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

ПОГОДЖЕНО
Начальник ВСП «МФК ХДМА»
_____ Віктор ГУСЄВ
« 21 » червня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора ХДМА
_____ Василь ЧЕРНЯВСЬКИЙ
_____ 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ, ВИДАЧІ ТА ОБЛІКУ ДОКУМЕНТІВ ПРО ЗДОБУТУ ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ ТА ДОДАТКІВ ДО НИХ ЄВРОПЕЙСЬКОГО ЗРАЗКА (DIPLOMA SUPPLEMENT) У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «МОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ»

СМЯ 04-360-2023

СХВАЛЕНО
Вченою радою ХДМА
протокол від «23» червня 2023 р. № 10
Т.в.о. ученого секретаря
_____ Світлана БАРСУК

Радою із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти
ВСП «МФК ХДМА»
протокол від «07» грудня 2021 р. № 2

Введено в дію наказом ректора
від «26» червня 2023 р. № 112

Херсон – 2023

ЗМІСТ

Передмова 3
1. Область застосування 3
2. Нормативні посилання 3
3. Терміни, означення та скорочення 4
4. Загальні положення 6
5. Замовлення дипломів про фахову передвищу освіту 7
6. Опис додатку до диплома про фахову передвищу освіту 8
7. Видача та облік дипломів та додатків до дипломів 8
8. Технічний опис, зміст, дизайн документів про освіту 9
9. Видача дублікатів документів про освіту 10
10. Списання дипломів та додатків до дипломів 11
11. Загальні документи 11
12. Прикінцеві положення 12

ДОДАТКИ 13
Аркуш розсилки 38
Аркуш ознайомлення 39
Аркуш періодичного обліку змін 40
Аркуш обліку періодичних перевірок 41

ПЕРЕДМОВА

1. Положення про порядок замовлення, видачі та обліку документів про здобуту фахову передвищу освіту та додатків до них європейського зразку (Diploma Supplement) у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» (далі — Положення) затверджується ректором Херсонської державної морської академії.

2. Вводиться в дію наказом ректора з моменту схвалення Вченою радою.

3. Періодична перевірка Положення проводиться з інтервалом не рідше одного разу на рік.

4. Зміни до Положення вносяться за результатами застосування його на практиці у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблене Положення.

1. ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Цим Положенням встановлюється процедура замовлення, друку, видачі та обліку документів про здобуту фахову передвищу освіту та додатків до них європейського зразку (Diploma Supplement), які виготовляються друкарським способом, перелік і зразки яких затверджено відповідними нормативними документами і видаються Відокремленим структурним підрозділом «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії».

1.2. Положення регулює діяльність структурних підрозділів, які здійснюють відповідну підготовчу роботу та видачу документів про освіту здобувачам.

1.3. Положення обов'язкове для використання навчально-методичним підрозділом, відділеннями, лабораторією технічних засобів навчання.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

2.1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. за № 1556-VII (зі змінами і доповненнями).

2.2. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII (зі змінами і доповненнями).

2.3. Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» від 05.07.1994 р. № 31 (зі змінами).

2.4. Документована процедура «Управління документацією» СМЯ 02-01-2021.

2.5. Наказ Міністерства освіти і науки України «Порядок замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, та обліку документів про вищу освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти» від 06.03.2015 р. № 249 (зі змінами).

2.6. Постанова Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)» від 9 вересня 2020 р. № 811 (зі змінами).

2.7. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» від 25.01.2021 р. №102 (зі змінами).

2.8. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про документи про фахову передвищу освіту» від 26.04.2021 р. № 466.

2.9. Наказ Міністерства закордонних справ України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства юстиції України «Про затвердження Правил проставлення апостиля на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав» від 05.12.2003 р. № 237/803/151/5 (зі змінами).

2.10. Програмний комплекс ЄДЕБО. Керівництво користувача, Розділ 5. Замовлення документів.

2.11. Статут Херсонської державної морської академії.

2.12. Положення «Про організацію освітньої діяльності у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» СМЯ 04-354-2023.

2.13. Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» (відокремлений структурний підрозділ, ідентифікаційний код відокремленого підрозділу 37839950) СМЯ 03-13-2022, Версія №4.

2.14. Інструкція з розробки положень, які регламентують діяльність Херсонської державної морської академії СМЯ 04-96-2021, Версія № 2.

3.ТЕРМІНИ, ОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

Документ про освіту – інформація (у тому числі персональні дані), яка сформована в Єдиній державній електронній базі з питань освіти лише за акредитованою освітньою програмою. Документ про здобуту фахову передвищу освіту у Відокремленому структурному підрозділі «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» – диплом молодшого спеціаліста / диплом фахового молодшого бакалавра.

Додаток до документа про освіту – невід’ємна частина документа про здобуту фахову передвищу освіту, відтворена на матеріальному носії, що містить інформацію (у тому числі персональні дані), створену (внесену навчальним закладом) та сформовану в ЄДЕБО.

Дублікат документа про освіту – другий або наступний примірник документа про здобуту фахову передвищу освіту, у якому відтворено інформацію з оригіналу документа про здобуту освіту та який має однакову з оригіналом юридичну силу.

Дублікат додатка до документа про освіту – другий або наступний примірник додатка до документа про здобуту фахову передвищу освіту.

Виготовлення документів про освіту – процес відтворення на матеріальному носії поліграфічним способом інформації, що відтворюється в документі про освіту, отриманої закладом освіти з Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО), та внесення цієї інформації до Реєстру документів про вищу освіту ЄДЕБО (далі Реєстр).

Відповідальна особа - особа яка є штатним працівником ВСП «МФК ХДМА» на яку відповідно до наказу ректора покладено обов'язки щодо створення в ЄДЕБО замовлень, передбачених цим Положенням, та внесення до ЄДЕБО інформації про видачу документів про освіту.

Замовлення на формування інформації – електронний документ, створений і збережений у ЄДЕБО відповідальною особою з накладанням кваліфікованого електронного підпису відповідальної особи, ректора ХДМА та печатки закладу.

Замовлення документів про освіту – процес створення та обробки в ЄДЕБО замовлення на формування інформації, що відтворюється в документі про освіту.

Облік документів про освіту – процес накопичення, упорядкування, узагальнення та зберігання інформації про документи (дублікати документів) про освіту, які знаходяться в Реєстрі;

Реєстраційний номер документа про освіту (додатка до документа про освіту) – сформований у ЄДЕБО унікальний (власний) номер диплома (додатка до диплома, дубліката диплома, дубліката додатка до диплома), що є його ідентифікатором у Реєстрі, формат якого визначає технічний адміністратор ЄДЕБО.

Бланк документів про фахову передвищу освіту – паперовий носій документа про освіту або його складової частини (без відтворення інформації, що повинна міститися в ньому), який містить набір кольорових, графічних, типографічних, дизайнерських постійних елементів, що забезпечують візуальну єдність документа.

СКОРОЧЕННЯ:

ЕК	- екзаменаційна комісія
ЕМВ	- електромеханічне відділення
ЄДЕБО	- Єдина державна електронна база з питань освіти
Картка	- бланк документа про освіту

ЛТЗН	- лабораторія технічних засобів навчання
СМЯ	- система менеджменту якості
СВВ	- судноводійне відділення
СМВ	- судномеханічне відділення
ХДМА, академія	- Херсонська державна морська академія
ВСП «МФК ХДМА», Коледж	- Відокремлений структурний підрозділ «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Документи про освіту замовляються і видаються випускникам ВСП «МФК ХДМА», які виконали у повному обсязі вимоги освітньо-професійної програми навчання та атестовані екзаменаційною комісією.

4.2. Документи про освіту мають статус:

- первинний – документ, який виготовляється і видається вперше;
- дублікат – документ, який виготовляється і видається у разі втрати, пошкодження, наявності помилок у первинному документі та інше.

4.3. Положення поширюється на документи про здобуту освіту, що виготовляються друкарським способом у ЛТЗН ВСП «МФК ХДМА» за затвердженими ректором ХДМА зразками:

- диплом молодшого спеціаліста (ДОДАТОК А);
- диплом фахового молодшого бакалавра (ДОДАТОК Б);
- додаток до диплома європейського зразка (ДОДАТОК В).

4.4. Інформація про видані дипломи та додатки до них вноситься до ЄДЕБО.

4.5. Основою для створення замовлень дипломів є особисті дані випускників Коледжу.

4.6. Адміністратор ЄДЕБО ВСП «МФК ХДМА», спільно з відділеннями та відділом кадрів, забезпечують правильність та достовірність інформації, що відображується в документах про освіту.

4.7. Контроль за своєчасне внесення даних до ЄДЕБО, формування замовлень, Журналів реєстрації виданих документів покладено на завідувачів відділень.

4.8. Організаційне забезпечення й контроль щодо виготовлення документів про освіту і додатків до них та їх облік покладені на завідувачів відділень.

4.9. Документи про освіту та додатки до них містять оригінали підпису ректора та печатки ХДМА.

4.10. Формування зразків документів про освіту та додатків до них здійснюється відповідальними особами відділень ВСП «МФК ХДМА» спільно із завідувачами відділень у відповідності до реєстраційних форм.

4.11. Відповідальність за достовірність інформації, яка друкується в документі про освіту і додатку до нього, формулювання змісту і результатів навчання за кожною освітньо-професійною програмою українською та англійською мовами, несуть завідувачі відділень.

4.12. Документ про освіту заповнюється двома мовами (українською та англійською).

4.13. У разі наявності в документі про освіту будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.

5. ЗАМОВЛЕННЯ ДИПЛОМІВ ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ

5.1. Підставою для створення замовлення є інформація (у тому числі персональні дані) про Коледж, що міститься в ЄДЕБО.

5.2**.** Попередні замовлення формуються відповідальною особою в ЄДЕБО в електронній та паперовій формах не пізніше ніж 30 календарних днів до завершення навчання.

5.3. Замовлення дипломів формується на підставі рапортів завідувачів відділень ВСП «МФК ХДМА», в яких зазначена інформація про випускників Коледжу, дату закінчення навчання, форму фінансування (бюджет/контракт), дату видачі дипломів (ДОДАТОК Е).

5.4. Для своєчасної видачі дипломів і додатків до них, на підставі рапортів завідувачів відділень ВСП «МФК ХДМА», перший заступник начальника Коледжу формує наказ «Про виготовлення та видачу дипломів про здобуту освіту і додатків до них європейського зразка випускникам ВСП «МФК ХДМА» (ДОДАТОК Ж).

5.5. Для уникнення помилок у дипломі, випускник затверджує особистим підписом попередньо роздрукований з ЄДЕБО паперовий варіант перевірки даних замовлення на створення інформації, що відтворюється в документі про здобуту освіту (ДОДАТОК Г).

5.6. Замовлення документів про освіту формується в ЄДЕБО та завіряється електронними підписами ректора ХДМА, відповідальною особою від ВСП «МФК ХДМА», яка призначається наказом ректора, та печаткою академії.

5.7. Формування, замовлення та обробка даних випускників Коледжу на створення документів про здобуту освіту відбувається через державне підприємство «Інфоресурс», що належить до сфери діяльності Міністерства освіти і науки України, а друк документів про здобуту освіту та додатків до них здійснює ЛТЗН ВСП «МФК ХДМА».

6. ОПИС ДОДАТКУ ДО ДИПЛОМА ПРО ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ

6.1. Формування і друк додатка до диплома про фахову передвищу освіту здійснюється лише після верифікації даних на видачу документів про освіту.

6.2. Форма додатка до диплома затверджується відповідними наказами Міністерства освіти і науки України.

6.3. Джерелами інформації, включеної до додатка, є:

– інформація про навчання здобувача освіти, що міститься в ЄДЕБО;

– інформація з освітньо-професійних програм та навчальних планів;

– інформація із зведених академічних журналів успішності;

6.4. Друк додатка до диплома відбувається з використанням спеціалізованого програмного забезпечення ЛТЗН Коледжу.

7. ВИДАЧА ТА ОБЛІК ДИПЛОМІВ ТА ДОДАТКІВ ДО ДИПЛОМІВ

7.1. Видача документів про освіту та додатків до них здійснюється на підставі наказу «Про завершення навчання» (ДОДАТОК Д), наказу «Про виготовлення та видачу дипломів про здобуту фахову передвищу освіту та додатків до них європейського зразка випускникам ВСП "МФК ХДМА"» та на підставі рапортів завідувачів відділень.

7.2. Документи про фахову передвищу освіту та додатки до них європейського зразка видаються випускникам Коледжу, які були атестовані екзаменаційною комісією.

7.3. Для отримання диплома про фахову передвищу освіту та додатка до нього випускник зобов’язаний подати до відділення заповнений обхідний лист і квитанцію про оплату вказаних документів.

7.4. Для обліку і видачі дипломів та додатків до них використовується Журнал реєстрації виданих дипломів. Журнал реєстрації виданих дипломів формується і роздруковується з ЄДЕБО та підписується особами, що видала та отримала документ про освіту.

7.5. Журнал реєстрації виданих дипломів містить такі дані:

- порядковий реєстраційний номер, який складається зі скороченої назви відділення (СВВ, СМВ, ЕМВ), двох чисел, записаних через дріб – порядковий номер і рік, коли видавався документ;
- прізвище, ім’я та по батькові особи, якій видано диплом;
- назва напряму підготовки, спеціальності, освітньо-професійної програми;
- присвоєна кваліфікація;
- дата і номер протоколу екзаменаційної комісії;
- додаткова інформація про диплом (з відзнакою);
- серія і номер бланка диплома;

- номер бланка додатка;
- дата видачі диплома;
- підпис особи, яка видала диплом.
- підпис особи, яка отримала диплом.

7.6. Надруковані документи про освіту та додатки до них передаються до відділень, де їх отримує відповідальна особа для подальшої видачі випускникам.

7.7. Копії документів про освіту та додатків до них зберігаються в особових справах випускників.

7.8. Завідувачі відділень несуть відповідальність за своєчасність видачі документів про освіту та додатків до них.

7.9. Журнали реєстрації виданих дипломів зберігаються у першого заступника начальника ВСП «МФК ХДМА».

8. ТЕХНІЧНИЙ ОПИС, ЗМІСТ, ДИЗАЙН ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ

8.1. Документи про здобуту освіту оформляються на бланках розміром формату А4 (210×297 мм) та виготовляються поліграфічним способом на папері щільністю не менше 150 г/м^2. Бланки додатків до диплома мають формат А4 та виготовляються поліграфічним способом на папері щільністю не менше 80 г/м^2. Текст, що зазначається у додатках, друкується шрифтом з розміром не менше ніж 9 пт.

8.2. Текст, передбачений відповідним бланком диплома, розміщується лише з лицьового боку бланка диплома та відтворюється друкарським способом.

8.3. При оформленні дипломів, додатків враховуються Правила проставляння апостилю на офіційних документах, призначених для використання на території інших держав зокрема:

– зворотний бік бланка диплома призначений для проставлення штампів консульської легалізації та апостилю і є вільним від змістовної інформації;

– у бланках додатків передбачена вільна остання сторінка для проставляння штампів апостилю та консульської легалізації;

– у бланках дипломів, додатків не допускаються рукописні дописки (у тому числі основних реквізитів: серія, реєстраційний номер, дата видачі тощо);

– бланки дипломів, додатків не ламінуються;

– у разі, якщо додатки викладені на двох і більше окремих аркушах, вони прошиваються, що унеможливлює їх роз'єднання без порушення їх цілісності, на них зазначено кількість прошитих/скріплених, пронумерованих аркушів, проставлено підпис ректора та печатку ХДМА;

8.4. Підпис засвідчується відбитком печатки ХДМА.

8.5. Переклад англійською мовою інформації, що внесена українською мовою, здійснюється відповідальними викладачами Коледжу за переклад.

9. ВИДАЧА ДУБЛІКАТІВ ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ

9.1. Виготовлення дубліката диплома та/або додатка до диплома (далі – дублікат документа) здійснюється за письмовою заявою власника документа про освіту. У заяві зазначають:

- причину втрати/пошкодження документа/наявності помилки;
- прізвище, ім'я та по батькові і номер документа, що посвідчує особу;
- найменування документа, який втрачено або пошкоджено;
- дата закінчення закладу освіти та його повна назва.

9.2. До заяви додаються:

- у разі, якщо оригінал документа пошкоджений, додається оригінал диплома / додатка до диплома;
- у разі, якщо оригінал документа втрачено, додається копія втраченого документа;
- довідка з національної поліції (у разі викрадення або вчинення інших злочинних дій, що призвели до втрати документа про освіту);
- оголошення в друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника диплома про освіту, в якому повинно бути зазначена назва документа про освіту, його серія та номер, дата видачі, на чиє ім’я виданий, яким навчальним закладом, про визнання його недійсним;
- копія платіжного документа про оплату витрат за виготовлення дубліката документа;
- довідка з архіву ВСП «МФК ХДМА» або копія з Журналу реєстрації виданих дипломів;
- згода на обробку персональних даних.

9.3. Дублікати документів державного зразка виготовляються за формами (зразками) чинними на дату видачі дубліката.

9.4. Адміністратор ЄДЕБО, отримавши заяву про видачу дубліката документа, протягом трьох робочих днів формує та вносить в ЄДЕБО «Замовлення на перевипуск документа». В замовленні на виготовлення документа про освіту зазначається найменування закладу освіти та рік його закінчення випускником.

9.5. Виготовлення дубліката документа здійснюється протягом 20 робочих днів з дня звернення власника втраченого чи пошкодженого диплома та/або додатка до нього і подання ним усіх необхідних документів.

9.6. Картка документа, що виправляється, втрачає чинність з моменту подання замовлення на виправлення та підлягає обов'язковому поверненню

на знищення цього документу. Видача виправленого документа здійснюється тільки після повернення картки первинного документа.

9.7. Відшкодування витрат за виготовлення дубліката документа несе заявник.

10. СПИСАННЯ ДИПЛОМІВ ТА ДОДАТКІВ ДО ДИПЛОМІВ

10.1. Відповідальна особа на відділенні наприкінці місяця, в якому здійснювалась видача дипломів та додатків до них, формує акти про списання документів про здобуту освіту, які видані їх власникам, та подає на розгляд комісії для списання (ДОДАТОК И).

10.2. Оформлені акти про списання подаються на затвердження ректору ХДМА. Затверджені ректором акти передаються в бухгалтерію Коледжу для списання документів з обліку матеріально-відповідальних осіб.

10.3. Списання документів про освіту та додатків до них здійснюється на підставі наказу «Про виготовлення та видачу дипломів про здобуту фахову перевищу освіту та додатків до них європейського зразка випускникам ВСП «МФК ХДМА».

10.4. Акт на списання використаних бланків суворої звітності містить наступні дані:

- найменування використаних бланків;
- кількість виданих бланків;
- кількість зіпсованих бланків;
- серія;
- номера бланків;
- примітка.

11. ЗАГАЛЬНІ ДОКУМЕНТИ

11.1. За результатами застосування вимог цього Положення ведеться облік таких звітних документів:

- рапорти на замовлення дипломів здобувачам освіти ВСП «МФК ХДМА»;
- протокол засідання ЕК;
- накази про завершення навчання здобувачами освіти ВСП «МФК ХДМА» та відрахування з особового складу денної (заочної) форми навчання.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Відповідальність за видання, актуалізацію та анулювання цього Положення несуть укладачі відповідно до документованої процедури «Управління документацією».

12.2. Контроль за виконанням вимог цього Положення несуть посадові особи у відповідності до своїх функціональних обов'язків.

12.3. Положення розміщується на офіційному сайті Коледжу.

УКЛАДАЧІ:

Заступник начальника
ВСП «МФК ХДМА»
з навчально-методичної роботи
«19» червня 2023 р. _____ Марина БУХАНІСТА

Завідувач лабораторії ВСП «МФК ХДМА»
«19» червня 2023 р. _____ Ауріка ЛЕВКІВСЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник начальника
ВСП «МФК ХДМА»
«20» червня 2023 р. _____ Руслан ЛЕВКІВСЬКИЙ

Помічник начальника
ВСП «МФК ХДМА»
з кадрової роботи
«20» червня 2023 р. _____ Ольга ВЛАЩЕНКО

Начальник відділу
забезпечення якості освіти
ХДМА
«20» червня 2023 р. _____ Оксана УСТИМЕНКО

Начальник юридичного відділу
«20» червня 2023 р. _____ Олександр СЛЄПЧЕНКО

В.о. головного бухгалтера
«20» червня 2023 р. _____ Наталя МЕЛЬНИК

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Форма диплома молодшого спеціаліста

УКРАЇНА

ДИПЛОМ
МОЛОДШОГО СПЕЦІАЛІСТА

Е XXXXXXX

XXXXXXX

закінчив у 202_ році
Морський фаховий коледж
Херсонської державної морської академії
Освітня програма **Судноводіння на морських шляхах**

акредитована **Акредитаційною комісією**
Міністерства освіти і науки України
здобув кваліфікацію:
освітньо-кваліфікаційний рівень **молодший спеціаліст**
галузь знань **Транспорт**
спеціальність **Річковий та морський транспорт**
професійна кваліфікація **штурман**

Додаткова інформація XXXXXXX

Ректор / Rector

1 липня 202_ року / July 1, 202_

UKRAINE

JUNIOR SPECIALIST`S
DIPLOMA

Е XXXXXXX

XXXXXXX

in 202_ completed the full course of
Maritime Applied College
of Kherson State Maritime Academy
Educational Program **Marine Navigation**

Accredited by **Accreditation Commission of the**
Ministry of Education and Science of Ukraine
obtained qualification:
Junior Specialist Degree
Field of Study **Transport**
Program Subject Area **River and Sea Transport**
Professional qualification **Navigator**

Additional information XXXXXXX

In case of any differences in translation the text in Ukrainian shall prevail

ДОДАТОК Б

Форма диплома фахового молодшого бакалавра

УКРАЇНА

ДИПЛОМ
ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА

Е18 №XXXXXX

XXXX
XXXXXXXXXX

закінчив у 202_ році

Відокремлений структурний підрозділ
«Морський фаховий коледж
Херсонської державної морської академії»

Освітня програма **Експлуатація електрообладнання та автоматики суден**
акредитована **Акредитаційною комісією Міністерства освіти і науки України**
Здобув освітню кваліфікацію: освітньо-професійний ступінь фахової передвищої освіти **фаховий молодший бакалавр**
галузь знань **Транспорт**
спеціальність **Морський та внутрішній водний транспорт**
професійна кваліфікація **електромеханік (судновий)**

Додаткова інформація **XXXXXXXXXXX**

Ректор / Rector

У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.

UKRAINE

DIPLOMA
OFF PROFESSIONAL JUNIOR BACHELOR

E18 №XXXXXX

XXXX
XXXXXXXXXX

in 202_ completed the full course of

Separated Structural Unit
«Maritime Applied College
of Kherson State Maritime Academy»

Educational Program **Operation of Ship Electrical and Automation Equipment**
Accredited by **Accreditation Commission of the Ministry of Education and Science of Ukraine**
Obtained educational qualification: professional pre-higher education educational-professional degree **Professional Junior**
Field of Study **Transport**
Program Subject Area **Marine and inland water transport**
Professional qualification **Ship Electrical Engineer**

Additional information **XXXXXXXXXXX**

Василь ЧЕРНЯВСЬКИЙ / Vasyl CHERNIAVSKYI

1 липня 202_ року / July 1, 202_

In case of any differences in translation the text in Ukrainian shall prevail.

ДОДАТОК В

Форма додатка до диплома про освіту європейського зразка

УКРАЇНА
UKRAINE

ДОДАТОК ДО ДИПЛОМА /
Statement of marks
серія, реєстраційний номер та дата видачі диплома /
document serial number and diploma issue date
Е21 № XXXXXXXX

реєстраційний номер (код картки здобувача в ЄДЕБО) та дата видачі додатка до диплома / registration number (student ID code in the EDEBO (USEDE)) and diploma statement of marks issue date
(без диплома недійсний) / (not valid without the diploma)
XXXXXXX/01/07/2022

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСОБУ, ЯКІЙ ПРИСВОЄНО КВАЛІФІКАЦІЮ	1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION
1.1 Прізвище **XXXXXXXX**	1.1 Surname **XXXXXXXX**
1.2 Ім'я **XXXXXXX**	1.2 Name(s) **XXXXXXX**
1.3 Дата народження / 1.3 Date of Birth **04/09/2001**	
1.4 Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти / 1.4 Personal ID in Unified State Electronic Database on Education **XXXXXXXX**	
2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРИСВОЄНУ КВАЛІФІКАЦІЮ 2.1 Назва освітньої кваліфікації та присвоєний освітньо-професійний ступінь (мова оригіналу) **Молодший спеціаліст**	2. INFORMATION ON CONFERRED QUALIFICATION 2.1 Name of education qualification and conferred educational-professional degree (in original) **Junior Specialist**
2.1.1 Освітньо-кваліфікаційний рівень **Молодший спеціаліст**	2.1.1 Degree **Junior Specialist**
2.1.2 Спеціальність **271 Річковий та морський транспорт** (код та найменування)	2.1.2 Specialty **271 River and Sea Transport** (code and name)
2.1.3 Спеціалізація **271.01 Навігація і управління морськими суднами**	2.1.3 Specialization **271.01 Navigation and Ship Handing at Sea**
2.1.4 Освітньо-професійна програма **Судноводіння на морських шляхах**	2.1.4 Educational-professional program **Marine Navigation**
2.2 Професійна кваліфікація (у разі присвоєння) **3142 Штурман**	2.2 Professional qualification (if conferred) **3142 Navigator**
2.3 Основна (основні)галузь (галузі) знань за кваліфікацією **27 Транспорт** (шифр(и) та назва(и))	2.3 Main field(s) of study for the qualification **27 Transport** (code(s) and name(s))

1

Продовження ДОДАТКА В

2.4 Найменування та статус закладу, який присвоїв кваліфікацію (мовою оригіналу) **Відокремлений структурний підрозділ «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії», заклад освіти державної форми власності у сфері управління Міністерства освіти і науки України. Ліцензія на провадження освітньої діяльності за рівнем молодший спеціаліст (наказ Міністерства освіти і науки України від 19/12/2016 № 1565) реквізити сертифікату про акредитацію зазначено в пункті 6.2.3**	2.4 Name and status of awarding institution (in source language) **Separated Structural Unit «Maritime Applied College of Kherson State Maritime Academy», state-owned educational institution, under the authority of Ministry of Education and Science of Ukraine. License for carrying out educational activities at junior specialist level issued by Ministry of Education and Science of Ukraine (order of December 19, 2016 No. 1565) Information about certificates of accreditation is specified in 6.2.3**
2.5 Найменування і статус закладу (якщо відмінні від п. 2.4), який реалізує освітню програму **Зазначено у пункті 2.4**	2.5 Name and status of institution (if different from 2.4) executing curriculum **Specified in 2.4**
2.6 Мова(и) навчання/оцінювання **Українська**	2.6 Language(s) of instruction/examination **Ukrainian**
3. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КВАЛІФІКАЦІЮ І ТРИВАЛІСТЬ ЇЇ ЗДОБУТТЯ 3.1 Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій **П'ятий рівень Національної рамки кваліфікацій (короткий цикл фахової передвищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, п'ятий рівень Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя)**	3. INFORMATION ON THE LEVEL OF QUALIFICATION AND DURATION OF PROGRAM 3.1 Level of qualification according to the National Qualifications Framework **NQF Level 5 (Short cycle of professional pre-higher education of QF-EHEA / EQF, Level 5 of European qualification framework for life-long learning)**
3.2 Офіційна тривалість освітньо-професійної програми в кредитах та/або роках **180 кредитів / 3 роки для заочної форми здобуття освіти**	3.2 Official duration of educational-professional program in credits and/or years **180 credits / 3 years of extramural study**
3.3 Вимоги для вступу **Повна загальна середня освіта (3 рівень НРК)** **Вступ відбувався за результатами вступного випробування з української мови та математики**	3.3 Admission requirements **Complete secondary education (NQFLevel 3)** **Admission was based on the results ofExternal Independent Assessment of Ukrainian Language and Mathematics**
4. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАВЕРШЕНУ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНУ ПРОГРАМУ ТА ЗДОБУТІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ 4.1 Форма здобуття освіти **Заочна**	4. INFORMATION ON THE COMPLETED EDUCATIONAL-PROFESSIONAL PROGRAM AND LEARNING OUTCOMES 4.1 Mode of study **Extramural**

Продовження ДОДАТКА В

4.2 Програмні результати навчання

Уміти орієнтуватися: в політичному житті, геополітичній обстановці чітко розуміти свої громадянські права, свободи і обов'язки, відстоювати принципи громадянського суспільства і правової держави, давати раціонально-критичну оцінку діям різних політичних сил з позицій загальнонаціональних інтересів України, приймати рішення по застосуванню професійних знань в інтересах незалежності України; в проблемах екологічного забруднення біосфери та знати методи його попередження; здійснювати заходи щодо зменшення негативного впливу на біосферу; професійними діями попереджувати забруднення біосфери експлуатаційними матеріалами галузі; впроваджувати заходи по утилізації відходів.

Уміти застосовувати: навички та знання з прикладної інформатики, структуру ЕОМ, призначення і принцип дії основних пристроїв, функціональні можливості текстового процесору і електронних таблиць, функціональні можливості окремих служб міжнародної комп'ютерної мережі Internet, правила пошуку і обробки інформації в глобальній мережі.

Уміти застосовувати математичний апарат, навички з комп'ютерної графіки; поняття зі статики, кінематики та динаміки; основ електротехніки; радіотехніки та електроніки; володіти навичками математичного моделювання, образного і логічного мислення; володіти методикою математичних розрахунків в процесі використання обладнання.

Уміти володіти усно та письмово: українською мовою, вести діалог, заповнювати професійні документи; користуватися фаховими текстами, електронними словниками та джерелами з фаху; англійською мовою, вести діалог, заповнювати професійні документи, користуватися англомовними фаховими текстами, електронними словниками та іншомовними джерелами з фаху.

Уміння під керівництвом спеціаліста проводити аналіз вибору шляху судна в різних умовах плавання; проводити аналіз контролю за місцезнаходженням судна в різних умовах плавання; використовувати інформацію, отриману з навігаційного обладнання для несення безпечної ходової навігаційної вахти. Уміння використання техніки судноводіння при відсутності

4.2 Program learning outcomes

Be able to navigate: in political life, geopolitical environment clearly understand their civil rights, freedoms and responsibilities, uphold the principles of civil society and the rule of law, give a rational and critical assessment of the actions of various political forces from the standpoint of national interests of Ukraine, make decisions on professional knowledge in the interests of Ukraine's independence; in the problems of ecological pollution of the biosphere and know the methods of its prevention; take measures to reduce the negative impact on the biosphere; professional actions to prevent pollution of the biosphere by consumables of the industry; implement waste disposal measures.

Be able to apply: skills and knowledge of applied computer science, computer structure, purpose and principle of operation of basic devices, functionality of word processors and spreadsheets, functionality of individual services of the international computer network Internet, rules for searching and processing information in the global network.

Be able to apply mathematical apparatus, computer graphics skills; concepts of statics, kinematics and dynamics; basics of electrical engineering; radio engineering and electronics; have the skills of mathematical modeling, figurative and logical thinking; have a method of mathematical calculations in the use of equipment.

Be able to speak orally and in writing: in Ukrainian, conduct a dialogue, fill out professional documents; use professional texts, electronic dictionaries and professional sources; in English, conduct a dialogue, fill in professional documents, use English-language professional texts, electronic dictionaries and foreign language sources in the specialty.

Ability under the guidance of a specialist to analyze the choice of vessel path in different sailing conditions; to analyze the control over the location of the vessel in different sailing conditions, use the information obtained from the navigational equipment to carry a safe navigational watch. Ability to use navigation techniques in the absence of visibility.

Продовження ДОДАТКА В

видимості.

Уміння визначити місцезнаходження судна за допомогою: небесних тіл, радіонавігаційних засобів, берегових орієнтирів; засобів навігаційного огородження, у тому числі маяків, знаків та буїв; зчислення з урахуванням вітрів, припливів та відпливів, течій та розрахованої швидкості.

Ability to determine the ship position with the help of: celestial bodies, radio navigation aids, coastal landmarks; IALA buoyage system means, including beacons, marks and buoys; calculation taking into account winds, tides, currents and calculated speed.

Знання та вміння користування морськими навігаційними картами та посібниками, такими як лоції, таблиці припливів, повідомлення мореплавцям, навігаційні попередження, що передаються за допомогою радіо, та інформація про шляхи руху суден.

Knowledge and skills of using nautical charts and publications, such as Sailing directions, Tidal tables, Notices to mariners, navigational warnings transmitted by radio, and information on ship routes.

Уміння працювати з обладнанням ехолотів та правильно застосовувати одержувану від них інформацію.

Ability to work with the equipment of echo sounders and correctly apply the received information.

Знання принципів роботи гіро- та магнітних компасів. Уміння визначати поправки гіро- та магнітних компасів з використанням засобів мореходної астрономії та наземних орієнтирів й ураховувати такі поправки.

Knowledge of the principles of gyro and magnetic compasses. Ability to determine the of gyro and magnetic compasses errors using the aids of maritime astronomy and landmarks and take into account such errors.

Уміння управління стерном, експлуатаційних процедур та переходу з ручного на автоматичне й навпаки. Налаштування органів управління для роботи в оптимальному режимі.

Ability to control the rudder, operating procedures and the mode changing from manual to automatic and vice versa. Setting the controls to work in optimal mode.

Уміння використовувати та розшифровувати інформацію, отриману з суднових метеорологічних приладів, знання характеристик різних систем погоди, порядку передачі повідомлень та систем запису, уміння застосовувати наявну метеорологічну інформацію.

Ability to use and decipher information obtained from marine meteorological instruments, knowledge of the characteristics of different weather systems, the order of transmission of messages and recording systems, the ability to use available meteorological information.

Знання змісту, застосування та цілей Міжнародних правил запобігання зіткненню суден у морі 1972 року, з поправками. Знання принципів несення безпечної ходової навігаційної вахти, використовуючи інформацію з навігаційного обладнання. Знання принципів управління особовим складом на містку.

Knowledge of the content, application and objectives of the International Regulations for Preventing Collisions at Sea, 1972, as amended. Knowledge of the principles of keeping a safe navigational watch, using information from navigational equipment. Knowledge of the principles of personnel management on the bridge.

Уміння використання шляхів руху відповідно до Загальних положень про встановлення шляхів руху суден. Уміння використання системи передачі повідомлень відповідно до Загальних принципів систем суднових повідомлень та процедур Систем Управління Рухом Суден.

Ability to use the routes in accordance with the General Provisions on the ship routeing. Ability to use the messaging system in accordance with the General Principles of ship communication systems and procedures of Vessel Traffic Systems.

Знання принципів радіолокації та засобів автоматичної радіолокаційної прокладки. Уміння працювати з радіолокатором та засобів автоматичної радіолокаційної

Knowledge of radar principles and means of automatic radar plotting. Ability to work with radar and means of automatic plotting Knowledge of the main types of ARPA, their display

Продовження ДОДАТКА В

прокладки. Знання основних типів засобів автоматичної радіолокаційної прокладки, їхні характеристики відображення, експлуатаційні вимоги та небезпека надмірної довіри засобів автоматичної радіолокаційної прокладки.

Знання можливостей та обмежень роботи електронних картографічних навігаційних інформаційних систем. Професійні навички експлуатації електронних картографічних навігаційних інформаційних систем, тлумачення та аналіз отриманої інформації.

Знання дій під час аварійних ситуацій. Знання змісту Керівництва з Міжнародного авіаційного та морського пошуку та порятунку.

Знання англійської мови, що дозволяє особі командного складу використовувати карти та інші навігаційні посібники, розуміти метеорологічну інформацію та повідомлення стосовно безпеки та експлуатації.

Уміння використовувати Міжнародний звід сигналів. Здатність передавати та приймати світлові сигнали лиха СОС за допомогою азбуки Морзе, а також візуальні однолітерні сигнали, що також зазначено у Міжнародному зводі сигналів.

Знання впливу водотоннажності, осадки, диференту, швидкості та запасу води під кілем на діаметр циркуляції та гальмівний шлях, впливу вітру та течії на керування судном, маневрів та процедур під час порятунку людини за бортом, ефекту просідання, впливу мілководдя і т.п., належних процедур постановки на якір та швартування.

Знання та вміння безпечної обробки, розміщення та кріплення вантажів, зокрема навалочних вантажів, а також небезпечних та шкідливих вантажів, та їхній вплив на безпеку людського життя й судна; впливу вантажу, зокрема вантажів великої ваги, на мореплавність та остійність судна. Уміння встановлювати й підтримувати ефективний зв'язок під час завантаження та розвантаження.

Знання та вміння пояснити, де шукати пошкодження та дефекти. Уміння визначити, які частини судна необхідно оглянути кожний раз для того, щоб всі частини судна були оглянуті за певний період. Уміння виявлення елементів конструкції судна, які мають вирішальне значення для його безпеки. Уміння пояснити, яким чином забезпечити надійне виявлення дефектів та пошкоджень. Уміння визначення причин

characteristics, operational requirements and the danger laying of excessive reliance on means of automatic radar plotting.

Knowledge of the possibilities and limitations of electronic chart navigation information systems. Professional skills of electronic chart navigation information systems operation, interpretation and analysis of the received information.

Knowledge of actions during emergencies. Knowledge of the content of the Guide for International Aviation and Maritime Search and Rescue.

Knowledge of English, which allows the crew member to use charts and other navigation aids, understand meteorological information and safety and operational messages.

Ability to use the International Code of Signals. The ability to transmit and receive light distress signals using the Morse code, as well as visual single-letter signals, which is also specified in the International Code of Signals.

Knowledge of the impact of tonnage, draft, trim, speed and underkeel clearance on the diameter of circulation and stopping distance, the impact of wind and current on the control of the vessel, maneuvers and procedures when rescuing a man overboard, squat effect, shallow water, etc., proper anchoring and mooring procedures.

Knowledge and skills of safe cargo handling, stowage and securing, including bulk cargo, as well as dangerous and harmful cargo, and their impact on the safety of human life and ship; the impact of cargo, in particular heavy cargo, on the seaworthiness and stability of the vessel. Ability to establish and maintain effective communication during loading and unloading.

Knowledge and ability to explain where to look for damage and defects. Ability to determine which parts of the ship need to be inspected each time in order to inspect all parts of the ship for a period of time. Ability to identify structural elements of the ship that are crucial for her safety. Ability to explain how to ensure reliable detection of defects and damage. Ability to determine the causes of corrosion in cargo spaces and ballast tanks, as well as to identify and prevent corrosion.

Продовження ДОДАТКА В

корозії у вантажних приміщеннях та баластних танках, а також яким чином можливо визначити та попередити корозію. Знання процедур проведення перевірок.

Knowledge of inspection procedures.

Знання заходів застереження, яких необхідно вживати для запобігання забрудненню морського середовища. Знання заходів з боротьби із забрудненнями та все пов'язане з цим обладнання. Розуміння важливості запобіжних заходів для охорони морського середовища.

Knowledge of precautions to be taken to prevent marine pollution. Knowledge of pollution control measures and all related equipment. Understanding the importance of precautions for the protection of the marine environment.

Знання та застосування інформації про остійність, просадку та напруження; діаграм та пристроїв для розрахунку напружень корпусу. Розуміння основних заходів, яких необхідно вживати у випадку часткової втрати плавучості у непошкодженому стані. Розуміння основних принципів водонепроникності.

Knowledge and application of information on stability, camber and sheer; diagrams and devices for calculating ship's hull stresses. Understanding of the basic measures to be taken in case of partial loss of buoyancy. Understanding the basic principles of watertightness.

Знання основних елементів конструкції судна та правильних назв частин їх.

Knowledge of the basic elements of ship construction and the correct names of their parts.

Уміння організовувати навчання з боротьби з пожежею. Знання видів та хімічної природи загоряння. Знання способів запобігання пожежі та вміння боротися з вогнем і гасити пожежі. Знання систем пожежогасіння. Знання дій, які повинні вживатися у випадку пожежі, пожежі паливних систем.

Ability to organize firefighting training. Knowledge of the types and chemical nature of ignition. Knowledge of fire prevention methods and the ability to fight fires and extinguish fires. Knowledge of fire extinguishing systems. Knowledge of actions to be taken in case of fire, fuel systems fire.

Уміння організовувати навчання із залишення судна та вміння управляти рятувальними шлюпками, рятувальними плотами та черговими шлюпками, пристроями та засобами для їхнього спуску на воду, а також користуватися обладнанням для них, зокрема радіообладнанням рятувальних засобів, супутниковими аварійними радіобуями, пошуковими та рятувальними транспондерами, гідрокостюмами й термозахисними засобами.

Ability to organize training on abandoning the ship and the ability to operate lifeboats, life rafts and rescue boats, devices and means for their launching, as well as to use equipment for them, including radio equipment, emergency position indicating radio beacons, search and rescue transponders, immersion suits, thermal protective aids.

Знання способів особистого виживання. Знання прийомів першої допомоги та уміння практично застосовувати медичні настанови та медичні консультації, отримані за допомогою радіо, зокрема вміння вжити ефективних заходів на основі таких знань під час нещасних випадків або захворювань, типових для суднових умов.

Knowledge of personal survival means. Knowledge of first aid techniques and the ability to apply radio medical advice in practice, including the ability to take effective action based on such knowledge in the event of accidents or illness, which are typical for onboard conditions.

Знання особистої безпеки та громадських обов'язків на судах.

Knowledge of personal safety and public duties in courts.

Знання відповідних конвенцій IMO (Міжнародної морської організації), які стосуються охорони людського життя на морі та охорони морського середовища.

Knowledge of relevant IMO (International Maritime Organization) conventions concerning the protection of human life at sea and the protection of the marine environment.

Знання питань управління персоналом судна та його підготовки. Уміння

Knowledge of ship personnel management and training. Ability to apply methods of task and

Продовження ДОДАТКА В

застосовувати методи управління задачами та робочим навантаженням, у тому числі: планування та координація; призначення персоналу; обмеження часу та ресурсів; визначення черговості.

workload management, including: planning and coordination; staff assignment; time and resource constraints; priority determination.

Знання відповідних міжнародних морських конвенцій та рекомендацій, а також національного законодавства.

Knowledge of relevant international maritime conventions and recommendations, as well as national legislation.

Знання методів ефективного управління ресурсами та вміння їх застосовувати: розподіл особового складу, покладання обов'язків і встановлення черговості використання ресурсів; ефективний зв'язок на судні та на березі; прийняття рішень з урахуванням досвіду роботи в команді; впевненість та керівництво, у тому числі мотивація; досягнення та підтримка інформованості про ситуацію.

Knowledge of methods of effective resource management and the ability to apply them: the distribution of personnel, responsibilities and prioritization of resource use; effective communication on ship and on shore; decision-making based on team experience; confidence and leadership, including motivation; achieving and maintaining awareness of the situation.

Знання методів прийняття рішень та уміння їх застосовувати: оцінка ситуації та ризику; виявлення і розгляд вироблених варіантів; вибір курсу дій; оцінка ефективності результату.

Knowledge of decision-making methods and ability to apply them: situation and risk assessment; identification and consideration of developed options; action sequence choice; result effectiveness assessment.

4.3 Відомості про програму, накопичені індивідуальні кредити та отримані бали/оцінки

4.3 Program details, individual credits gained and grades/marks obtained

Код освітнього компоненту (за наявності) /Component code (if available)	Назва освітнього компоненту або результатів навчання / Name of training component or learning outcome	Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Number of ECTS credits *Credits are recorded with rounding to 0,5*	Оцінка за шкалою закладу вищої освіти / Institutional Grade
1.	Історія та культура України / History of Ukraine	3	4 (добре) / (good)
2.	Українська мова (за професійним спрямуванням) / Ukrainian for Specific Purposes	1,5	4 (добре) / (good)
3.	Основи суспільних наук/ Basics of legal studies	6	5 (відмінно) / (excellent)
4.	Англійська мова (за професійним спрямуванням) / English for Specific Purposes	7	4 (добре) / (good)
5.	Вища математика / Advanced Mathematics	3,5	3 (задовільно) / (satisfactory)
6.	Фізика та основи теоретичної механіки /Physics and Basic of engineering mechanics	6	
7.	Основи екології та охорони навколишнього середовища/ Basic Ecology and environment protection	1,5	
8.	Радіотехніка і електроніка з елементами електротехніки/Radiotechnics and Electronics with electroengineering elements	3	

Продовження ДОДАТКА В

9.	Нарисна геометрія та інженерна графіка /Projective Geometry and Engineering drawing	1,5	
10.	Інформаційні технології/Information technologies	3	
11.	Безпека життєдіяльності та основи охорони праці/ Basic Safety Studies and Basics of Occupational Safety	5,5	
12.	Метеорологія і океанографія/Meteorology and Oceanography	2	
13.	Морське право/Maritime Law	1,5	
14.	Теорія та будова судна/ Ship Design and Construction	4	
15.	Навігація та лоція/Navigation and sailing diections	8	
16.	Морехідна астрономія /Marine celestial navigation	3	
17.	Управління судном та практика несення штурманської вахти /Ship handling and Safe navigation watchkeeping Practice	9	
18.	Електрорадіонавігаційні прилади та системи/Electronavigational devices and systems	4,5	
19.	Технологія перевезення вантажів та комерційна експлуатація суден/Cargo transportation process technology	4	
20.	Навігаційні інформаційні системи, використання радіолокатора та засобів автоматичної радіолокаційної прокладки при розходженні суден/Navigational information systems, radiodetector use and automatical radiocharting devices when collision avoidabce actions	5	
21.	Охорона праці в галузі та охоронні заходи на судні/ Inductial Safety and Ship security measures	3	
22.	Менеджмент морських ресурсів/ Marine resource management	1,5	
23.	Географія морського судноплавства/Sea Shipping Geography	1,5	
24.	Магнітні компаси/Magntic Compasses	1,5	
25.	Глобальний морський зв'язок для пошуку та рятування/Global Maritime Distress Signaling System	2,5	
26.	Теорія та будова судна КП/ Ship Design and Construction Course project	3	
27.	Навігація та лоція КП/ Navigation and sailing diections Course project	3,5	
28.	Навчальна практика/ Sea Practice	22,5	
29.	Виробнича практика/Industial Pracice	55,5	
30.	Атестація здобувачів освіти: / Attestation of students Судноводіння /Navigation	1,5	

Продовження ДОДАТКА В

31.	Атестація здобувачів освіти: / Attestation of students Управління судном/Ship Handling	1,5	
Всього кредитів ЄКТС / Total credits ECTS		180	

4.4 Система оцінювання та, за наявності, таблиця розподілу оцінок

Оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно» виставляються за підсумками екзаменів та диференційованих заліків, за результатами виконання курсових робіт (проєктів), за результатами практик.

4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

Grades "Excellent", "Good", "Satisfactory" are set: according to the results of exams and differentiated tests, according to the results of course works (projects), according to the results of practical training.

Оцінки (діапазон оцінок) / Marks (grade ranges)

Рівень компетентності / Level of competence	Характер засвоєння знань, навичок і умінь / The nature of the acquisition of knowledge, skills and abilities	Якість відповіді курсанта / The quality of the cadet's response	Якість виконання роботи / Quality of work performance	Відсоток виконання завдання / Percentage of task completion
відмінно / excellent	Відповіді впевнені, аргументовані. Самостійне, творче, ініціативне застосування в змінених ситуаціях / The answers are confident, reasoned. Independent, creative, proactive application in changed situations	Глибока обґрунтованість, логічність, переконливість викладу, мова правильна і виразна / Substantial validity, logic, persuasiveness of presentation, correct and expressive language	Висока старанність і вправність у виконанні, бездоганне зовнішнє оформлення / High diligence and dexterity in execution, faultless external registration	Виконано вірно 90% завдання / 90% of the task is completed correctly
добре / good	Свідоме і повне засвоєння, але з деякими неточностями в другорядному матеріалі, які студент сам виправляє / Conscious and complete mastering, but with some inaccuracies in the secondary material, which a student corrects himself	Достатня обґрунтованість, незначне порушення послідовності, недостатня переконливість / Sufficient validity, slight violation of the sequence, insufficient persuasiveness	Достатня старанність і вправність, добре зовнішнє оформлення / Sufficient diligence and dexterity, good appearance	Виконано вірно 75% завдання / 75% of the task is completed correctly
задовільно / satisfactory	Свідоме засвоєння з незначними помилками, які студент виправляє з допомогою викладача / Conscious learning with minor mistakes that the student corrects with the help	Деякі порушення логічності і послідовності, не зовсім достатня самостійність мислення / Some violations of logic and consistency, not quite sufficient independence of thinking	Посередня старанність, зовнішнє оформлення задовільне / Mediocre diligence, satisfactory appearance	Виконано вірно 60% завдання / 60% of the task is completed correctly

Продовження ДОДАТКА В

	of the teacher			
незадовільно / unsatisfactorily	Несвідоме, механічне засвоєння з великими помилками і прогалинами / Unconscious, mechanical assimilation with large errors and gaps	Необгрунтованість суджень, недостатньо розвинена самостійність мислення / Unfounded judgments, insufficiently developed independence of thinking	Відсутність старанності, погане зовнішнє оформлення / Lack of diligence, poor appearance	Виконано вірно менше 60% завдання / Completely completed less than 60% of the task

4.5 Загальна класифікація кваліфікації (мовою оригіналу)

Дипломи з відзнакою видаються випускникам, які мають підсумкових оцінок «Відмінно» не менше 75% та підсумкових оцінок «Добре» не більше 25%

4.5 Overall classification of the qualification (in source language)

Diplomas with Honor are issued to the graduators who have evaluation grades "excellent " not less than 75% and evaluation grades "good " not more than 25%

5.ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ПРАВА, ЩО ПЕРЕДБАЧЕНІ ПРИСВОЄНОЮ КВАЛІФІКАЦІЄЮ

5.1 Доступ до подальшого навчання

Має право продовжити навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти та набувати додаткові кваліфікації в системі освіти дорослих

5. INFORMATION ON ACADEMIC AND PROFESSIONAL RIGHTS OF QUALIFICATION

5.1 Access to further study

Provides access to first (bachelor) level of higher education to gaining of additional qualification within education system for adults

5.2 Доступ до регульованої професії (за наявності)

Передбачено

5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

Provided

6. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

6.1 Додаткова інформація

6.1.1 Найменування всіх закладів вищої освіти (наукових установ) (відокремлених структурних підрозділів закладів вищої освіти), у яких здобувалася кваліфікація (у тому числі заклади освіти, в яких здобувач вищої освіти вивчав окремі дисципліни за програмами академічної мобільності)

Відокремлений структурний підрозділ «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information

6.1.1 Name of all higher education (research) institutions (separate structural units of higher education institutions) where the qualification has been gained (including educational institutions where the holder of the qualification has been studying separate course units within the framework(s) of academic mobility)

Separated Structural Unit «Maritime Applied College of Kherson State Maritime Academy»

6.1.2 Строки навчання в кожному з них

01/09/2018-30/06/2021

6.1.2 Duration of study in each of them

01/09/2018-30/06/2021

6.2 Інша інформація

6.2.1 Контактна інформація закладу фахової передвищої освіти (іншого суб'єкта освітньої діяльності)

проспект Ушакова, 14/1, м. Херсон
Вебсайт: http://kmc.ks.ua

6.2 Other information

6.2.1 Contact information of the professional pre-higher education institution (other educational entity)

Ushakov Avenue, 14/1, Kherson
Website: http://kmc.ks.ua/

6.2.2 Документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі,

6.2.2 Education document as a basis to access the program (type of document, series and registration number, name of awarding institution, country of issue, date of issue). Information on

Продовження ДОДАТКА В

дата видачі). Інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі)

recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the program)

Атестат про повну загальну середню освіту ; СК XXXXX; Вилківський навчально-виховний комплекс "Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів - ліцей" Кілійської районної ради Одеської області 23/06/2018

6.2.3 Інформація про акредитацію освітньої програми (реєстраційний номер і дата акредитаційного сертифіката/рішення (сертифікатів/рішень), найменування органу (органів) акредитації)

6.2.3 Information on the accreditation of the educational program (registration number and date of accreditation certificate(s) /decision(s), accreditation authority(s))

Сертифікат про акредитацію освітньої програми виданий Акредитаційною комісією Міністерства освіти і науки України, протокол № 122 від 05/07/2016 серія АД № 22013656

Certificate of accreditation educational program was issued by Accreditation Commission of the Ministry of Education and Science of Ukraine, protocol No.122 of July 05, 2016 series АД No 22013656

6.2.4 Інформація про особливі досягнення та відзнаки

6.2.4 Information on special achievements and honours

XXXXX

XXXXX

6.2.5 Інша інформація

6.2.5 Additional information

Інформація про судноводійне відділення Відокремленого структурного підрозділу «Морського фахового коледжу Херсонської державної морської академії" за посиланням http://kmc.ks.ua

Information about Navigation Department of Separated Structural Unit «Maritime Applied College of Kherson State Maritime Academy» http://kmc.ks.ua

7. ЗАСВІДЧЕННЯ ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА/7. CERTIFICATION OF THE DIPLOMA SUPPLEMENT

7.1 Дата / 7.1 Date **01/07/202_**

7.2 Підпис / 7.2 Signature _____

/Підпис/

7.3 Керівник або уповноважена особа закладу вищої освіти

7.3 Head or other authorized person of higher education institution

7.3.1 Ініціали, Прізвище

Василь ЧЕРНЯВСЬКИЙ

7.3.1 Initials, surname

Vasyl CHERNIAVSKYI

7.3.2 Посада керівника або іншої уповноваженої особи закладу вищої освіти (іншого суб'єкта освітньої діяльності)

Ректор

7.3.2 Position of the higher education institution head or other authorized person (other educational entity)

Rector

7.4 Офіційна печатка / 7.4 Official stamp or seal

/Печатка/

Продовження ДОДАТКА В

8. ІНФОРМАЦІЯ ПРО СИСТЕМУ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Інформація про систему фахової передвищої освіти, подана на наступних сторінках, висвітлює особливості освітньої кваліфікації фахової передвищої освіти та закладу фахової передвищої освіти, який її присвоїв.

8.1 Типи закладів фахової передвищої освіти та їх статус

Підготовка в системі фахової передвищої освіти України здійснюється у таких закладах фахової передвищої освіти:

фаховий коледж - заклад фахової передвищої освіти або структурний підрозділ закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях. Фаховий коледж також має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Фаховий коледж, який здійснює освітню діяльність у системі фахової спеціалізованої передвищої освіти, має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття базової загальної середньої освіти, якщо наскрізна освітньо-професійна програма передбачає підготовку фахового молодшого бакалавра на основі початкової загальної середньої освіти;

військовий коледж сержантського складу - заклад фахової перед вищої військової освіти або структурний підрозділ вищого військового навчального закладу, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити прикладні наукові дослідження, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з практичною військовою підготовкою;

фаховий коледж із специфічними умовами навчання - заклад фахової передвищої освіти із специфічними умовами навчання або структурний підрозділ закладу вищої освіти із специфічними умовами навчання, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити прикладні наукові дослідження, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з практичною підготовкою для потреб Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, інших центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах охорони державного кордону, цивільного захисту, кримінально-виконавчої системи.

8.2 Освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти

Освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

Заклад фахової передвищої освіти розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до положення про організацію освітнього процесу у відповідному закладі фахової передвищої освіти. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

Стандарти фахової передвищої освіти розробляються відповідно до Національної рамки кваліфікацій, яка включає опис кваліфікаційних рівнів та рівнів/ступенів системи освіти України і гармонізована з Європейською рамкою кваліфікацій для навчання впродовж життя та Рамкою кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

З метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів, а також сприяння академічній

8. INFORMATION ON THE SYSTEM OF PROFESSIONAL PRE-HIGHER EDUCATION

The information on the system of professional pre-higher education, provided on the following pages, highlights the features of the educational qualification of professional pre-higher education and awarding institution of professional pre-higher education.

8.1 Types and status of professional pre-higher education institutions.

Training in the system of professional pre-higher education of Ukraine is carried out in the following professional pre-higher education institutions:

professional college - an institution of professional pre-higher education or a structural unit of an institution of higher education, other legal entity that conducts educational activities related to obtaining professional pre-higher education and may carry out research and/or creative artistic and/or sports activities, ensure a combination of theoretical training and on-the-job training. Professional college also has the right in accordance with the license (licenses) to provide field-specific secondary education of professional and academic orientation, vocational (vocational-technical) and/or primary level (short cycle) of higher education, and/or the first (bachelor's) level of higher education. Professional college, conducting educational activities in the system of professional specialized pre-higher education, has the right in accordance with the license (licenses) to ensure the acquisition of basic general secondary education, if end-to-end educational and professional programme provides training for Professional Junior Bachelor's degree on the basis of primary general secondary education;

sergeant's military college - an institution of professional pre-higher military education or a structural unit of a higher military educational institution that conducts educational activities related to obtaining professional pre-higher education and may carry out applied scientific research, ensure a combination of theoretical training and practical military training;

professional college with specific conditions of study - an institution of professional pre-higher education with specific conditions of study or a structural unit of a higher education institution with specific conditions of study that conducts educational activities related to obtaining professional pre-higher education and may carry out applied scientific research, ensure a combination of theoretical training and practical training for the needs of the Ministry of Internal Affairs of Ukraine, the National Police of Ukraine, other central executive bodies, implementing state policy in the sphere of state border protection, civil defense, penitentiary system.

8.2 Educational-professional programme in the sphere of professional pre-higher education.

Educational-professional programme in the sphere of professional pre-higher education is a single complex of educational components (academic subjects, individual assignments, practices, control measures, etc.) aimed at achieving specified learning outcomes and giving the right to obtain corresponding educational and professional qualification.

The professional pre-higher education institution develops educational and professional programmes and gets them approved in accordance with the regulations on the organization of the educational process in the relevant professional pre-higher education institution. The basis for the development of educational-professional programmes is the standard of professional pre-higher education in the corresponding specialty (if applicable).

Standards of professional pre-higher education are developed in accordance with the National Qualifications Framework that provides description of qualification levels and levels/degrees of the education system of Ukraine and is referenced to the European Qualifications Framework for Lifelong Learning and the Framework for Qualifications of the European Higher Education Area.

In order to provide, recognize and verify qualifications and educational components, as well as to promote the academic

Продовження ДОДАТКА В

мобільності здобувачів освіти у системі фахової передвищої освіти України запроваджено Європейську кредитну трансферно-накопичувальну систему (ЄКТС). Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

8.3 Ліцензування освітньої діяльності та акредитація освітніх програм.

Освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти провадиться закладами фахової передвищої освіти, іншими суб'єктами освітньої діяльності на підставі ліцензій, які видаються Міністерством освіти і науки України.

Інформація про видачу, переоформлення та анулювання ліцензій на провадження освітньої діяльності закладами фахової передвищої освіти може бути знайдена у Єдиній державній електронній базі з питань освіти за посиланням https://registry.edbo.gov.ua/fahova-peredvisha-osvita/.

Акредитація освітньо-професійної програми - оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти.

Заклад освіти, який бажає акредитувати освітньо-професійну програму, подає до Державної служби якості освіти в електронному вигляді заяву та документи, що підтверджують відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям, встановленим положенням про акредитацію освітньо-професійних програм.

Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти можуть бути акредитовані незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти, акредитованими Державної служби якості освіти.

Система забезпечення якості фахової передвищої освіти в Україні складається із:

1) системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості фахової передвищої освіти);

2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти та якості фахової передвищої освіти (система зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти);

3) системи забезпечення якості діяльності центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти.

8.4 Система фахової передвищої освіти

Фаховий молодший бакалавр - це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій, Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя та короткому циклу Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

Останній прийом на здобуття вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста проводився у 2019 році. Диплом про вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста після набрання чинності Закону України «Про вищу освіту» 06 вересня 2014 року прирівнюється до диплома про вищу освіту за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра. Особи, які розпочали навчання за програмою підготовки молодшого спеціаліста до 2019 року включно, у разі успішного завершення навчання отримують диплом молодшого спеціаліста, який прирівнюється до диплома молодшого бакалавра.

Молодший бакалавр - це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС.

mobility of students in the professional pre-higher education system of Ukraine, the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) was implemented. The amount of one ECTS credit is 30 hours.

8.3 Licensing of educational activities and accreditation of educational programmes.

An educational activity in the sphere of professional pre-higher education is carried out by professional pre-higher education institutions and other educational entities on the basis of licenses issued by the Ministry of Education and Science of Ukraine.

Information on the issue, renewal and revocation of licenses for carrying out educational activities by professional pre-higher education institutions is available in the Unified State Electronic Database on Education at the link:

https://registry.edbo.gov.ua/fahova-peredvisha-osvita/.

Accreditation of educational-professional programme is the evaluation of educational-professional programme and educational activity of the professional pre-higher education institution under this programme in order to ensure and improve the quality of professional pre-higher education.

An educational institution, willing to get accreditation of an educational-professional programme, shall submit to the State Service of Education Quality an electronic application and documents confirming the compliance of the educational-professional programme and educational activity under this programme with the requirements and criteria established by the regulations on accreditation of educational-professional programmes.

Professional pre-higher education educational-professional programmes may be accredited by independent institutions for evaluation and quality assurance of professional pre-higher education, accredited by the State Service of Education Quality.

The quality assurance system of professional pre-higher education in Ukraine consists of:

1) quality assurance systems for educational activities and the quality of professional pre-higher education of the professional pre-higher education institution (professional pre-higher education internal quality assurance system);

2) systems of external quality assurance of professional pre-higher education institution educational activities and professional pre-higher education quality (professional pre-higher education external quality assurance);

3) quality assurance systems for the activities of the central executive body for quality assurance of education and independent institutions for evaluation and quality assurance of professional pre-higher education.

8.4 The system of professional pre-higher education

Professional Junior Bachelor is an educational-professional degree obtained at the level of professional pre-higher education and awarded by an education institution as a result of successful completion of educational-professional programme by a student of professional pre-higher education.

The educational-professional Professional Junior Bachelor's degree corresponds to the 5th level of the National Qualifications Framework, the European Qualifications Framework for Lifelong Learning and the short cycle of the Framework for Qualifications of the European Higher Education Area.

The last admission for the educational-qualification level of Junior Specialist was held in 2019. After the Law of Ukraine 'On Higher Education' entered into force on 06 September 2014, a Diploma of Junior Specialist is equated to a Junior Bachelor's Degree of higher education. Students who have enrolled into a Junior Specialist educational programme until 2019 inclusive will obtain a Diploma of Junior Specialist that is equated to the Diploma of Junior Bachelor upon successful completion of studies.

Junior Bachelor' Degree is an educational or professional degree obtained at the initial level (short cycle) of higher education and awarded by a higher education institution as a result of successful completion of an educational programme carrying 120 ECTS credits.

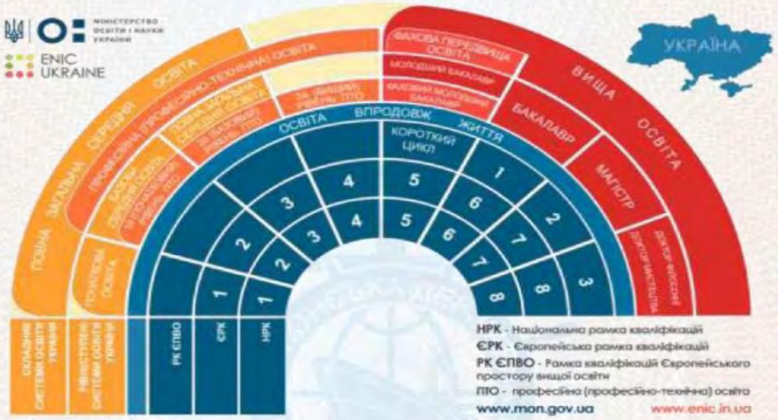
Продовження ДОДАТКА В

Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти. Для здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти в межах кожної спеціальності. Ступінь молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій. Європейської рамки кваліфікацій для навчання впродовж життя та короткому циклу Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

Complete general secondary education is the prerequisite for obtaining a Junior Bachelor's Degree. A higher education institution has the right to recognize and transfer ECTS credits, the maximum amount of which is determined by a standard of higher education, for the purpose of obtaining a Junior Bachelor's Degree on the basis of professional pre-higher education by each Programme Subject Area. Junior Bachelor's Degree corresponds to level 5 of the National Qualifications Framework, the European Qualifications Framework for lifelong learning and the short cycle of the Framework for Qualifications of the European Higher Education Area.

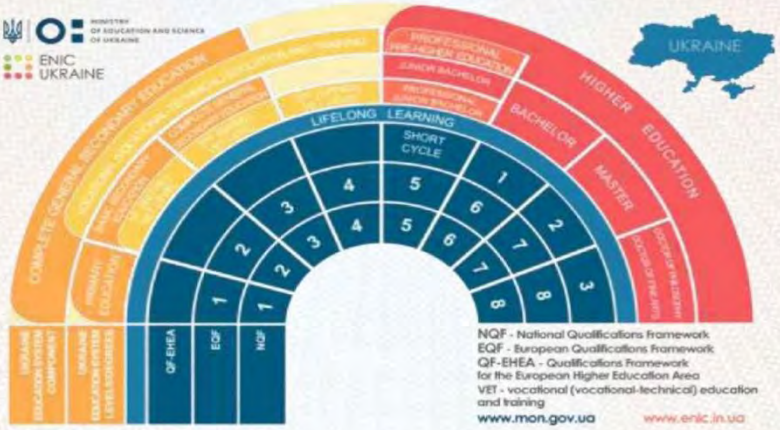
НАЦІОНАЛЬНА РАМКА КВАЛІФІКАЦІЙ УКРАЇНИ

в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 р. № 519
затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341



NATIONAL QUALIFICATIONS FRAMEWORK OF UKRAINE

Approved by the Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine № 1341, dated November 23, 2011,
as amended by the Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine № 519, dated June 25, 2020



Продовження ДОДАТКА В

Особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

Особа може здобувати фахову передвищу мистецьку освіту на основі початкової мистецької та базової середньої освіти з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів СКТС, з яких до 60 кредитів СКТС може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, якізідобулипрофільнусередньоосвітузавідповіднимабоспоріднени мспеціальностіпрофілем.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 240 кредитів СКТС, у тому числі 120 кредитів СКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності.

Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі 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.

Спеціалізована фахова передвища освіта – це фахова передвища освіта мистецького, спортивного чи військового спрямування, що забезпечує здобуття компетентностей у відповідній сфері професійної діяльності.

Держава створює умови для здобуття фахової передвищої освіти мистецького, спортивного та військового спрямування, у тому числі в закладах спеціалізованої фахової передвищої освіти.

8.5 Джерела офіційної інформації

- Міністерство освіти і науки України (МОН)

Офіційний вебсайт: www.mon.gov.ua

- Державне підприємство «Інфоресурс» Міністерства освіти і науки України

Офіційний вебсайт: https://www.inforesurs.gov.ua/

- Державне підприємство «Інформаційно-іміджевий центр» Міністерства освіти і науки України, що виконує функції Національного інформаційного центру академічної мобільності (ENIC Ukraine)

Офіційний вебсайт: http://enic.in.ua/

У разі наявності в додатку до диплома будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.

An individual may obtain professional pre-higher education on the basis of basic secondary education, field-specific secondary education (regardless of the acquired profile), professional (vocational-technical) education, professional pre-higher education or higher education. Individuals, obtaining professional pre-higher education on the basis of basic secondary education are obliged to simultaneously complete the educational programme of professionally-oriented field-specific secondary education.

An individual may obtain professional pre-higher art education on the basis of primary art and basic secondary education with the simultaneous completion of the specialized field-specific education educational programme.

The workload of the Professional Junior Bachelor educational-professional programme on the basis of field-specific secondary education is 120-180 ECTS credits, 60 ECTS credits of which can be credited on the basis of recognition of learning outcomes of individuals who obtained field-specific secondary education in the relevant or related specialty.

The workload of Professional Junior Bachelor educational-professional programme on the basis of basic secondary education is up to 240 ECTS credits, including 120 ECTS credits of the integrated educational programme of professionally-oriented field-specific secondary education corresponding to the field of study and/or specialty.

The workload of Professional Junior Bachelor educational-professional programme on the basis of professional (vocational-technical) education, professional pre-higher education or higher education is determined by the professional pre-higher education institution providing that the prior learning outcomes are recognized. The workload of such programme is at least 50 percent of the total educational-professional programme based on field-specific secondary education.

Specialized professional pre-higher education is a professional pre-higher education in artistic, sports or military field, ensuring the acquisition of competencies in the relevant field of professional activity.

The state creates conditions for obtaining professional pre-higher education in artistic, sports and military field, including specialized professional pre-higher education institutions.

8.5 Official Sources of Information

- Ministry of Education and Science of Ukraine (MESU)

Official website: www.mon.gov.ua

- State Enterprise "Inforesurs" of the Ministry of Education and Science of Ukraine

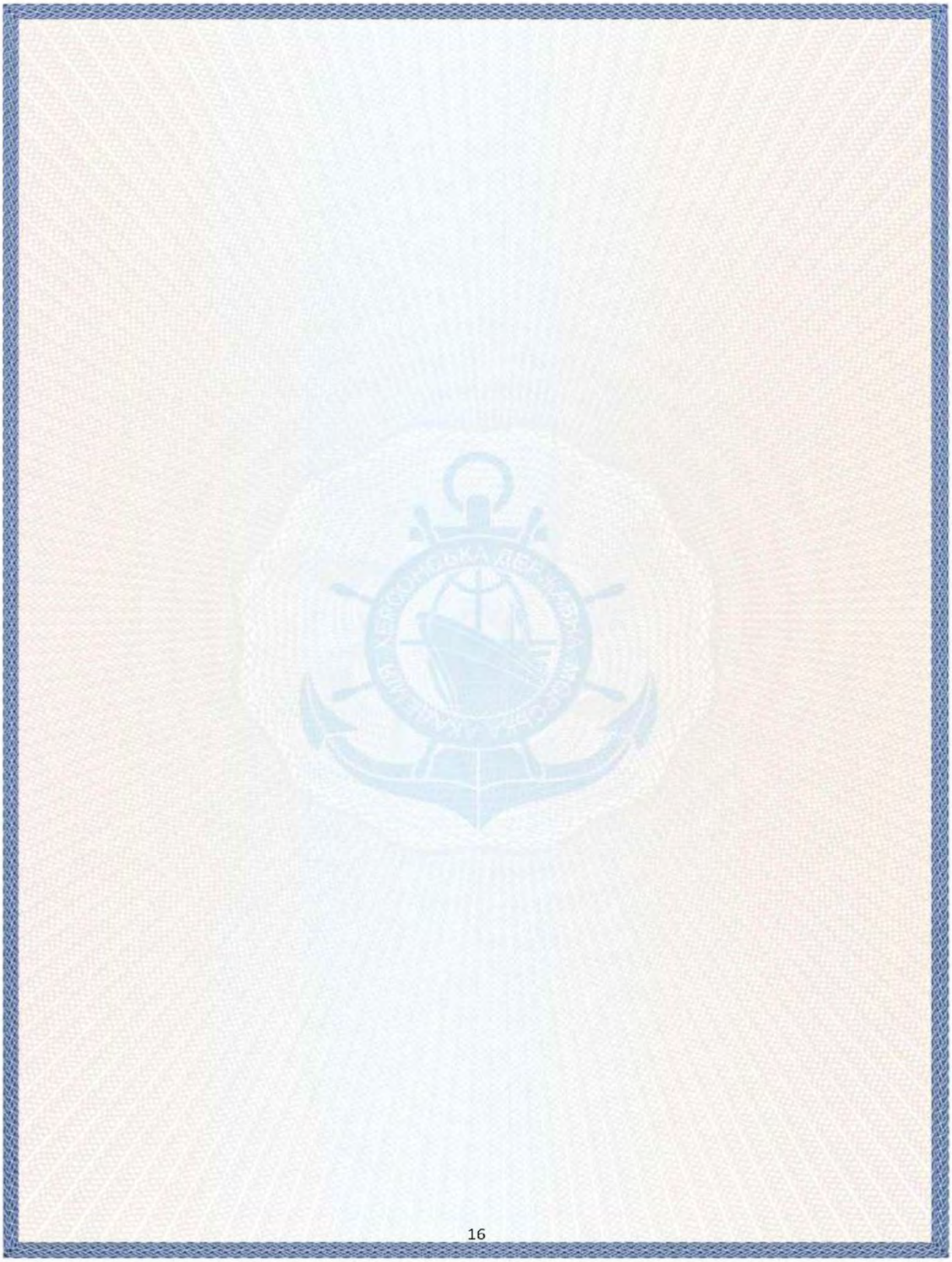
Official website: https://www.inforesurs.gov.ua/

- State-owned company "Information and Image Centre" of the Ministry of Education and Science of Ukraine that performs the functions of a National Information Centre of Academic Mobility (ENIC Ukraine)

Official website: http://enic.in.ua/

In case of any discrepancies in the Diploma Supplement, the text in Ukrainian shall prevail.

Продовження ДОДАТКА В



ДОДАТОК Г

Перевірка даних замовлення на створення інформації, що відтворюється в документі про здобуту освіту

Список випускників, яким видаються документи про освіту

№ з/п	Прізвище, ім'я,по батькові	Дата народження	Паспортні дані (серія, номер)	Реєстраційний номер облікової картки платника податків	Фінансування навчання	Попередній документ про освіту	Підпис випускника

ДОДАТОК Д

МОН

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ»
ВСП «МФК ХДМА»

НАКАЗ

« ____ » _____202__ р. Херсон №_____

Про завершення навчання

На підставі пункту 1 частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту» та протоколу екзаменаційної комісії Відокремленого структурного підрозділу «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії» освітньої-професійної програми «_____» від «___» червня 202__ року №___, –

НАКАЗУЮ:

присудити ступені/освітньо-кваліфікаційні рівні за спеціальностями/напрямами, спеціалізаціями, професійні кваліфікації, видати документи про освіту особам згідно з додатком та відрахувати їх з числа студентів (курсантів) освітнього закладу 30 червня 202 року у зв'язку із завершенням навчання за освітньо-професійною програмою.

Додаток: на ____ арк.

Ректор ХДМА _____ XXXXXXXXXXXXXX
(підпис) (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М. П

Ректор _____ _____
(підпис) ((Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М. П.

Продовження ДОДАТКА Д

Форма № Н-4.01.2

1053 Відокремлений структурний підрозділ «Морський фаховий коледж Херсонської державної морської академії»											Додаток до наказу № _____ від _____	
271 Морський та внутрішній водний транспорт 271.03 Експлуатація суднового електрообладнання і засобів автоматики освітня програма «Експлуатація електрообладнання та автоматики суден»					Заочна		фінансування (за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб				Фаховий молодший бакалавр	Дистанційного та заочного навчання
№ з/п	ідентифікатор навчання в ЄДЕБО	прізвище	ім'я	по батькові	серія документа про освіту	номер документа про освіту	номер додатка до документа про освіту	відзнака	екзаменаційна комісія		Кваліфікація	дата закінчення навчання
									№ протоколу	дата протоколу		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.											електромеханік (судновий)	30.06.202__
2.												
3.												

Завідувач відділення XXXXXXXXXXXX

ДОДАТОК Е

Ректору ХДМА

_____

завідувача _____

ВСП «МФК ХДМА»

_____

РАПОРТ

Прошу замовити дипломи про фахову передвищу освіту ступеня молодшого спеціаліста/фахового молодшого бакалавра _____ для випускників 202_-202_ н.р. відділення _____ денної/заочної форми навчання .

Дата закінчення _____

Дата видачі, яка друкується на документі _____

Група _____

1.

2.

Завідувач відділення _____ _____

ДОДАТОК Ж

МОН

ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ»
ВСП «МФК ХДМА»

Н А К А З

«_____»_____ 202_ рік Херсон №_____

Про виготовлення та видачу дипломів про здобуту освіту та додатків до них європейського зразка випускникам ВСП «МФК ХДМА» у 202_-202_ н.р.

Відповідно до положення «Про порядок замовлення, видачі та обліку документів про здобуту фахову передвищу освіту та додатків до них європейського зразка у ВСП «МФК ХДМА»,–

НАКАЗУЮ:

1. Першому заступнику начальника ВСП «МФК ХДМА» _____ здійснити процедуру оформлення дипломів молодшого спеціаліста/фахового молодшого бакалавра та додатків до них для видачі випускникам ВСП «МФК ХДМА» 202_ року, які передати для виготовлення у лабораторію технічних засобів навчання закладу _____, а саме:

Дипломи молодшого спеціаліста /фахового молодшого бакалавра для освітньої програми:

1. «_____» – _ примірники;
2. «_____» – _ примірники.

2. Лабораторії технічних засобів навчання ВСП «МФК ХДМА» (_____):

здійснити виготовлення дипломів та додатків до них випускників вищезазначених спеціальностей;

виготовлені дипломи й додатки передати до відділень ВСП «МФК ХДМА» (_____).

3. Завідувачам відділень (_____) поставити на облік дипломи і додатки до них випускників вищезазначених спеціальностей ВСП «МФК ХДМА» відповідно до форми № Н-4.01.2.

4. Завідувачам відділень ВСП «МФК ХДМА» _____:

– здійснити процедуру видачі випускникам вищезазначених спеціальностей ВСП «МФК ХДМА» дипломів та додатків до них відповідно до нормативних вимог;

передати копії дипломів та додатків до них випускників вищезазначених спеціальностей до особових справ у відділ кадрів ВСП «МФК ХДМА» (_____);

невидані до _____ р. документи про здобуту освіту передати за актом до відділу кадрів _____

5. Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника начальника ВСП «МФК ХДМА» _____

Ректор _____

ДОДАТОК И

Акт на списання використаних бланків суворої звітності

Херсонська державна морська академія
(підприємство, організація)

ТИПОВА ФОРМА N СЗ-3
Затверджена наказом Мінстату України
від 11 березня 1996 р. № 67

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ | | | | | | | |

Код за УКУД | | | | | | | | |

Затверджую:
Ректор Херсонської державної морської академії_____
_____
«____»_____202_ р.

АКТ №
НА СПИСАННЯ ВИКОРИСТАНИХ БЛАНКІВ СУВОРОЇ ЗВІТНОСТІ
«_____»_____202___ р.

Проведена перевірка використаних бланків суворої звітності матеріально-відповідальною особою _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Перевіркою встановлено: видані документи про освіту ВСП «МФК ХДМА»

Найменування використаних бланків	Видано (шт.)	Зіпсовано (шт.)	Серія	№ бланків		Примітка
				з №	по №	
1	2	3	4	5	6	7

Всього використано і підлягає списанню: ___ дипломів фахового молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), ___ додатка до дипломів фахового молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).

Голова комісії:

Заступник головного бухгалтера ХДМА _____ _____

Члени комісії:

Заступник головного бухгалтера ХДМА _____ _____

Провідний бухгалтер ХДМА _____ _____

Матеріально-відповідальна особа _____

АРКУШ РОЗСИЛКИ

№ з/п	Назва підрозділу	№ примірника
1.	Відділ забезпечення якості освіти ХДМА	Контрольний
2.	Сектор забезпечення якості освіти МФК ХДМА	Врахований №1
3.	Навчально-методичний підрозділ ВСП «МФК ХДМА»	Врахований №2
4.	СВВ ВСП «МФК ХДМА»	Врахований №3
5.	СМВ ВСП «МФК ХДМА»	Врахований №4
6.	ЕМВ ВСП «МФК ХДМА»	Врахований №5
7.	Відділення дистанційної та заочної форм навчання	Врахований № 6
8.	Лабораторія технічних засобів навчання	Врахований № 7
9.	Бухгалтерія	Врахований № 8
10.	Підрозділ по роботі з кадрами ВСП «МФК ХДМА»	Врахований № 9
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

Посада	Прізвище, ім'я по батькові	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-виховної роботи	Роман КОНСТАНТИНОВ		
Старший диспетчер ВСП «МФК ХДМА»	Надія КУДРЯ		
Завідувач СВВ ВСП «МФК ХДМА»	Ігор СОКОЛ		
Завідувач СМВ ВСП «МФК ХДМА»	Микола КОЗІЦЬКИЙ		
Завідувач ЕМВ ВСП «МФК ХДМА»	Максим БОЙКО		
Завідувач лабораторії технічних засобів навчання ВСП «МФК ХДМА»	Володимир ПОДОБЄДА		
Адміністратор ЄДЕБО	Катерина БОРИСЕНКО		
В.о. головного бухгалтера	Наталя МЕЛЬНИК		
Помічник начальника ВСП «МФК ХДМА» з кадрової роботи	Ольга ВЛАЩЕНКО		

АРКУШ ПЕРІОДИЧНОГО ОБЛІКУ ЗМІН

Номер зміни	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів

АРКУШ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

№ з/п	Дата перевірки	Посада аудитора (перевіряючого)	Прізвище, ім'я по батькові	Зміст зауваження (чи відсутність зауважень)