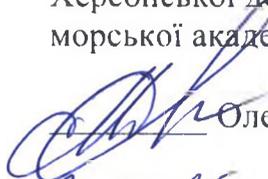


Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	Стор. 1 з 17

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ**

**ПОГОДЖУЮ**

Перший проректор  
Херсонської державної  
морської академії

  
Олена ДЯГИЛІЄВА  
03.11.2025р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор  
Херсонської державної  
морської академії

  
Віктор ГУССВ

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ  
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ  
СМЯ 03-9.2-2025  
Версія № 3**

**СХВАЛЕНО**

вченою радою  
Херсонської державної  
морської академії  
протокол від 30.10.2025 р. № 6  
т.в.о. ученого секретаря

  
Андрій БЕНЬ

Введено в дію наказом  
від 03.11.2025 р. № 364

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	
		Стор. 2 з 17	

## ЗМІСТ

Передмова	
1. Площина застосування	3
2. Нормативні посилання	4
3. Терміни, визначення, скорочення	4
4. Загальні положення	5
5. Управління, структура навчально-методичного відділу	5
6. Завдання	6
7. Функції	7
8. Права	9
9. Відповідальність	10
10. Взаємодія	10
11. Прикінцеві положення	12
Аркуш розсилки	
Аркуш ознайомлення	
Аркуш обліку змін	
Аркуш обліку періодичних перевірок	

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	Стор. 3 з 17

## ПЕРЕДМОВА

1. "Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії" (далі – Положення) розроблено фахівцями навчально-методичного відділу ХДМА.
2. "Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії" схвалюється вченою радою ХДМА.
3. "Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії" затверджується ректором ХДМА та вводиться в дію наказом.
4. "Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії" розміщується в Електронному каталозі діючої нормативної бази ХДМА та Реєстрі внутрішніх нормативних документів ХДМА.
5. Оновлення Положення проводиться з інтервалом, що не перевищує п'ять років.
6. Зміни до Положення розробляються за результатами застосування його на практиці в Херсонській державній морській академії або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких його розроблено.

### 1. ПЛОЩИНА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Площиною застосування Положення є організація діяльності навчально-методичного відділу як структурного підрозділу ХДМА, що забезпечує організаційно-методичну підтримку освітнього процесу, сприяє підвищенню його якості та розвитку надання освітніх послуг, у тому числі під час релокації і з урахуванням змішаної форми навчання для забезпечення доступності освіти в академії.

1.2. Положення є внутрішнім нормативним документом Херсонської державної морської академії і може бути надано для перевірки, огляду, ознайомлення іншим підприємствам, установам, організаціям, роботодавцям, державним органам, органам місцевого самоврядування, аудиторам із сертифікації якості та ін. лише у встановленому законодавством порядку.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	Стор. 4 з 17

1.3. Положення поширюється на всіх співробітників навчально-методичного відділу академії.

## 2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

2.1. Положення розроблено з урахуванням вимог таких нормативних документів:

- Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII «Про освіту»;
- Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту»;
- Національний стандарт України ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги»;
- Настанова з якості;
- ДП Управління документацією;
- ДП Управління персоналом;
- Порядок розробки положень про відділи (структурні підрозділи) ХДМА;
- Статут Херсонської державної морської академії;
- Інструкція з діловодства Херсонської державної морської академії.
- Закон України «Про правовий режим воєнного стану» від 10. 11. 2015 року, № 766-VIII (зі змінами);
- Закон України № 2136 від 15.03.2022 року «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (зі змінами).

## 3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ

**ДА** – документація академії;

**ДП** – документована процедура;

**НМВ, відділ** – навчально-методичний відділ;

**СМЯ** – система менеджменту якості;

**ХДМА, академія** – Херсонська державна морська академія;

**ПП** – педагогічні працівники;

**НПП** – науково-педагогічні працівники;

**LMS Moodle** – цифрове освітнє середовище Learning Management System Modular Object Oriented Distance Learning Environment;

**Zoom** – платформа для колективної роботи та комунікацій, яка надає веб-сервіси для організації онлайн-зустрічей, вебінарів та інших форм віддаленої співпраці в режимі відео та аудіо. Вона дозволяє проводити відеоконференції, обмінюватися файлами, демонструвати екран та взаємодіяти в чаті, а також пропонує інтеграцію з іншими сервісами для покращення робочого процесу.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	Стор. 5 з 17

#### **4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Навчально-методичний відділ є структурним підрозділом Херсонської державної морської академії.

4.2. НМВ підпорядковується першому проректорові ХДМА.

4.3. НМВ створюється і ліквідується за наказом ректора на підставі рішення вченої ради академії.

4.4. У своїй діяльності НМВ керується чинним законодавством України, нормативними та методичними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом та нормативними документами академії, документацією системи менеджменту якості академії, цим Положенням про НМВ.

4.5. Покладення на відділ функцій, що виходять за межі його компетенції, визначеної цим Положенням, вважається неправомірним.

#### **5. УПРАВЛІННЯ, СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ВІДДІЛУ**

5.1. Структура і штат співробітників НМВ визначається структурою ХДМА та штатним розписом у межах граничної чисельності штатних одиниць відповідно до завдань та обсягів робіт, що виконує відділ, і затверджуються за наказом ректора ХДМА.

5.2. Керівництво НМВ здійснює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади за наказом ректора академії відповідно до вимог чинного законодавства України про працю.

5.3. З метою забезпечення ефективного функціонування освітнього процесу академії, координації методичної роботи та обговорення актуальних питань навчально-методичної діяльності відділу керівник НМВ проводить засідання відділу відповідно до Регламенту системних нарад, зокрема на платформі Zoom.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	Стор. 6 з 17

## 6. ЗАВДАННЯ

6.1. Проектування роботи з питань навчально-методичного супроводу освітнього процесу в академії.

6.2. Організація навчальної, навчально-методичної роботи, спрямованої на підвищення якості освітнього процесу та професійної майстерності науково-педагогічних працівників і педагогічних працівників Херсонської державної морської академії.

6.3. Інтеграція інформаційних технологій для методичного і дидактичного забезпечення організації та супроводу освітнього процесу ХДМА з використанням систем управління навчанням – платформ LMS Moodle та Zoom.

6.4. Організація діяльності з питань виявлення потреб сторін, зацікавлених у забезпеченні ефективного функціонування академії та її структурних підрозділів.

6.5. Організація та моніторинг виконання наказів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України та інших нормативних документів з питань організації освітнього процесу в академії.

6.6. Вивчення, узагальнення та розробка методичних рекомендацій щодо впровадження позитивного досвіду в організації освітнього процесу і нових технологій навчання.

6.7. Опрацювання та моніторинг документального забезпечення з питань навчально-методичного супроводу освітнього процесу, а саме:

- графіки освітнього процесу;
- навчальні плани, робочі навчальні плани;
- контенти освітніх компонентів;
- розподіл навчального навантаження професорсько-викладацького складу кафедр і фактичного його виконання;
- індивідуальні плани науково-педагогічних працівників кафедр;
- документація про формування та рух контингенту;
- розклади навчальних занять (за умови змішаного навчання розміщуються на сайті LMS Moodle);
- документація щодо стану аудиторного фонду;
- Журнали обліку роботи академічних груп денної та заочної форм навчання (паперові та за умови змішаного навчання – електронні);

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	Стор. 7 з 17

– матеріали щодо організації та проведення заліково-екзаменаційних сесій у межах навчального року за денною та заочною формами навчання на факультетах академії.

6.8. Розробка проєктів наказів, розпоряджень, інструкцій і рекомендацій з питань навчально-методичного супроводу освітнього процесу.

6.9. Підвищення рівня поінформованості та компетентності персоналу академії з питань навчально-методичної роботи.

6.10. Ведення документації відділу відповідно до Номенклатури справ академії.

6.11. Відвідування співробітниками НМВ засідань відділу та засідань кафедр на факультетах відповідно до Регламенту системних нарад, зокрема на платформі Zoom, з метою моніторингу якості освітнього процесу, методичної роботи та забезпечення зворотного зв'язку між структурними підрозділами ХДМА та керівництвом академії.

## 7. ФУНКЦІЇ

7.1. Згідно з визначеними завданнями НМВ виконує наступні функції:

7.1.1. З метою проєктування та планування системи підготовки фахівців морської галузі в академії НМВ:

– бере участь у розробці навчальних та робочих навчальних планів за спеціальностями (спеціалізаціями) на підґрунті стандартів вищої освіти;

– надає допомогу кафедрам з питань підготовки документації для проведення ліцензування, акредитації та ведення навчально-методичної документації;

– надає методичну і технічну допомогу керівництву ХДМА в розробці проєкту Політики ХДМА з питань організаційної та навчально-методичної роботи, а також в організації її обговорення співробітниками і здобувачами вищої освіти академії;

– контролює виконання ліцензійного обсягу академії.

7.1.2. З метою організації навчальної та навчально-методичної роботи НМВ:

– розробляє у співпраці з деканатами факультетів графіки освітнього процесу та здійснює заходи з підготовки до нового навчального року;

– здійснює контроль за правильністю розрахунків і розподілом навчального навантаження професорсько-викладацького складу завідувачами кафедр і фактичного його виконання відповідно до нормативних вимог;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	Стор. 8 з 17

- контролює оформлення викладачів-сумісників і виконання ними навчального навантаження;

- контролює формування обсягу та розподілу навчальної роботи науково-педагогічних працівників кафедр на факультетах;

- здійснює перевірку організації та проведення заліково-екзаменаційних сесій за денною та заочною формами навчання на факультетах академії;

- контролює процес і процедуру проведення атестації здобувачів вищої освіти.

- контролює ведення обліку чисельності та рух контингенту здобувачів вищої освіти;

- розробляє у співпраці з деканатами факультетів розклади навчальних занять, консультацій, заліків, екзаменів та контролює їх виконання.

7.1.3. Для оптимізації освітнього процесу в академії НМВ:

- розробляє методичні рекомендації щодо оформлення контенту освітніх компонентів;

- готує проекти наказів і розпоряджень з питань навчально-методичної роботи;

- надає допомогу підрозділам з питань організації та планування навчально-методичної роботи;

- планує, організовує та проводить конференції, семінари з питань актуальних викликів і тенденцій сучасної методики навчання у закладах вищої освіти.;

- готує методичні матеріали, доповіді, рекомендації та звіти на засідання ради із забезпечення освітньої діяльності та якості освіти ХДМА та вченої ради академії;

- готує матеріали до річного звіту про діяльність ХДМА з навчально-методичної роботи та організовує їх розміщення на офіційному сайті ХДМА;

- надає матеріали про результати перевірок навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу для визначення рейтингу роботи кафедр ХДМА;

- бере участь у розробці документованих процедур, положень, інструкцій з урахуванням норм чинного законодавства та системи менеджменту якості.

7.1.4. З метою створення, ведення та впровадження документації з питань навчально-методичного супроводу освітнього процесу НМВ:

- розробляє документацію з питань навчально-методичної роботи;

- організовує, контролює, координує діяльність підрозділів академії з навчально-методичної роботи;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	Стор. 9 з 17

– готує проекти наказів про організацію освітнього процесу і рух контингенту на факультетах академії на підставі наданих та погоджених рапортів:

- про закріплення освітніх компонентів за кафедрами;
- про затвердження норм часу для планування та обліку навчальної роботи ГП та НПП;
- про розподіл контингенту здобувачів вищої освіти ХДМА на лекційні потоки та групи / підгрупи;
- про дозвіл на передачу частини обсягу навчального навантаження між кафедрами академії для забезпечення його виконання;
- про надання дозволу науково-педагогічним працівникам ХДМА на читання лекцій;
- про встановлення індивідуального навчального навантаження викладачам факультету судноводіння та факультету суднової енергетики;
- про затвердження навчального навантаження професорсько-викладацького складу факультету судноводіння та факультету суднової енергетики, кількості та величин ставок;
- про зміни обсягу (розподілу) навчальної роботи кафедр факультету судноводіння та факультету суднової енергетики;
- про переведення здобувачів вищої освіти, відрахування, поновлення, надання академічної відпустки та інші.

## **8. ПРАВА**

8.1. Для забезпечення результативності під час виконання функцій та з метою оптимізації освітнього процесу НМВ має право:

8.1.1. Запитувати і отримувати від структурних підрозділів та посадових осіб ХДМА інформацію з питань, які окреслено компетенцією НМВ.

8.1.2. У встановленому порядку відвідувати та контролювати виконання структурними підрозділами і посадовими особами академії заходів з питань створення, впровадження та забезпечення функціонування системи навчально-методичної роботи.

8.1.3. Своєчасно повідомляти керівництво ХДМА про виявлені невідповідності в організації навчально-методичної роботи, освітнього процесу в цілому та надавати пропозиції щодо їх усунення.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії		Стор. 10 з 17

## 9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Завідувач навчально-методичного відділу відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових документів ХДМА несе відповідальність перед керівництвом академії за:

- виконання завдань і функцій, визначених для відділу;
- роботу з документами та їх збереження, своєчасне та якісне виконання доручень і звернень;
- виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримання правил протипожежної безпеки;
- організаційно-методичний супровід освітнього процесу.

9.2. Матеріальну відповідальність за збереження цінного майна ХДМА несуть співробітники відділу, які прийняли його на зберігання.

9.3. Відповідальність перед керівником відділу за оперативну роботу з документами, прийом вхідних і передачу вихідних документів, реєстрацію документів і контроль за їх виконанням у відділі відповідно до інструкції ХДМА з діловодства несе співробітник відділу, призначений відповідальним за діловодство.

9.4. Відповідальність перед керівником НМВ за роботу з документацією відповідно до встановлених стандартів системи управління якістю несе співробітник відділу, призначений відповідальним за такий сектор діяльності.

9.5. Усі співробітники відділу несуть відповідальність перед керівником відділу і керівництвом академії за своєчасне та якісне виконання обов'язків відповідно до Кодексу законів про працю України, правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного договору, цього Положення, трудового договору і посадових інструкцій.

## 10. ВЗАЄМОДІЯ

10.1. З метою підвищення ефективності роботи підрозділу та досягнення цілей ХДМА в сфері якості освіти НМВ здійснює взаємодію:

Підрозділ, посада	Відділ отримує		Відділ передає	
	Зміст інформації	Періодичність	Зміст інформації	Періодичність
Керівництво, ректорат	Накази, розпорядження	Після видання	Інформація про виконання	Після надходження

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії		Стор. 11 з 17

Підрозділ, посада	Відділ отримує		Відділ передає	
	Зміст інформації	Періодичність	Зміст інформації	Періодичність
	ХДМА з питань навчально-методичної роботи		наказів, з питань навчально-методичної роботи	запиту
	Оперативні завдання з питань організаційно-методичного супроводу освітнього процесу	За потреби	Інформація про виконання завдання	За результатами виконання
	Пропозиції щодо удосконалення роботи НМВ	За необхідності	Проекти щодо удосконалення роботи НМВ	За результатами розробки
	Запити інформації довідкового характеру	За необхідності	Інформацію довідкового характеру	Після надходження запиту
	Затверджені плани роботи НМВ	Після затвердження	Плани роботи НМВ	Один раз на період згідно з планом роботи
Структурні підрозділи (деканати, кафедри)	Звіти роботи кафедр	Станом на кінець навчального року	Запит навчально-методичної документації та інформаційного забезпечення	За графіком
	Документацію для перевірки і погодження	Після надходження запиту	Перевірену і погоджену документацію	За результатами перевірки та погодження
	Рапорти, довідкову інформацію	За необхідності	Накази, розпорядження ХДМА з питань навчально-методичної роботи	Після виконання
Відділ кадрів	Інформацію про зміни в трудовому законодавстві, законодавстві про соціальне забезпечення, інших нормативно-	Після надходження інформації	Проекти трудових договорів, контрактів (якщо є підстави для їх застосування), заявки на пошук необхідних нормативно-	За необхідності

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії		Стор. 12 з 17

Підрозділ, посада	Відділ отримує		Відділ передає	
	Зміст інформації	Періодичність	Зміст інформації	Періодичність
	правових актах, роз'яснення щодо чинного законодавства й порядку їх застосування		правових актів / наказів	
Відділ забезпечення якості освіти	Погоджену документацію СМЯ	Після узгодження	Документацію для перевірки, погодження	За необхідності
	Літературу, методичні та нормативні документи	Після надходження запиту	Запит на літературу, методичні та нормативні документи	За необхідності
	Інформацію довідкового характеру з питань СМЯ	Після надходження запиту	Запит інформації довідкового характеру	За необхідності
			Проекти документації СМЯ для погодження	За результатами актуалізації
Бібліотека	Літературу, журнали	Після виконання заявки	Заявки на літературу, журнали	За необхідності
Архів	Документи для ознайомлення, консультації	За потреби	Документи до справи	За термінами, встановленими відповідно до річного графіка прийому- передачі документів до архіву

## 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Відповідальність за видання, актуалізацію, оновлення, внесення змін до Положення несе навчально-методичний відділ.

11.2. Відповідальність за виконання вимог Положення несуть посадові особи відповідно до власних посадових обов'язків.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	Стор. 13 з 17

11.3. Контроль за виконанням вимог Положення покладається на завідувача навчально-методичного відділу ХДМА.

**УКЛАДАЧІ:**

Завідувач навчально-методичного відділу  
20.10.2025 р.



Валентина ЧЕРНЕНКО

Методист навчально-методичного відділу  
20.10.2025 р.



Ірина КАРПЛЮК

**ПОГОДЖУЮ:**

Начальник відділу кадрів  
20.10.2025 р.



Тетяна ПОПОВА

Т.в.о. начальника відділу забезпечення  
якості освіти  
20.10.2025 р.



Тетяна СПИЧАК

Начальник юридичного відділу  
20.10.2025 р.



Олександр  
СЛЕПЧЕНКО

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	Стор. 14 з 17

## АРКУШ РОЗСИЛКИ

№ п/п	Назва підрозділу	№ примірника
1.	Відділ забезпечення якості освіти	Контрольний
2.	Перший проректор	Врахований № 1
3.	Навчально-методичний відділ	Врахований № 2
4.	Відділ кадрів	Врахований № 3
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		



Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	03-9.2-2025 Версія № 3
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.10.2025	Положення про навчально-методичний відділ Херсонської державної морської академії	
			Стор. 16 з 17

### АРКУШ ПЕРІОДИЧНОГО ОБЛІКУ ЗМІН

Номер зміни	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік пунктів, у яких відбулися зміни

