФК ХДМА» відповідальний за роботу з документами навчальної частини.

9.8. Підрозділ відповідає за підготовку та надання інформації до Міністерства освіти і науки України та інших організацій.

9.9. Всі співробітники НМП відповідальні за своєчасне та якісне виконання обов'язків, передбачених Кодексом законів про працю України, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, цим Положенням, трудовими договорами і посадовими інструкціями.

9.10. За збереження майна Підрозділу матеріально відповідальні співробітники, що прийняли майно на зберігання.

10.ВЗАЄМОДІЯ

10.1. НМП співпрацює з усіма структурними підрозділами коледжу щодо питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

10.2. Підрозділ взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами коледжу та Статутом ХДМА.

10.3. Для досягнення цілей коледжу у сфері якості і для результативного виконання завдань і функцій Підрозділ взаємодіє:

- з ЦК – з питань організації всіх напрямків діяльності та їх контролю;
- з навчальними відділеннями коледжу – з питань забезпечення їх викладачами освітнього процесу, вивчення досвіду роботи;
- адміністративно-господарськими підрозділами, бібліотекою та іншими службами у зв'язку з виконанням покладених на Підрозділ функцій;
- з підрозділами Міністерства освіти і науки України щодо питань ліцензування спеціальностей та акредитації освітньо-професійних програм (спеціалізацій).

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 18 з 27 |

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за поданням Педагогічної ради коледжу, органу громадського самоврядування або керівництва коледжу.

11.2. Відповідальність за видання, актуалізацію та анулювання Положення несуть укладачі.

11.3. Контроль виконання вимог Положення здійснюють посадові особи ВСП «МФК ХДМА» відповідно до їх функціональних обов'язків.

11.4. Положення розміщується на офіційному вебсайті ВСП «МФК ХДМА».

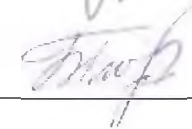
УКЛАДАЧІ:

Заступник начальника ВСП «МФК ХДМА»
з навчально-методичної роботи
07 червня 2024 р.



Марина БУХАНІСТА

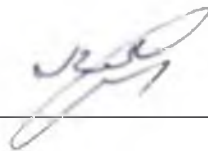
Методист ВСП «МФК ХДМА»
07 червня 2024 р.



Єгор БІЛОВ


ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник начальника
ВСП «МФК ХДМА»
10 червня 2024 р.



Руслан ЛЕВКІВСЬКИЙ

Голова Комітету з питань внутрішньої
системи забезпечення якості освіти
ВСП «МФК ХДМА»
10 червня 2024 р.



Ігор КУРИЛКО

Т. в. о. начальника відділу
забезпечення якості освіти
18 червня 2024 р.



Тетяна СПИЧАК

Начальник юридичного відділу
18 червня 2024 р.



Олександр СЛІПЧЕНКО

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 19 з 27 |

Додаток А
ПЕРЕЛІК
основної документації щодо організації
та управління діяльністю навчально-методичного підрозділу
ВСП «МФК ХДМА»

Документи НМЧ:

1. Положення про НМП ВСП «МФК ХДМА».
2. Посадові інструкції (функціональні обов'язки) педагогічних працівників НМП, затверджені ректором академії.
3. Накази, розпорядження ректора та начальника коледжу з основної діяльності, адміністративно-господарських питань та з особового складу (копії)
4. Річний план роботи НМП.
5. Закон України «Про освіту» від 5.09.2017 р. № 2145-VIII.
6. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII
7. Статут Херсонської державної морської академії.
8. Положення про ВСП «МФК ХДМА».
9. Стратегія розвитку ВСП «МФК ХДМА» на 2022-2027 роки».
10. Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «МФК ХДМА».
11. Положення про норми часу для планування та обліку навчальної роботи педпрацівників ВСП «МФК ХДМА»
12. Положення про атестацію педагогічних працівників.
13. Положення про акредитацію освітньо-професійних програм ФПО
14. Документи Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ВСП «МФК ХДМА» (протоколи засідань, рецензії до методичних рекомендацій, тези доповідей, тощо).
15. Нормативно-правові акти (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України що стосуються діяльності НМП).
16. Вхідні документи (рішення Вченої ради академії, накази ректора, розпорядження начальника коледжу що стосуються діяльності НМП, рішення Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти ВСП «МФК ХДМА»)
17. Стандарти спеціальностей ФПО, що реалізуються у коледжі.
18. Освітньо-професійні програми та освітні програми профільної середньої

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 20 з 27 |

освіти.

19. Реєстр робочих програм навчальних дисциплін (предметів, спеціальних курсів, практик).
20. Робочі програми навчальних дисциплін (предметів, спеціальних курсів, практик).
21. Навчальні плани ОПП
22. Робочі навчальні плани ОПП відділень.
23. Графіки освітнього процесу на навчальний рік.
24. Документи про педнавантаження викладачів.
25. Документи курсового проектування (тематика, графіки, методика, звіти тощо)
26. Документи (умови, положення, програми, доповідні записки, звіти, відгуки) про проведення відкритих заходів (навчальних занять позааудиторних заходів)
27. Внутрішні вихідні документи (службові, пояснювальні та доповідні записки, клопотання, довідки тощо).
28. Документи про проведення атестації і встановлення кваліфікацій викладачів (протоколи засідань атестаційної комісії, матеріали атестації педагогічних працівників: атестаційні листи, висновки, звіти, відомості, списки тощо).
29. Зразки конспектів лекцій, рекомендацій до семінарських занять, інструкцій до лабораторно-практичних робіт, індивідуального плану роботи викладача та її обліку.
30. Звіт про роботу НМП за навчальний рік.
31. Журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці та правил пожежної безпеки (первинного, повторного, позапланового, цільового);
32. Затверджена номенклатура справ Підрозділу.

Документи НЧ:

1. Положення про НМП ВСП «МФК ХДМА».
2. Стратегія розвитку ВСП «МФК ХДМА» на 2022-2027 роки»
3. Накази, розпорядження ректора та начальника коледжу з основної діяльності, адміністративно-господарських питань та з особового складу (копії)
4. Накази, розпорядження ректора та начальника коледжу по курсантському складу (копії)
5. Розклади, графіки проведення навчальних занять, іспитів, консультацій.

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|---|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 21 з 27 |

6. Зведені дані про результати екзаменаційних сесій.
7. Протоколи засідань стипендіальної комісії.
8. Протоколи, звіти засідань державних кваліфікаційних комісій.
9. Документи (протоколи, звіти) комісій із захисту дипломних проєктів.
10. Документи (протоколи, звіти) Державної підсумкової атестації .
11. Екзаменаційні відомості.
12. Статистичний звіт про рух контингенту (2-3 НК).
13. Замовлення на виготовлення документів про освіту.
14. Документи про виконання педагогічного навантаження викладачів (педагогічне навантаження, графіки розподілу годин та ін.).
15. Журнали:
 - академічної успішності здобувачів за навчальний рік.
 - обліку видачі академічних довідок та дублікатів додатків до дипломів.
 - реєстрації видачі дублікатів дипломів.
 - обліку роботи академічних груп.
16. Акти на знищення документів суворої звітності.
17. Акти прийому та передачі справ до архіву.

Документи СЗЯО :

1. Положення про НМП ВСП «МФК ХДМА».
2. Положення про Сектор забезпечення якості освіти у ВСП «МФК ХДМА».
3. План роботи Сектору забезпечення якості освіти у ВСП «МФК ХДМА» на рік.
4. Стратегія розвитку ВСП «МФК ХДМА» на 2022-2027 роки»
5. Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у ВСП «МФК ХДМА».
6. Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у ВСП «МФК ХДМА».
7. Документовані процедури та положення системи управління якістю ХДМА, що стосуються ВСП «МФК ХДМА»
8. Порядок розробки нормативних документів, які регламентують діяльність Херсонської державної морської академії.
9. Документація системи менеджменту якості.
10. Реєстр діючих положень та документованих процедур ВСП «МФК ХДМА».
11. Реєстр діючих ОПП та ОППСО

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|---|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 22 з 27 |

12. Реєстр діючих НП та РНП
13. Контрольні екземпляри діючих положень та документованих процедур ВСП «МФК ХДМА».
14. Накази ректора, розпорядження начальника коледжу, що стосуються системи управління якістю ВСП «МФК ХДМА».
15. Рейтинг педпрацівників за 1 семестр та навчальний рік.

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 23 з 27 |

АРКУШ РОЗСИЛКИ

| № з/п | Назва підрозділу |
|-------|--|
| 1. | Відділ забезпечення якості освіти ХДМА |
| 2. | Сектор забезпечення якості освіти ВСП «МФК ХДМА» |
| 3. | Перший заступник начальника ВСП «МФК ХДМА» |
| 4. | Заступник начальника ВСП «МФК ХДМА» з навчально-методичної роботи |
| 5. | Навчально-методична частина ВСП «МФК ХДМА» |
| 6. | Навчальна частина ВСП «МФК ХДМА» |
| 7. | Комітет з питань якості освітньої діяльності та якості освіти ВСП «МФК ХДМА» |
| 8. | Сектор інформаційного супроводу освітнього процесу |
| 9. | Судноводійне відділення |
| 10. | Судномеханічне відділення |
| 11. | Електромеханічне відділення |
| 12. | Відділення загальноосвітньої підготовки |
| 13. | Бібліотека |
| 14. | |

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|---------------|
| Херсонська державна морська академія | | Система менеджменту якості | 03-13.2-2024 |
| ЗМІНА: 0 | ВИДАННЯ: 13.05.2024 | Положення про навчально-методичний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» Введено вперше | Стор. 24 з 27 |

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

| Посада | Ім'я, ПРІЗВИЩЕ | Дата | Підпис |
|---|---------------------|------|--------|
| Перший заступник начальника ВСП «МФК ХДМА» | Руслан ЛЕВКІВСЬКИЙ | | |
| Заступник начальника ВСП «МФК ХДМА» з навчально-методичної роботи | Марина БУХАНІСТА | | |
| Заступник начальника ВСП «МФК ХДМА» з навчально-виробничої роботи | Андрій КУЛІНІЧ | | |
| Завідувач навчально-методичної лабораторії ВСП «МФК ХДМА» | Олена КОЗАЧОК | | |
| Методист ВСП «МФК ХДМА» | Єгор БІЛОВ | | |
| Методист ВСП «МФК ХДМА» | Євген КРИНИЦЬКИЙ | | |
| Методист ВСП «МФК ХДМА» | Ольга ГУСЄВА | | |
| Секретарка ВСП «МФК ХДМА» | Наталя МОРОЗОВА | | |
| Старший диспетчер ВСП «МФК ХДМА» | Надія КУДРЯ | | |
| Диспетчер ВСП «МФК ХДМА» | Ганна ОЛІЙНИК | | |
| Секретарка навчальної частини ВСП «МФК ХДМА» | Вікторія ЛУК'ЯНЕНКО | | |
| Завідувачка лабораторії ВСП «МФК ХДМА» | Ауріка ЛЕВКІВСЬКА | | |
| Завідувач лабораторії ВСП «МФК ХДМА» | Ігор КУРИЛКО | | |
| Завідувач судноводійного відділення ВСП «МФК ХДМА» | Ігор СОКОЛ | | |
| Завідувач судномеханічного відділення ВСП «МФК ХДМА» | Микола КОЗІЦЬКИЙ | | |

