

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 1 з 30

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

ПОГОДЖЕНО

Начальник
Морського коледжу ХДМА
В.М. Гусев

[Signature]
27.04.2017 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор
ХДМА



[Signature]
27.04.2017 р.

Л.Б. Куликова

ВРАХОВАННИЙ ЕКЗЕМПЛЯР

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ**

СМЯ 04-19-2017

СХВАЛЕНО

Вченою радою ХДМА
Протокол № 15 від 27.04.2017 р.
Вчений секретар

[Signature] Г.С. Соловей

Херсон – 2017

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 2 з 30

ПЕРЕДМОВА

1. Затверджується ректором Херсонської державної морської академії.
2. Вводиться в дію з моменту схвалення Вченою радою.
3. Періодична перевірка Положення проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців.
4. Зміни до Положення розробляються за результатами застосування його на практиці в Херсонській державній морській академії або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблено Положення.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 3 з 30

1. ПРИЗНАЧЕННЯ

1.1. Це положення є внутрішнім нормативним документом, який регламентує порядок організації та проведення практичної підготовки курсантів денної та студентів заочної форми навчання МК ХДМА (далі курсанти).

1.2. Це Положення є внутрішнім нормативним документом МК ХДМА, але може бути наданим на перевірку, огляд, ознайомлення іншим підприємствам, установам, організаціям, державним органам, органам місцевого самоврядування та аудиторам з сертифікації якості у встановленому законодавством порядку.

1.3. У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики курсантів, які передбачені навчальними планами у МК ХДМА.

2. ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

2.1. Це Положення поширюється на курсантів денної та студентів заочної форми навчання МК ХДМА.

3. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

- 1 ISO/TC176/SC2/N525R. March 2001. Guidance on the Documentation Requirements of ISO 9001:2000.
- НЯ 01-01-2010 Настанова з якості.
- СМЯ 02-01-2010 Документована процедура системи управління якістю. Управління документацією.
- СМЯ 02-25-2011 Документована процедура системи управління якістю. «Управління персоналом».
- Закон України «Про освіту» (діючий).
- Закон України «Про вищу освіту» (діючий).
- Статут ХДМА.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 4 з 30

- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України №93 від 08.04.1993 р.
- Міжнародна Конвенція щодо підготовки та дипломування моряків і несення вахти 1978 року, з поправками.
- Постанова Кабміну Міністрів України №992 від 22.08.1996 р. „Про порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням”.
- «Положення про порядок присвоєння звань особам командного складу морських суден», затверджене наказом Міністерства інфраструктури України № 567 від 07.08.2013.

4. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

Книга реєстрації практичної підготовки курсанта – офіційний документ, підготовлений на основі ПДНВ 78 з поправками та призначена для реєстрації практичної підготовки курсантів МК ХДМА, як частини схваленої програми підготовки, що відповідає вимогам розділів Кодексу ПДНВ.

Книга звітів з практичної підготовки курсанта – індивідуальна книга курсанта, в якій він звітує про виконання програми практики. Розрахована на всі види практики.

Послужна книжка моряка – це документ, який підтверджує стаж роботи її власника на судні згідно з вимогами Міжнародної конвенції про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 року, з поправками та національними вимогами.

Посвідчення особи моряка – офіційний документ, що засвідчує особистість його власника, як за кордоном, так і в межах країни; видається особам, що працюють на суднах закордонного плавання або для роботи на іноземних суднах, у тому числі курсантам морських навчальних закладів.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 5 з 30

Скорочення

ХДМА - Херсонська державна морська академія

МК ХДМА – Морський коледж Херсонської державної морської академії

Конвенція ПДНВ, з поправками - Міжнародна Конвенція щодо підготовки та дипломування моряків і несення вахти 1978 року, з поправками

5. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Практика курсантів МК ХДМА є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми та навчальних планів підготовки морських фахівців і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих курсантами під час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

Під час практики у курсантів закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей фахівця морської галузі.

5.2. Метою практики є формування та розвиток у курсантів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробничого середовища, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

5.3. Кожен курсант, як кандидат на отримання диплома особи командного складу суден, незалежно від форми навчання (денної/заочної) повинен завершити схвалену програму підготовки, спрямовану на надання допомоги майбутній особі командного складу в досягненні стандарту компетентності. Тільки належним чином спланована та реалізована програма підготовки на судні може дозволити майбутнім особам командного складу набутти і використовувати на практиці необхідні вміння та навички та надати можливість продемонструвати досягнутий стандарт компетенції, що підлягає оцінці з метою дипломування для роботи на морських суднах.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 6 з 30

5.4. У процесі професійної підготовки курсантів увага відповідальних за проведення практики повинна акцентуватися на:

- розвитку творчих та лідерських здібностей;
- самостійності;
- вмінні приймати рішення;
- спроможності працювати в колективі;
- відповідальності;
- лояльності.

5.5. Практика передбачає безперервність та послідовність формування у курсантів достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» та набуття необхідного стажу плавання для отримання звання осіб командного складу морських суден.

5.6. Практика курсантів проводиться відповідно до діючих Державних та галузевих стандартів вищої освіти, навчальних планів МК ХДМА, вимог Конвенції ПДНВ, з поправками.

6. ВИДИ ПРАКТИКИ

6.1. За змістом і метою практика курсантів для кожної спеціальності може бути:

- навчальною;
- виробничою.

Перелік усіх видів практик, форм і тривалості їх проведення для кожної спеціальності визначається освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

6.2. Метою навчальної практики є ознайомлення курсантів із майбутньою спеціальністю, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних і спеціальних дисциплін, що відповідають фаху навчання та передбачені навчальним планом відповідної спеціальності.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 7 з 30

Навчальна практика, в залежності від її виду проводиться в навчально-виробничій майстерні, на виробничих або навчально-виробничих суднах.

6.3. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих курсантами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на суднах, підприємствах, організаціях, установах з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності.

Практична підготовка курсантів забезпечує не тільки здобуття певних вмінь і навичок, але й їх подальший кар'єрний ріст (Додаток 1).

7. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

7.1. **Наскрізна програма практики.** Зміст та послідовність практик визначаються наскрізною програмою практики, яка розробляється відділеннями МК ХДМА відповідно до стандарту вищої освіти, навчального плану та вимог Конвенції ПДНВ, з поправками з урахуванням компетентнісного підходу та затверджуються першим проректором.

Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики на визначених базах практики. У даному документі надається інформація щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки, компетенцій, які практиканти повинні отримувати під час проходження практики. Наскрізна програма повинна відображати перелік компетенцій, що наведені у Книзі реєстрації практичної підготовки, яка детально визначає компетенції мінімальної практичної підготовки, яку необхідно виконати курсанту або студенту для досягнення стандарту компетентності відповідно до Конвенції ПДНВ, з поправками.

Книга реєстрації практичної підготовки, призначена вирішувати наступні три задачі:

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 8 з 30

- виконання програми практичної підготовки курсанта під час підготовки на судні;
- методичне керівництво та засоби контролю за ходом підготовки для суднового офіцера, призначеного відповідальним за підготовку курсанта на судні;
- формування документу, що підтверджує завершення у повному обсязі курсантом практичної підготовки, необхідної для виконання обов'язків особи командного складу.

Належним чином заповнена і скріплена підписами капітана судна, осіб командного складу судна та керівного складу судновласника і керівника практики від МК ХДМА, Книга реєстрації практичної підготовки курсанта забезпечує документальне свідчення того, що програма підготовки на судні була завершена, і яку, у відповідності з вимогами Конвенції ПДНВ, з поправками і національними вимогами, буде враховано спільною Державною кваліфікаційною комісією під час оцінки компетентності випускника МК ХДМА з метою дипломування для роботи на морських суднах (присвоєння перших звань осіб командного складу морських суден).

На основі наскрізної програми розробляються та затверджуються робочі програми відповідних видів практики. Наскрізна програма повинна переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на три роки.

Наскрізна програма практики розробляється відділеннями МК ХДМА, погоджується завідувачем відділенням, завідувачем навчально-виробничої практики МК ХДМА, завідувачем навчально-методичним відділом, проректором з науково-педагогічної роботи та затверджуються першим проректором.

Розробка та видання наскрізних програм практики для нових спеціальностей здійснюються не пізніше, ніж за семестр до початку практики.

Кожен курсант, як кандидат на отримання першого диплома вахтового офіцера, незалежно від форми навчання (денної чи заочної) повинен завершити

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 9 з 30

схвалену програму підготовки, згідно наскрізної програми практики, спрямовану на надання допомоги майбутній особі командного складу в досягненні стандарту компетентності, відповідно до кваліфікації курсанта згідно Конвенції ПДНВ, з поправками. Майбутня особа командного складу та керівники практики повинні знати зміст програми, чітко усвідомлювати компетенції, які повинні бути досягнуті після завершення програми практики.

Обов'язковий стаж роботи на судах є найважливішою складовою у набутті досвіду роботи особи командного складу на судні та у досягненні необхідного стандарту компетентності. Наскрізна програма практики, яка належним чином спланована та реалізована, повинна забезпечити майбутнім особам командного складу набуття і використання на практиці необхідних умінь та навичок, а також надати можливість продемонструвати досягнутий стандарт компетентності, що підлягає оцінці з метою дипломування для роботи на морських судах.

7.2. Робочі програми практики. На основі наскрізної програми практики відділеннями розробляються та затверджуються робочі програми відповідних видів практики. Робочі програми практики входять як складові до навчально-методичних комплексів спеціальності. Робочі програми практик розробляються відділеннями МК ХДМА, погоджується завідувачем відділенням, завідувачем навчально-виробничої практики МК ХДМА, завідувачем навчально-методичним відділом, проректором з науково-педагогічної роботи та затверджуються першим проректором.

Для курсантів і керівників практик від МК ХДМА та бази практики робочі програми практики є основним навчально-методичним документом. Робоча програма практики повинна переглядатися та доопрацьовуватися не рідше одного разу на три роки.

Робочі програми практики можуть містити методичні рекомендації щодо проходження практики, перелік літератури, індивідуальні завдання та інші

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 10 з 30

документи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання. Індивідуальне завдання, як правило, розробляється керівником практики від МК ХДМА і видається кожному курсанту. Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості місця проходження практики, відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку курсантів.

Виконання робочої програми практики фіксується у Книзі звітів з практичної підготовки курсанта у вигляді звітів, які відображають виконання конкретних завдань під час проходження практики та отримання компетенцій.

7.3. Окрім наскрізних та робочих програм практики, відділеннями можуть розроблятися інші методичні документи, які сприяють досягненню високої якості проведення практики курсантів.

8. БАЗИ ПРАКТИКИ

8.1. Практика курсантів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики згідно вимог Конвенції ПДМНВ. Базами практики курсантів МК ХДМА можуть бути навчально-виробниче судно ХДМА або інших морських навчальних закладів (за угодою з останніми), виробничі судна судноплавних компаній та інших підприємств водного транспорту.

8.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом ХДМА на основі прямих договорів із судноплавними компаніями, підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

8.3. Бази практики узгоджуються на договірній основі. Договори з базами практики про її проведення укладає ректор ХДМА за поданням підрозділу сприяння працевлаштування МК ХДМА. Пропозиції відносно цього вносяться завідувачами відділеннями МК ХДМА.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 11 з 30

8.4. Курсанти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом ХДМА та МК ХДМА, обирати собі базу практики і пропонувати її для затвердження наказом по ХДМА.

8.5. При наявності замовлень юридичних осіб на підготовку спеціалістів, перелік баз практик надають МК ХДМА юридичні особи, які формували замовлення на спеціалістів. При підготовці спеціалістів на умовах контракту з фізичними або юридичними особами бази практики можуть передбачатися у відповідних договорах.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

9.1. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з науково-педагогічної роботи.

9.2. Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює підрозділ сприяння працевлаштування МК ХДМА, а саме:

- готує та подає на затвердження керівництвом ХДМА проекти договорів з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики;
- визначає вид і строки проведення практики, кількість курсантів, які будуть проходити практику, погоджує ці питання із базою практики, визначає обов'язки МК ХДМА та бази практики щодо організації та проведення практики;
- визначає готовність баз практик;
- готує проекти наказів, направлень з питань практики;
- реєструє книгу звітів з практичної підготовки курсантів;
- реєструє книгу реєстрації практичної підготовки курсантів;
- надає відділенням інформацію, щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами з базами практики;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 12 з 30

- аналізує звіти відділень за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення;
- забезпечує відділення необхідною документацією з питань організації практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики та інших методичних документів.

9.3. Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програм практики забезпечують відділення, які:

- розробляють наскрізні та робочі програми практики, переглядають і доопрацьовують їх не рідше ніж один раз на три роки;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на термін проведення практики один раз на рік;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- організують проведення зборів курсантів з питань практики за участю керівників практики;
- повідомляють курсантів про систему звітності з практики, яка затверджена завідувачем відділенням, а саме: подання звіту, індивідуального завдання, підготовка доповіді тощо.

9.4. Відповідальним за організацію і проведення практики на відділенні є завідувач відділенням, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на відділенні;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики, виконанням програм практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- вирішує питання щодо організації роботи по складанню заліків (графік проведення заліків, місце та час проведення);
- організовує та контролює роботу керівників практики;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 13 з 30

- здійснює контроль за розробкою завдань на всі види практики та надання їх керівникам практики до початку навчального року;
- організовує роботу щодо розробки та внесення змін у наскрізні та робочі програми практики, Книгу реєстрації практичної підготовки, Книгу звітів з практичної підготовки курсанта;
- проводить службові розслідування щодо порушення правил дисципліни курсантами під час проходження практики;
- організовує роботу спільно з підрозділом сприяння працевлаштування МК ХДМА по відборі курсантів на базові підприємства для проходження практики та подальшого працевлаштування;
- контролює відстеження руху курсантів по базам практик за інформацією підрозділу сприяння працевлаштування МК ХДМА та керівників практики від МК ХДМА.

9.5. Обов'язки керівників практики від МК ХДМА:

9.5.1. Керівник практики *до початку проходження курсантами практики* повинен:

- провести курсантам інструктаж щодо техніки безпеки та порядку проходження практики, надати курсантам методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації;
- перевірити наявність усіх необхідних документів для проходження практики курсантів: посвідчення особи моряка, послужна книжка моряка, закордонний паспорт, медична комісія, сертифікати, завдання на виробничу практику, бланк характеристики, направлення на практику, договір курсанта про проходження практики, Книга реєстрації практичної підготовки курсанта, Книга звітів з практичної підготовки курсанта;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 14 з 30

- забезпечити курсантів усією необхідною допоміжною методичною документацією (пам'ятка, методичні розробки, список рекомендованої літератури, посібники тощо);

9.5.2. Під час проходження курсантами практики керівник практики повинен:

- підтримувати тісний зв'язок з керівником практики від бази практики, забезпечувати високу якість її проходження згідно з програмою практики;
- підтримувати тісний зв'язок з підрозділом сприяння працевлаштування МК ХДМА в питаннях відстеження руху курсантів по базах практики;
- своєчасно інформувати підрозділ сприяння працевлаштування МК ХДМА про зміну бази практики закріплених за ним курсантів.

9.5.3. Після закінчення практики керівник практики виконує наступні обов'язки:

- контролює повернення курсантів з виробничої практики;
- контролює прибуття курсантів на залік з практики;
- підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного курсанта та звітує про підсумки проведеної практики;
- бере участь в розробці наскрізних та робочих програм практики та несе відповідальність за їх виконання закріплених за ним курсантами.

9.6. Керівники практики призначаються за поданням завідувача відділенням, за погодженням з начальником МК ХДМА, проректором з науково-педагогічної роботи ХДМА та затверджуються ректором ХДМА.

9.7. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі МК ХДМА, а також керівні працівники МК ХДМА та ХДМА, які мають відповідну освіту та, як правило, досвід роботи за напрямом підготовки курсантів-практикантів.

9.8. Керівник практики від бази практики, що здійснює загальне керівництво практикою, виконує наступні обов'язки:

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 15 з 30

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику відповідно до програм практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажів з питань охорони праці і відповідає за дотримання курсантами безпечних умов праці;
- забезпечує виконання графіків проходження практики у відповідності до навчального плану;
- надає практикантам можливість користуватись науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, майстернями бази практики, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо;
- контролює дотримання курсантами правил внутрішнього розпорядку;
- по закінченню практики дає письмову характеристику роботи курсанта;
- про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляє керівника практики від МК ХДМА.

9.9. Безпосереднє керівництво практикою курсантів в цехах, дільницях, відділах, інших структурних підрозділах бази практики покладається на постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів, яким доручається керівництво групою практикантів. В їх обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- інструктаж з питань охорони праці і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення курсантів-практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 16 з 30

- контроль за роботою курсантів-практикантів, забезпечення виконання курсантами програми практики;
- оцінка якості роботи курсантів-практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення курсантів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології.

9.10. Додаткові обов'язки керівників практики від баз практик можуть бути зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

9.11. Базы практик в особі їх керівників разом з МК ХДМА несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики курсантів.

9.12. За наявності вакантних місць курсанти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики, без зменшення покладеного за умовами трудового договору загального обсягу робіт.

9.13. На початку практики курсанти повинні пройти інструктаж з питань охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та методичних матеріалів.

Під час проходження практики на курсантів розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

9.14. Тривалість робочого часу курсантів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для курсантів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 17 з 30

на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

9.15. Практичне навчання первинних професійних умінь і навичок здійснюється майстрами виробничого навчання та викладачами спеціальних дисциплін.

9.16. Курсанти-практиканти при проходженні практики зобов'язані:

- надати у підрозділ сприяння працевлаштування МК ХДМА необхідні документи для оформлення на виробничу практику (рапорт про направлення на практику (Додаток 3), лист-виклик з компанії (Додаток 4), що надає база практики);
- до початку практики одержати направлення на практику, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- надати у підрозділ сприяння працевлаштування МК ХДМА копію Послужної книжки моряка, яка повинна бути завірена підписом керівника плавальної практики від МК ХДМА;
- за підсумками практики своєчасно оформити звітну документацію (надати керівнику виробничої практики звіт з практики, оформлений у Книзі звітів з практичної підготовки, надати для перевірки Книгу реєстрації практичної підготовки курсанта, в якій повинні бути відмітки особи командного складу, яка перевіряла знання, вміння та навички курсанта);
- скласти диференційований залік після повернення з виробничої практики.

9.17. Розподіл курсантів на практику проводиться з урахуванням певних замовлень баз практики. При цьому також враховується загальний рейтинг

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 18 з 30

курсантів під час навчання в МК ХДМА, результати проходження тестування (з англійської мови, тренажерних програм зі спеціальності).

9.18. Якщо реальні терміни проходження практики не співпадають з графіком навчального процесу, то курсанту надається можливість достроково скласти заліково-екзаменаційну сесію. В цьому випадку курсант повинен оформити рапорт щодо складання заліково-екзаменаційної сесії за наступною процедурою:

- надати до підрозділу сприяння працевлаштування МК ХДМА лист-виклик з місця проходження практики (для перевірки листа на легітимність та реєстрації у відділі діловодства та контролю ХДМА);
- оформити на відділенні рапорт на дострокове складання заліково-екзаменаційної сесії, погодити його з завідувачем відділенням та завідувачем навчально-виробничої практики МК ХДМА. Зареєстрований у відділі діловодства та контролю ХДМА лист-виклик додається до рапорту (**Додаток 3**);
- оформити рапорт на проходження практики у підрозділі сприяння працевлаштування МК ХДМА.

9.19. Зміна терміну проходження практики з поважних обставин, подовження терміну практики або зарахування практики після періоду проходження практики згідно навчального плану проводиться наказом по ХДМА за поданням завідувача відділенням та погодженням підрозділом сприяння працевлаштування Морського коледжу ХДМА.

10. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

10.1. Всі курсанти МК ХДМА незалежно від посади, яку вони займають на виробничих суднах під час проходження практики, після закінчення терміну практики звітують про виконання програми практики.

Загальна форма звітності курсанта з практики – надання Книги реєстрації практичної підготовки курсанта, характеристики.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 19 з 30

10.2. Книга реєстрації практичної підготовки курсанта забезпечує документальне свідчення того, що структурована програма підготовки на судні була завершена. Дане документальне свідчення розглядається на спільному засіданні Екзаменаційної комісії та Державної кваліфікаційної комісії під час оцінки компетентності з метою дипломування для роботи на морських суднах у відповідності з вимогами Конвенції ПДНВ, з поправками і національними вимогами (при присвоєнні перших звань осіб командного складу морських суден).

Книга реєстрації практичної підготовки курсанта повинна перевірятися та підтверджуватися офіційно капітаном і особою командного складу судна, відповідальною за підготовку, на початку, протягом та в кінці кожного рейсу. Книга реєстрації практичної підготовки курсанта між рейсами повинна також перевірятися та затверджуватися особою керівного складу компанії судновласника, відповідальною за підготовку, та керівником виробничої практики курсанта.

10.3. Керівник практики на заліку з практики підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного курсанта та звітує про підсумки проведеної практики.

10.4. Результат заліку з практики вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку курсанта.

10.5. Курсант, який не виконав програму практики без поважних причин, або отримав незадовільну оцінку на підсумковому заліку з практики відраховується з навчального закладу за невиконання навчального плану.

Якщо програма практики не виконана курсантом з поважної причини, йому може надаватись можливість пройти практику у вільний від навчання час.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 20 з 30

11. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

11.1. Джерела фінансування практики курсантів МК ХДМА визначаються формою замовлення на фахівців, коштами підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників або коштами фізичних осіб.

11.2. Кошти для фінансування практики МК ХДМА входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику курсантів визначаються кошторисом-калькуляцією, що розробляє планово-фінансовий відділ ХДМА із розрахунку вартості проходження практики одного курсанта.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- оплата проїзду та добових керівнику практики від МК ХДМА, якщо практика проводиться поза межами коледжу;
- оплата консультації, екскурсії, одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики тощо;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики;
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання комп'ютерної техніки, копіювальні роботи, придбання матеріалів, канцелярського приладдя, експлуатація обладнання тощо).

11.3. Оплата праці керівників практики здійснюється згідно з чинним законодавством України.

11.4. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за курсантами зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

Оплата праці на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці та посадових обов'язків.

11.5. Курсантам, зарахованим на період виробничої практики на штатні посади, які отримують, крім заробітної платні, безкоштовне харчування, виплата добових не здійснюється.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 21 з 30

- 11.6. Проживання курсантів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених договором та згідно з чинним законодавством України.
- 11.7. Оплата відряджень викладачам МК ХДМА – керівникам практики курсантів здійснюється згідно з чинним законодавством України.
- 11.8. У відповідності до розробленої і затвердженої в МК ХДМА програми практики майстер виробничого навчання проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з виробничого навчання, здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.
- 11.9. Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками.
- 11.10. У тих випадках, коли до проведення навчальної практики, замість майстрів виробничого навчання, залучаються викладачі спеціальних дисциплін, оплата їх праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин за ставками, нарахованими з розрахунку посадової ставки майстра виробничого навчання.
- 11.11. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.
- 11.12. Робочий час керівника практики враховується як навчальне навантаження, що заплановане йому за керівництво практикою на навчальний рік.
- 11.13. Оплата викладачам, керівникам практики добових, коштів за проїзд до місця практики поза місцем розташування МК ХДМА і назад, а також повернення витрат по найму житлового приміщення здійснюється згідно з чинним законодавством України про оплату службових відряджень.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 22 з 30

Укладач:

Завідувач навчально-виробничої практики
МК ХДМА



А.В. Рослякова

Погоджено:

Начальник юридичного відділу


О.О. Сlepченко

Начальник відділу моніторингу та
системи управління якістю

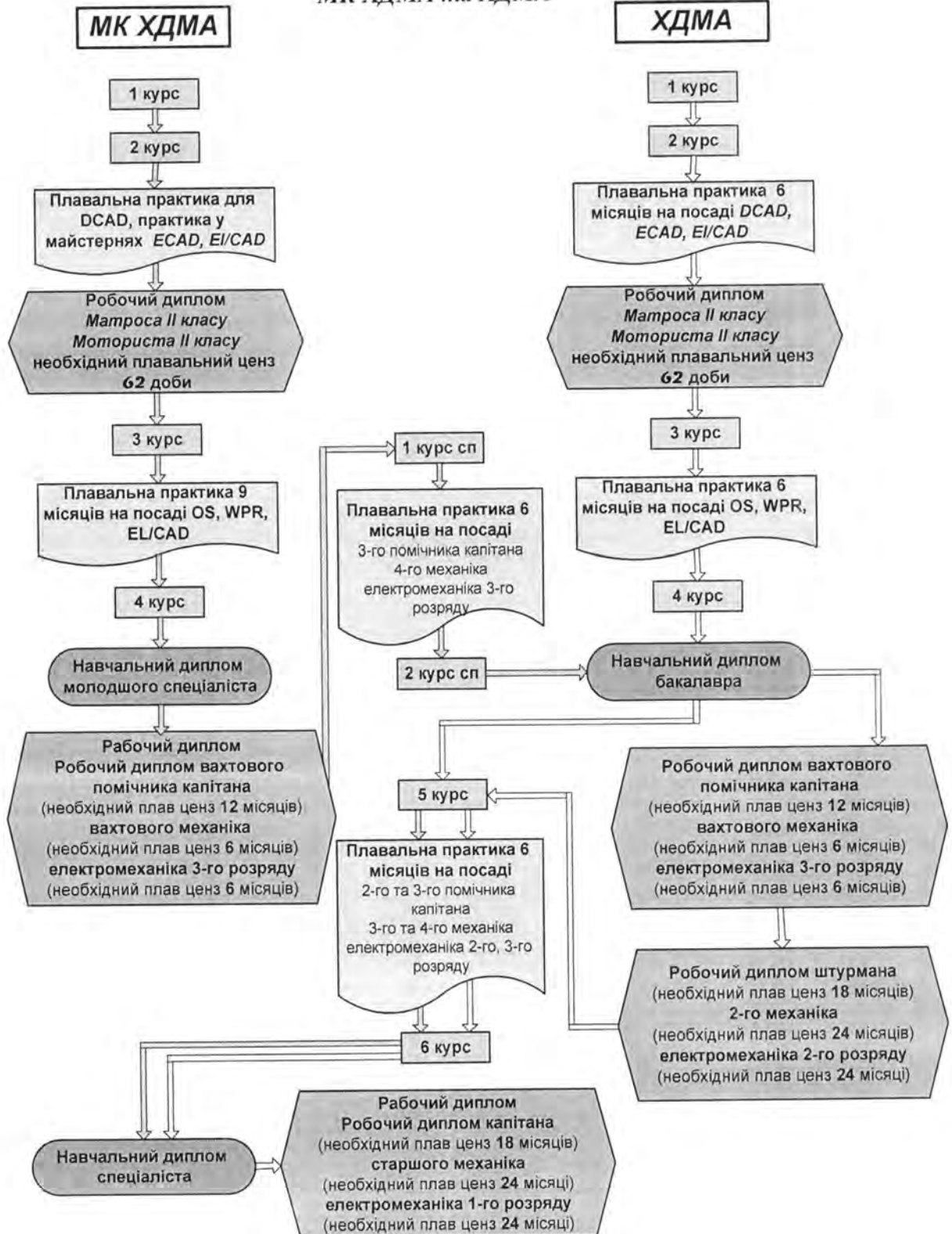

О.П. Устименко

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 23 з 30

Додаток 1

План кар'єрного росту курсантів

МК ХДМА та ХДМА



Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 24 з 30

Додаток 2

ПАМ'ЯТКА КУРСАНТУ

Курсанти, які відповідно до навчального плану повинні бути направлені на виробничу практику, зобов'язані не пізніше як за 10 днів до відбуття на практику підготувати і надати наступні документи до підрозділу сприяння працевлаштування МК ХДМА наступні документи:

- Рапорт-клопотання про направлення на виробничу практику (встановленого зразка);
- Виклик з компанії, яка надає місце практики, на ім'я ректора (у вигляді офіційного листа, завіреного "микрою" печаткою) на морські судна (для судноводіїв – валова місткість не менше 500 р.т; для судномеханіків – потужність ГЕУ від 750 кВт; для електромеханіків – загальна потужність електрообладнання – 600кВт і більше);

Курсант-практикант повинен завчасно (за погодженням з підрозділом сприяння працевлаштування Морського коледжу ХДМА) мати наступні документи:

- Посвідчення особи моряка;
- Закордонний паспорт;
- Послужну книжку моряка;
- Медичну комісію встановленого зразка;
- Сертифікати «Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки для всіх моряків (VI/1, А-VI/1, п. 1,2)»; «Фахівець з рятувальних шлюпок, рятувальних плотів та чергових шлюпок, що не є швидкісними черговими шлюпками (VI/2 , пункт 1, А-VI/2 пункти 1-4)»; «Боротьба з пожежею за розширеною програмою (VI/3, А-VI/3 пункти 1-4)»; «Надання першої медичної допомоги (VI/4, пункт 1. А-VI/4 пункти 1-3)»; «Підготовка та інструктаж з питань охорони для всіх моряків (VI/6, п. 1,2. А-VI/6 п.1-4)»;
- Кваліфікаційне свідоцтво: для судноводіїв – матрос, судномеханіків – моторист, електромеханіків – судновий електрик (у разі необхідності, або за вимогою судноплавної чи кріюінгової компанії);
- Завдання на виробничу практику (отримати на відділенні коледжу);
- Record Training Book (Книга реєстрації практичної підготовки курсанта, зареєстрована у підрозділі сприяння працевлаштування МК ХДМА);
- Бланк характеристики (встановленого зразка), який заповнює на судні відповідна посадова особа;
- Договір між МК ХДМА та компанією про індивідуальне проходження практики курсантом-практикантом (якщо відсутній договір між МК ХДМА і компанією);
- Направлення на практику.

Курсанту-практиканту, за погодженням з керівництвом коледжу, може бути надана можливість, як виняток, дострокового направлення на виробничу практику та затримуватися після закінчення терміну практики відповідно до графіка навчального процесу.

Під час знаходження на судні курсант-практикант зобов'язаний:

- вивчити та чітко виконувати судновий розклад;
- до початку суднових робіт отримати інструктаж з техніки безпеки;
- надати на відділення МК ХДМА (копія до підрозділу сприяння працевлаштування МК ХДМА) повідомлення про прибуття на місце практики або виписку із наказу підприємства про зарахування курсанта на практику (повідомлення надсилається не пізніше як через 3 дні після прибуття на місце проходження практики у вигляді електронного листа, факсу, телеграми, телексу);
- бути дисциплінованим, дотримуватись встановлених норм етикету та правил поведінки як на судні, так і на березі;
- систематично виконувати завдання згідно з програмою практики, щоденно вносити записи до Книги реєстрації практичної підготовки (Training Record Book) та звіту з проходження практики;
- щомісяця звітувати за встановленою формою перед керівником практики на відділенні про хід виконання практичної підготовки (звіт надсилати на електронну адресу відділення МК ХДМА);
- у разі зміни місця проходження практики проінформувати керівництво МК ХДМА та отримати його дозвіл на подовження проходження практики;
- при списанні з судна отримати заповнені та завірені капітаном (старшим механіком) наступні документи:

- Посвідчення особи моряка;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стор. 25 з 30

- Послужну книжку моряка з записом в розділі «Для відміток» про кількість місяців та виконання обов'язків відповідно: для судноводіїв - з несення вахти на навігаційному містку, для судномеханіків - з несення вахти у машинному відділенні, для електромеханіків - з обслуговування електрообладнання під контролем електромеханіка або вахтового механіка;
- **Training Record Book (Книгу реєстрації практичної підготовки) ***;
- Звіт про проходження практики (за завданням, отриманим на відділенні Морського коледжу ХДМА);
- Характеристику курсанта-практиканта за підписом капітана (старшого механіка).

Якщо з'являються будь-які перешкоди для своєчасного списання з судна та повернення до МК ХДМА, курсант-практикант зобов'язаний негайно повідомити про таке керівництво коледжу (у вигляді електронного листа, факсу, телеграми, телексу).

Після закінчення терміну практики курсант повинен протягом 3 діб прибути до підрозділу сприяння працевлаштування МК ХДМА і проінформувати про повернення та результати виробничої практики. У разі, коли курсант після закінчення терміну виробничої практики протягом 3 діб не з'являється без поважних причин у підрозділ сприяння працевлаштування МК ХДМА та на відділення МК ХДМА, такі дії кваліфікуються як грубе порушення правил внутрішнього розпорядку, вимог Статуту ХДМА з усіма можливими наслідками, навіть до відрахування з Морського коледжу ХДМА.

Після закінчення практики курсант повинен проінформувати підрозділ сприяння працевлаштування та відділення МК ХДМА про виконання програми практики та індивідуального завдання. При цьому курсант надає керівнику виробничої практики:

1. Звіт про виконання завдання на період проходження практики за підписом капітана (старшого механіка), завірений судновою печаткою, оформлений у Книзі звітів з практичної підготовки.
2. Record Training Book (книга реєстрації практичної підготовки), в якій повинні бути записи про перевірку знань та навичок курсанта-практиканта. Record Training Book повинен бути підписаний капітаном (старшим механіком) та завірений судновою печаткою.
3. Характеристику з судна.

У підрозділ сприяння працевлаштування МК ХДМА курсант зобов'язаний надати: копію Послужної книжки моряка із відповідними записами, завіреними підписами осіб, які підтверджують записи, та печаткою судна і судноплавної (крюїнгової) компанії. Копія Послужної книжки моряка повинна бути завірена підписами керівника виробничої практики, завідувача навчально-виробничою практикою Морського коледжу ХДМА та печаткою відділу діловодства та контролю ХДМА.

Усі курсанти МК ХДМА незалежно від посади, яку вони займають на виробничих судах під час проходження практики, після закінчення терміну практики зобов'язані:

- звітувати про виконання ними програми практики та індивідуального завдання;
- захистити звіт з виробничої практики і отримати диференційовану оцінку. Курсанти, які не отримали залік з практики або які отримали незадовільні оцінки з будь-якої навчальної дисципліни та мають негативні характеристики під час практики можуть бути відраховані з МК ХДМА за невиконання навчального плану.

Примітка

* при відсутності документально підтвердженої практики в Record Training Book випускник МК ХДМА лишається можливість отримати протокол спільного засідання державної екзаменаційної комісії МК ХДМА та кваліфікаційної комісії Інспекції з питань підготовки та дипломування моряків на право отримання звання командного складу. В цьому разі для отримання першого робочого диплому випускнику необхідно буде після закінчення МК ХДМА мати відповідно підтвердженій загальній плавальний стаж: для судноводіїв – не менше ніж 36 місяців на морських самохідних судах валовою місткістю 500 одиниць та більше, для судномеханіків – 36 місяців на морських судах валовою місткістю 500 одиниць та більше і потужністю головної енергетичної установки 750 кВт і більше та для електромеханіків – 36 місяців на морських судах з головною енергетичною установкою 750 кВт і більше і загальною потужністю електрообладнання 600 кВт і більше.

Контакти: м. Херсон, пр. Ушакова, 14

Тел. підрозділу сприяння працевлаштування МК ХДМА: (+3 8 0552) 22-27-51

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стр. 26 з 30

Додаток 3

Ректору Херсонської державної морської академії
 Ходаковському В.Ф.
 курсанта _____ групи
 Морського коледжу
 Херсонської державної морської академії

_____ моб. тел.

РАПОРТ

Прошу Вашого дозволу на проходження виробничої практики в

На період з “__” _____ 20__ р. по “__” _____ 20__ р. згідно навчального плану.

З граничною датою “__” _____ 20__ р. прибуття з практики, правилами техніки безпеки та поведінки курсантів під час виробничої практики ознайомлений.

Завдання на практику отримав.

“__” _____ 20__ р.

_____ (підпис курсанта)

1. Завідувач НВП МК ХДМА _____ //
2. Медико-санітарний підрозділ МК ХДМА _____ //
3. Бібліотека _____ //
4. Бухгалтерська служба МК ХДМА _____ //
5. Підрозділ по роботі з кадрами МК ХДМА _____ //
6. Класний керівник (залікову книжку здав) _____ //
7. Начальник ОСВ МК ХДМА _____
(для курсантів, які проживають в екіпажі) _____ //
8. Командир роти _____ //
9. Керівник виробничої практики _____ //
10. Голова ЦК МК ХДМА _____ //
11. Капітан НВС Т/Х ОМ-106 _____
(якщо практика проводиться на НВС ХДМА) _____ //
12. Завідувач відділенням МК ХДМА _____ //
13. Заступник начальника МК ХДМА _____
з навчально-виховної роботи _____ //
14. Перший заступник начальника МК ХДМА _____ //
15. Начальник МК ХДМА _____ //
15. Проректор з науково-педагогічної роботи ХДМА _____ //

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-19-2017
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 20.04.2017	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ КУРСАНТІВ ТА СТУДЕНТІВ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	Стр. 27 з 30

Додаток 4

ЗРАЗОК ВИКЛИКУ З КОМПАНІЇ

«Назва підприємства»

юридична адреса та офіційні реквізити підприємства

Дата: " ____ " _____ 20 __ р.

Ректору Херсонської державної морської академії

Ходаковському В.Ф.

Директора підприємства *«назва підприємства»*

П.І.Б. директора.

Просимо Вас направити курсанта _____ *ПІБ* _____, групи № _____, _____ відділення МК ХДМА для проходження виробничої практики на т/х *«назва судна»* в судноплавній компанії *«назва підприємства»* на посаді _____.

Тривалість практики _____ місяців, починаючи з _____ *дата* _____.

Практика здійснюється згідно з вимогами програми практики МК ХДМА.

Директор

_____ *П.І.Б. Директора підприємства*

печатка підприємства