ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Ф.Ф.УШАКОВА»

ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА ИМЕНИ Г.Я. СЕДОВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПО ВИДАМ ПРАКТИК) КУРСАНТОВ, СТУДЕНТОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ QP 8.5-01

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Регистрационный № 174

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВТ им. Г.Я. Седова – филиала ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова»
_____ А.В. Ющенко
«02» 10 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК/ QSM) СИСТЕМА СТАНДАРТОВ КАЧЕСТВА (ССК / QSS) Документированная процедура **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПО ВИДАМ ПРАКТИК) КУРСАНТОВ, СТУДЕНТОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ** **QP 8.5–01**	Версия 5, взамен QP 8.5-01 версии 4 от 18.11.2019 г.

Утверждено и введено в действие приказом от «02» 10 2020 г. № 387-П
Действует с 02.10.2020 г. по 01.10.2025 г.

Настоящая «Процедура» входит в состав Системы стандартов качества (ССК/QSS) Института, является документом третьего уровня «Системы менеджмента качества» Университета в соответствии с требованиями и положениями Правил I/6 и I/8 Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками (Regulation I/6 and I/8 STCW 1978), ISO 9001:2015, ISO 31000:2009 «Управление риском-принципы и руководящие указания», ISO 31010:2009 «Риск менеджмент – методики оценки риска», ISO 37001:2016 «Системы управления борьбой с коррупцией – требования и руководство к использованию».

«Процедура» устанавливает цели и виды практик, организацию процесса, его сроки и контроль, ответственность и обязанности сторон, порядок взаимодействия с иными организациями и учреждениями.

Настоящая «Процедура» является результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова» (Университета), подлежит учету и не может полностью или частично воспроизведена, тиражирована или распространена без разрешения Университета.

Подразделение-разработчик	Отдел организации практической подготовки и трудоустройства выпускников
Контроль документа	Заместитель директора по конвенционной подготовке

A ОГЛАВЛЕНИЕ

B ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 4
C ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ 5
D ЛИСТ УЧЕТА ПРОВЕРОК И КОРРЕКТУРЫ 6
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 7
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 8
3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 9
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 13
5 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ 24
6 ПОДГОТОВКА К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ 26
7 УБЫТИЕ НА ПРАКТИКУ 28
8 РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ 29
9 ЗАВЕРШЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ 30
10 ПОДГОТОВКА К ДИПЛОМИРОВАНИЮ 32
11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ 34
12 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ 34
13 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 36
14 УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ 36
15 КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ 37
Приложение 1, F 8.5-01-01 38
Приложение 2, F 8.5-01-02 46
Приложение 3, F 8.5-01-03 47
Приложение 4, F 8.5-01-04 52
Приложение 5, F 8.5-01-05 57
Приложение 6, F 8.5-01-06 60

В ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1.	Заместитель директора Института по учебно-методической и научной работе	Сафонцева Н.Ю.	02.10.2020	
2.	Заместитель директора по конвенционной подготовке	Нелипин С.А.	02.10.2020	
3.	Декан ФИМТ	Филь А.В.	02.10.2020	
4.	Начальник колледжа	Правдюк С.А.	02.10.2020	
5.	Начальник отделения судовождения	Пичковский Б.А.	02.10.2020	
6.	Начальник отделения эксплуатации судового энергетического и электромеханического оборудования	Носульчак А.П.	02.10.2020	
7.	Начальник АДО ИПК	Сапунов А.А.	02.10.2020	
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

С ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ

Место хранения экземпляра	№ экземпляра
Отдел менеджмента качества	подлинник
Заместитель директора по учебно-методической и научной работе	эл. копия
Заместитель директора по конвенционной подготовке	эл. копия
Отдел организации практической подготовки и трудоустройства выпускников	эл. копия
ФИМТ	эл. копия
Колледж	эл. копия
Отделение судовождения	эл. копия
Отделение эксплуатации судового энергетического и электромеханического оборудования	эл. копия
Управление по административно-хозяйственной работе и безопасности	эл. копия
АДО ИПК	эл. копия

D ЛИСТ УЧЕТА ПРОВЕРОК И КОРРЕКТУРЫ

№ пп	Проверка / Изменение №___	Дата проверки / внесения изменения	№ страницы	№ пункта	Отметка об актуализации (продление, изменение, переиздание, отмена)	Провел проверку / Учел изменение		
						Должность	ФИО	Подпись

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Документированная процедура «Положение об организации и проведении практической подготовки (по видам практик) курсантов, студентов, слушателей» (далее – Процедура) определяет порядок организации и проведения практической подготовки курсантов, студентов, слушателей (далее обучающихся) осваивающих основные образовательные программы (далее - ООП) в Институте водного транспорта им. Г.Я. Седова – филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» (далее - Институт):

1) Основные профессиональные образовательные программы:

а) образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена:

- «Судовождение»;
- «Эксплуатация судовых энергетических установок»;
- «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики».

б) образовательные программы высшего образования:

– программы бакалавриата:

- «Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства»;
- «Технологии транспортных процессов».

– программы специалитета:

- «Судовождение»;
- «Эксплуатация судовых энергетических установок».

2) Основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих:

- «Вахтенный матрос»;
- «Вахтенный моторист».

1.2 Процедура является руководством для должностных лиц (руководителей процессов, руководителей структурных подразделений и сотрудников), участвующих в процессе организации и проведения практической подготовки (по виду практики) обучающихся на борту судна, в учебно-производственных мастерских, на судоремонтных предприятиях, на предприятиях и в организациях отрасли в соответствии с национальными и международными требованиями и рекомендациями.

1.3 Ответственными за применение данной процедуры являются все руководители процессов и подразделений Института.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Документированная процедура определяет требования к практической подготовке на основании следующих нормативных документов:

– действующего законодательства Российской Федерации;

– ISO 9000: 2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– ISO 9001: 2015 Системы менеджмента качества. Требования;

– ISO 31000:2009 «Управление риском - принципы и руководящие указания»;

– ISO 31010:2009 «Риск менеджмент – методики оценки риска»;

– ISO 37001:2016 «Системы управления борьбой с коррупцией – требования и руководство к использованию»;

– Требований Международной Конвенции и Кодекса ПДНВ 78 с поправками;

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минтранса РФ от 10.02.2010 № 32 «Об утверждении Положения об одобрении типов аппаратуры и освидетельствовании объектов и центров»;

– Приказа Минтранса РФ от 08.06.2011 № 157 «Об утверждении порядка признания организаций в целях наделения их полномочиями по освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками, а также по проведению проверок, связанных с освидетельствованием этих судов и организаций»;

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования;

– Приказа Минтранса РФ от 15.03.2012 № 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;

– Приказа Минтранса РФ от 12.03.2018 № 87 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей судов внутреннего водного транспорта»;

– Приказа Минтранса РФ от 27.02.2014 № 55 «Типовая основная программа профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями по профессии «Вахтенный матрос»;

– Приказа Минтранса РФ от 17.07.2014 № 188 «Типовая основная программа профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями по профессии «Вахтенный моторист»;

– Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

– Устава Университета;

– Положения об Институте;

– Приказов и распоряжений руководства Университета и Института;

– Правил внутреннего трудового распорядка Университета;

– Требований Международных Стандартов серии ISO 9000;

– Политики Университета в области качества;

– Внутренних нормативных документов системы менеджмента качества / системы стандартов качества Института.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей Процедуре и при ее реализации применяются термины и определения, включая сокращения, установленные в Международных Стандартах в области качества, Международной Конвенции и Кодексе ПДНВ-78 с поправками (STCW1978), законодательстве Российской Федерации в области образования:

- **Институт –** Институт водного транспорта им. Г.Я. Седова – филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова».
- **Колледж** – структурное подразделение Института, реализующее программы подготовки специалистов среднего звена.
- **ФИМТ –** факультет инженеров морского транспорта (структурное подразделение Института, реализующее образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета)).
- **ФГОС** – Федеральный государственный образовательный стандарт.
- **ПООП** – примерная основная образовательная программа.

- **ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа.
- **ООП** – основная образовательная программа.
- **ВО** – высшее образование.
- **СПО** – среднее профессиональное образование.
- **ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена.
- **МК ПДНВ -78 с поправками** – Международная Конвенция и Кодекс о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 г. с поправками (STCW1978).
- **АМП** – администрации морских портов.
- **УЛМ** – удостоверение личности моря.
- **Мореходная книжка** – документ установленного образца, содержащий сведения о работе моряка в качестве члена экипажа морского судна.
- **Медицинские требования –** требования, подтверждающие годность для работы на судах по состоянию здоровья определяемые МК ПДНВ 78, Правила I/9.
- **Отдел практики –** отдел организации практической подготовки и трудоустройства выпускников.
- **Медицинский осмотр –** порядок проведения медицинского осмотра лиц, поступающих на работу на морские суда, суда внутреннего плавания и суда смешанного (река - море) плавания, а также лиц, работающих на таких судах.
- **Документ установленного образца,** (диплом, свидетельство, квалификационное свидетельство) – документ, выдаваемый образовательной организацией, по факту успешного освоения образовательной программы.
- **Справка о плавании –** документ, регламентируемый требованиями Конвенции ПДМНВ и «Положения о дипломировании членов экипажей морских судов».
- **Конвенционные программы подготовок –** программы подготовок, реализуемые на тренажерах одобренного типа, которые в обязательном порядке необходимы для выполнения должностных обязанностей на борту судна. По факту завершения обучения по конвенционным программам подготовки выдается свидетельство установленного образца:

– НПБ - начальная подготовка по безопасности (МК ПДНВ-78, Раздел A-VI/1, таблица A-VI/1-1, A-VI/1-2, A-VI/1-3, A-VI/1-4);

– ПО – подготовка по охране (МК ПДНВ-78, Раздел A-VI/6, таблица A-VI/6-1);

– Борьба с пожаром по расширенной программе - подготовка к борьбе с пожаром по расширенной программе (МК ПДНВ-78 Раздел A-VI/3, таблица A-VI/3);

– Медицинская подготовка - подготовка по оказанию первой медицинской помощи (МК ПДНВ-78 , Раздел A-VI/4, таблица A-VI/4-1);

– Шлюпочная подготовка – Подготовка специалиста по спасательным шлюпкам и плотам и дежурным шлюпкам, не являющимися скоростными дежурными шлюпками (МК ПДНВ-78, Раздел A-VI/2, таблица A-VI/2-1);

– РЛС – подготовка по использованию радиолокационной станции (МК ПДНВ-78, Раздел A-I/12, раздел B-I/12);

– САРП – подготовка по использованию системы автоматической радиолокационной прокладки (МК ПДНВ-78,Раздел A-I/12, раздел B-I/12);

– ЭКНИС – подготовка по использованию электронной картографической навигационной информационной системы (МК ПДНВ-78, Раздел A-I/12, раздел B-I/12);

– ГМССБ – глобальная морская система связи при бедствии. Подготовка оператора ограниченного района ГМССБ (МК ПДНВ-78, Правило I/11, раздел A-I/11, раздел A- IV/2, раздел B-IV/2, таблица A-IV/2);

- **Практическая подготовка** – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.
- **Учебная практика** - это вид учебной деятельности, направленной на получение первичных профессиональных умений и навыков и имеет своей целью ознакомить обучающихся с производственным процессом по будущей специальности в целом. Привить им начальные практические умения по избранной специальности, дать комплекс знаний и умений, необходимый для получения рабочей профессии по избранной специальности.
- **Производственная практика** - это вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся самостоятельно выполняют определенные программой практики задания в условиях предприятий и организаций.
- **Преддипломная практика** - является составной частью производственной практики и реализуется после освоения теоретического курса и успешного прохождения обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом по специальности, в случае, если Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – стандарт) предусмотрена защита выпускной квалификационной работы.
- **Плавательная практика**[1]- это одобренная подготовка на судне для получения практических навыков и опыта по выполнению задач, обязанностей и несения ответственности члена экипажа морского судна в соответствии с

[1] Специфика практической подготовки, относящаяся к одному из видов практики

выбранной специальностью.

- **Судоремонтная практика**[1] - это одобренная подготовка на судоремонтных предприятиях/организациях, учебно-производственных мастерских, а также на судах, находящихся в эксплуатации для получения обучающимся практических навыков и опыта по выполнению задач, обязанностей и несения ответственности в соответствии с выбранной специальностью.
- **Программа практики (ПП)** - это документ, определяющий цели, задачи, объем, сроки, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные средства, методические материалы, а также другие компоненты практики как части основной профессиональной образовательной программы.
- **Рабочая программа** - регламентирующий учебный документ, определяющий цели и содержание программы, информационный объем, уровень формирования знаний, умений и навыков, подлежащих усвоению обучающимися, а также порядок изучения и преподавания программы, перечень рекомендованных учебников, других методических и дидактических материалов, критерии успешности обучения и средства диагностики успешности обучения по программе основной образовательной программе.
- **Учебное свидетельство (вахтенный матрос, вахтенный моторист)** - документ установленного образца, выдаваемый по факту освоения ООП.
- **Договор** - это документ, регламентирующий взаимодействие Института с потенциальными партнерами/работодателями, принимающие обучающихся на практику, в области практической подготовки.
- **Гарантийное письмо (компании/организации) -** документ, гарантирующий реализацию практической подготовки курсанта/студента/слушателя на судах компании/организации.
- **Базы практики** - сторонние по отношению к Институту организации, с которыми заключены договоры в области организации практики.
- **Организация – предприятие, учреждение и организация профильная организация** - партнер (юридическое лицо), с которой заключен договор об организации практики (по виду практики).
- **СК** - судоходная компания.
- **УМУ** - учебно-методическое управление.
- **Результаты практики обучения** - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.
- **Компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

- **Модуль** - совокупность частей программы (курса) или учебных дисциплин (курсов), имеющие определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения.
- **Система менеджмента качества Университета (СМК)** - это система для разработки политики, целей и достижения гарантий качества в образовании.
- **Гарантии качества в образовании** - это все виды скоординированной деятельности, направленные на выполнение требований к качеству: планирование качества, управление качеством, обеспечение качества, улучшение и оценка качества образования.
- **ССК** – система стандартов качества Института (Правило I/8 Стандарты качества, Конвенции ПДНВ – 78 с поправками).
- **Курсант** – лицо, обучающееся в Институте, по ОПОП ВО и СПО по очной форме обучения.
- **Студент -** лицо, обучающееся в Институте, по ОПОП ВО и СПО по заочной форме обучения.
- **Слушатель -** лицо, обучающееся в Институте, по программе ДПО.
- **Обучающийся -** физическое лицо (курсант / студент / слушатель), осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, высшего образования, профессионального обучения.
-

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Цели и задачи практической подготовки

4.1.1 Практическая подготовка (практика) является неотъемлемой составной частью образовательной деятельности, основной целью которой является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности: приобретение необходимых умений, навыков, опыта практической работы, приобретения опыта организаторской и воспитательной работы в трудовом коллективе, сбора материалов для выполнения отчета по практике, выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) и формирование общих / общекультурных / универсальных / общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС и таблиц спецификаций минимальных стандартов компетентности Кодекса ПДНВ-78 с поправками.

Цели, задачи и другие аспекты практической подготовки (по виду практики) определяются программой практики.

4.1.2 Программа практической подготовки является составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС с учетом требований нормативных документов и рекомендаций Минобрнауки РФ, Минпросвещения РФ,

Минтранса РФ, Конвенции и Кодекса ПДНВ–78 с поправками, других национальных и международных документов в части практической подготовки обучающихся на предприятиях и в организациях отрасли.

4.1.3 Обучающиеся, осваивающие основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов:

– «Судовождение»;
– «Эксплуатация судовых энергетических установок»;
– «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики»;
– «Вахтенный матрос»;
– «Вахтенный моторист»,

должны быть обеспечены местами прохождения практической подготовки (по виду практики) на судах морского и речного флота (плавательная практика), в учебно-производственных мастерских или на судоремонтных предприятиях (судоремонтная практика), и по факту освоения ООП, выполнить требования к стажу практической подготовки в объеме, регламентируемым МК ПДНВ-78 с поправками.

4.1.4 Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

4.1.5 Содержание всех этапов практической подготовки определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП в соответствии с ФГОС, программой практики (по виду практики).

Содержание всех этапов практической подготовки должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС, МК ПДНВ-78 с поправками.

4.2 Общие положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих ОПОП ВО

4.2.1 Институт устанавливает **виды (типы)** практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии с ФГОС ВО.

В Блок «Практика» входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

4.2.1.1 Учебная практика имеет своей целью ознакомить обучающихся с производственным процессом по будущей специальности в целом. Привить им начальные практические умения по избранной специальности, дать комплекс знаний и умений, необходимый для получения рабочей профессии (в рамках обучения в АДО ИПК) по избранной специальности.

Учебная практика может проводиться на судах (учебных судах), на предприятиях, в учреждениях и организациях или в структурных подразделениях Института.

4.2.1.2 Производственная практика проводится на судах, предприятиях, в учреждениях, организациях и подразделениях Института.

Производственная практика предназначена для практического закрепления профессиональных знаний, расширения представлений о специальности, полученных при теоретическом обучении и на учебной практике, для приобретения производственного опыта и конкретных производственных навыков по специальности. Производственная практика предполагает изучение практикантами производственного процесса, экономики и организации производства, непосредственное участие практикантов в производственном процессе с изучением ими оборудования, приборов, инструментов, основных эксплуатационных и технологических операций, новейших производственных достижений, охраны труда, безопасных приемов работы.

4.2.2 В дополнение к типам практик, указанным в ФГОС ВО, ПООП может также содержать рекомендуемые типы практик.

4.2.3 Институт:

– выбирает один или несколько типов учебной практики и один или несколько типов производственной практики из перечня, указанного в ФГОС ВО;

– вправе выбрать один или несколько типов учебной практики и (или) производственной практики из рекомендуемых ПООП (при наличии);

– вправе установить дополнительный тип (типы) учебной и (или) производственной практик;

– устанавливает объемы практик каждого типа.

4.2.4 Практическая подготовка может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

– по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– по периодам проведения практик - путем чередования в

календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

4.2.5 Для руководства практической подготовкой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации (далее – Организация), назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников Организации (далее - руководитель практики от Организации).

4.2.6 Руководитель практики от Института:

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– ежедневно контролирует посещаемость обучающимися Организации посредством обмена информацией с руководителем практики от Организации в удаленном режиме (посредством телефонной связи, интернета, рапортов о посещаемости);

– еженедельно доводит информацию о посещаемости и выполнении практической подготовки обучающимися до руководителей отделений (факультета) и начальника Отдела практики, в случае отсутствия обучающегося на практике – оперативно;

– лично осуществляет периодический контроль посещаемости обучающихся в Организации;

– еженедельно (по субботам) осуществляет контроль выполнения отчетов и проверяет выполнение программы практической подготовки обучающимися;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

4.2.7 Руководитель практики от Организации:

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а

также правилами внутреннего трудового распорядка;

– распределяет по рабочим местам обучающихся;

– контролирует лично посещаемость обучающимися Организации;

– в удаленном режиме обменивается информацией о посещаемости и выполнении практической подготовки обучающимися с руководителем практики от Института (посредством телефонной связи, интернета, рапортов о посещаемости);

– контролирует выполнение всех видов работ при прохождении практической подготовки;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

4.2.8 При проведении практической подготовки в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от Организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практической подготовки.

4.2.9 При наличии в Институте вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.2.10 Направление на практику оформляется распорядительным актом директора Института или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за Институтом или профильной организацией, а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

4.2.11 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

4.2.12 Обучающиеся в период прохождения практической подготовки:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.2.13 По результатам практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается Организацией.

4.2.14 Выполняемые виды работ на практике регистрируются в книге регистрации практической подготовки.

4.2.15 Результаты прохождения практической подготовки оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке или непрохождение промежуточной аттестации по практической подготовке при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Институт самостоятельно планирует результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, которые должны быть соотнесены с установленными в программе специалитета индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой специалитета.

4.2.16 При прохождении практической подготовки, предусматривающей выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3 Общие положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих ОПОП СПО

4.3.1 Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

4.3.2 Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

4.3.3 При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

4.3.4 При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках

профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.3.5 Учебная практика может проводиться на судах (учебных судах), в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Института либо в Организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между Институтом и Организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.3.6 Производственная практика проводится на судах, предприятиях, в учреждениях, организациях и подразделениях Института. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

4.3.7 Учебная практика и практика по профилю специальности может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

4.3.8 Институт:

– планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями-партнерами;

– заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;

– разрабатывает и согласовывает с организациями-партнерами программы практики, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

– осуществляет руководство практической подготовкой;

– контролирует реализацию программы практики и условия проведения практической подготовки организациями-партнёрами, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– формирует группы в случае применения групповых форм проведения практической подготовки;

– определяет совместно с организациями-партнерами процедуру

оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практической подготовки;

– разрабатывает и согласовывает с организациями-партнерами формы отчетности и оценочный материал прохождения практической подготовки.

4.3.9 Организации:

– заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки;

– согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практической подготовки, задание на практику;

– предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

– участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практической подготовки, а также оценке таких результатов;

– участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практической подготовки;

– при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Направление на практику оформляется распорядительным актом директора Института или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практической подготовки.

4.3.10 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность, соответствует целям практической подготовки.

4.3.11 Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практической подготовки в Организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3.12 Организацию и руководство практической подготовкой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Института и от Организации.

4.3.13 Результаты практической подготовки определяются программой практики, разработанной Институтом.

4.3.14 По результатам практической подготовки руководителями практики от Организации формируется:

– аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций;

– характеристика на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практической подготовки.

4.3.15 В период прохождения практической подготовки обучающимся ведется дневник по практике. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практической подготовке.

4.3.16 По результатам практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается Организацией.

4.3.17 Выполняемые виды работ на практике регистрируются в книге регистрации практической подготовки.

4.3.18 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.3.19 Практическая подготовка является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

4.3.20 Практическая подготовка завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практической подготовке руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике, в соответствии с заданием на практику.

4.3.21 Результаты прохождения практической подготовки предоставляются обучающимися в Институт и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

4.3.22 Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.4 Общие положения о практической подготовке обучающихся,

осваивающих основные программы профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов по профессиям «вахтенный моторист», «вахтенный матрос» в азово-донском отделении института повышения квалификации

4.4.1 В рамках освоения основной программы профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов по профессии «Вахтенный моторист» реализуется производственная (профессиональная) практика.

Целью производственной (профессиональной) практики является закрепление полученных теоретических знаний, приобретение профессиональных навыков вахтенного моториста.

4.4.1.1 Производственная (профессиональная) практика проводится в форме плавательной практической подготовки на судах.

4.4.1.2 Выполняемые виды работ на производственной (профессиональной) практике регистрируются в книге регистрации практической подготовки на борту судна.

Книга регистрации практической подготовки на борту судна заполняется лицом командного состава, на которого возложены обязанности руководителя практики, и заверяется судовой печатью, а также печатью отдела кадров предприятия.

4.4.1.3 По окончании прохождения плавательной практической подготовки слушатель должен получить соответствующие документы, подтверждающие выполнение требований к стажу работы на судне, выданные в соответствии с приказом Минтранса России от 15.03.2012 № 62, и характеристику (отзыв).

4.4.1.4 Производственная (профессиональная) практическая подготовка должна осуществляться на судах, находящихся в эксплуатации.

4.4.1.5 Итоговой формой контроля является зачет.

4.4.2 В рамках освоения основной программы профессионального обучения в области подготовки членов экипажей судов по профессии «Вахтенный матрос» реализуется производственная (профессиональная) практика.

Целью производственной (профессиональной) практики является закрепление полученных теоретических знаний, приобретение профессиональных навыков вахтенного матроса.

4.4.2.1 Производственная (профессиональная) практика проводится в форме плавательной практической подготовки на судах.

4.4.2.2 Выполняемые виды работ на производственной практике регистрируются в книге регистрации практической подготовки на борту судна, форма которой разрабатывается образовательной организацией самостоятельно. Книга регистрации практической подготовки на борту судна

заполняется лицом командного состава, на которого возложены обязанности руководителя практики и заверяется судовой печатью, а также печатью отдела кадров предприятия.

4.4.2.3 По окончании прохождения плавательной практической подготовки слушатель должен получить соответствующие документы, подтверждающие выполнение требований к стажу работы на судне, выданные в соответствии с приказом Минтранса России от 15.03.2012 № 62 и характеристику (отзыв).

4.4.2.4 Производственная (профессиональная) плавательная практическая подготовка должна осуществляться на судах, находящихся в эксплуатации.

4.4.2.5 Итоговой формой контроля является экзамен.

4.5 Программы практик

4.5.1 Программы практик разрабатываются: преподавателями колледжа, соответствующих цикловых комиссий под руководством председателя цикловой комиссии; преподавателями профилирующих кафедр ФИМТ под руководством заведующего кафедрой с учетом требований, установленных п. 4.5.2 настоящей Процедуры, утверждается Институтом и является составной частью ОПОП ВО и СПО, обеспечивающей реализацию стандартов.

4.5.2 Программа практики включает в себя:

– указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

– указание места практической подготовки в структуре образовательной программы;

– указание объема практической подготовки в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

– содержание практической подготовки;

– указание форм отчетности по практической подготовке;

– фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практической подготовке;

– перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практической подготовки;

– перечень информационных технологий, используемых при проведении практической подготовки, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

– описание материально-технической базы, необходимой для проведения практической подготовки.

Организация может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

5 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1 Организация учебной и производственной практической подготовки на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности процесса освоения обучающимися профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников. Блок-схема процесса «Организация проведения учебной и производственной практик курсантов/студентов/слушателей» представлена в приложении 1 (F 8.5-01-01).

5.2 Практическая подготовка организуется в соответствии с требованиями учебного плана по соответствующей образовательной программе, аккредитованной в Институте, и проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса на текущий учебный год. Продолжительность практической подготовки и сроки ее прохождения определяются учебным планом специальности.

5.3 Обязанности должностных лиц по организации, проведению и контролю за практической подготовкой определены настоящей Процедурой.

5.4 Базы практик, определяются с учетом специфики образовательной программы. Отбор организаций для проведения практической подготовки осуществляется Отделом организации практической подготовки и трудоустройства выпускников (далее - Отдел практики) совместно с руководством выпускающих учебных подразделений Института (колледж, ФИМТ).

5.5 Практическая подготовка на судах, судоремонтных предприятиях, на предприятиях и в организациях отрасли организуется на основании заблаговременно оформленных и заключенных Договоров об оказании услуг по организации и проведению практической подготовки между Институтом и Организацией (далее – Договор), в соответствии с которыми предоставляются места практической подготовки.

Форма Договора прилагается (Приложение 3, F 8.5-01-03). Ответственность за актуализацию макета договора несет начальник Отдела практики.

5.5.1 Для заключения Договора между Организацией и Институтом, начальник Отдела практики выполняет следующее:

– предварительно, в устной или письменной форме (письмом на имя руководителя Организации), оговаривает вопрос о партнерстве (обсуждаются все вопросы, касающиеся проведения практической подготовки обучающихся,

включая вопросы безопасности, питания, назначения руководителей практики от Института и Организации и т.д.) и при положительном рассмотрении вопроса о сотрудничестве готовит проект Договора (в двух экземплярах);

– заверяет проект Договора подписью руководителя службы, директора Института, печатью Института и регистрирует в юридическом отделе Института, направляет проект Договора нарочно или службой доставки корреспонденции в Организацию;

– по факту утверждения проекта Договора Организацией, договор принимает юридическую силу, вносится в реестр договоров и служит основанием для сотрудничества с Организацией в рамках правового поля (один экземпляр Договора хранится в Отделе практики Института, второй экземпляр находится в Организации).

5.6 Если обучающийся пожелает реализовать свое право самостоятельно выбрать место прохождения практической подготовки, он не позднее, чем за месяц до начала практической подготовки, представляет в Отдел практики индивидуальный договор об обеспечении его местом практической подготовки.

5.6.1 Форма индивидуального договора прилагается к настоящей Процедуре (Приложение 4, F 8.5-01-04) Ответственность за актуализацию макета договора несет начальник Отдела практики.

5.6.2 Курсанты, обучающиеся на условиях полного возмещения затрат на обучение, студенты заочной формы обучения и ускоренного цикла обучения направляются на практическую подготовку Институтом на общих основаниях, установленных для обучающихся за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

Групповая практическая подготовка на учебных судах реализуется на договорной основе с полным возмещением затрат по прохождению практической подготовки.

Указанные категории курсантов (студентов) могут самостоятельно выбрать место прохождения практической подготовки с предоставлением в Отдел практики индивидуального договора от предприятия. Место прохождения практической подготовки должно полностью обеспечивать возможность выполнения программы практики.

5.7 Практическая подготовка, проводимая в Институте, организуется в соответствии с разделом 5 настоящей Процедуры.

5.8 Приказом директора Института назначаются и готовятся руководители практики от подразделений из расчета один руководитель на группу (25 человек) обучающихся при групповой форме проведения практической подготовки или на одного обучающегося при индивидуальной форме проведения практической подготовки. Руководитель практики от подразделения может руководить одной или несколькими группами обучающихся.

5.9 Расходы по подготовке к практической подготовке руководителей практики (медкомиссия, обучение по программам подготовки в соответствии с требованиями МК ПДНВ-78 с поправками, оформление удостоверения личности моряка, мореходной книжки и др.), прибытию их на места практической подготовки и убытию с мест практической подготовки осуществляются за счет денежных средств Института.

Руководители практики на учебном судне зачисляются в состав судового экипажа с обеспечением бесплатным питанием, бытовыми услугами.

5.10 Обучение курсантов по конвенционным программам подготовки и, соответственно, подготовка документов, необходимых для выполнения практических задач на борту судна, регламентируется внутренними процедурами Института.

5.10.1 Институт в обязательном порядке обеспечивает подготовку необходимого для реализации практической подготовки на борту судна пакета документов, в состав которого входят:

1. Удостоверение личности моряка;
2. Мореходная книжка;
3. Сертификат НПБ;
4. Сертификат ОСПС;
5. Медицинская книжка.

5.10.2 Другие документы, необходимые для работы на определенных типах судов, требуемые Организацией, также могут быть выданы обучающимся по факту успешного освоения определенных программ подготовки, реализуемых в АДО ИПК.

6 ПОДГОТОВКА К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

6.1 Подготовка документов к убытию на практику

6.1.1 В соответствии с графиком учебного процесса определяется срок прохождения плавательной практики. Основанием для начала прохождения практической подготовки является приказ директора Института о направлении курсантов для устройства на практику в Отдел практики.

Для прохождения практической подготовки обучающийся обязан предоставить в Отдел практики оригиналы и копии следующих документов:

- рапорт об отсутствии задолженностей перед Институтом,
- нотариальное согласие родителей (законных представителей) на выезд курсанта за пределы Российской Федерации (для несовершеннолетних курсантов).
- нотариальное согласие родителей на самостоятельное перемещение по территории РФ без сопровождения взрослых (для несовершеннолетних курсантов).

6.1.2 Отдел практики принимает документы, предоставленные обучающимся, проверяет правильность заполнения и достоверность документов, регистрирует их в книге учета Отдела практики и формирует личное дело обучающегося, направляемого на прохождение практической подготовки.

6.1.3 В случае, если в предоставленных документах имеются неточности или документы предоставлены не в полном объеме, Отдел практики информирует обучающегося о необходимости предоставить требуемые документы в течение недели.

6.1.4 Если требуемые документы в установленные сроки не предоставлены, обучающийся считается не подготовленным и не направляется на прохождение практической подготовки.

6.2 Прохождение медицинского освидетельствования

6.2.1 Для прохождения медицинского освидетельствования начальники отделений колледжа, декан ФИМТ предоставляют данные о количестве обучающихся, планируемых для прохождения практики, в РКБ ФГБУЗ ЮОМЦ ФМБА России, или иную медицинскую организацию, согласно условиям заключённого договора, в соответствии с утверждёнными срокам.

6.2.2 Руководство Института определяет медицинское учреждение для прохождения медицинской комиссии обучающимися.

6.2.3 РКБ ФГБУЗ ЮОМЦ ФМБА России или иная медицинская организация, участвует в определении сроков прохождения медкомиссии обучающимися. Совместно с отделениями колледжа и ФИМТ организует и начальников отделений, декана ФИМТ и начальника Отдела практики. Обеспечивает подготовку медицинских документов для прохождения обучающимися медкомиссии. Организует и обеспечивает проведение необходимой вакцинации обучающихся.

6.3 Методическое обеспечение практической подготовки

6.3.1 Декан ФИМТ и начальник колледжа обязаны организовать разработку рабочих программ практики для обучающихся и методические указания по написанию отчёта по прохождению практической подготовки.

6.3.2 Программами практики должен быть обеспечен каждый обучающийся, отправляемый на прохождение практической подготовки.

6.3.3 Обеспечение программами практики и методическими материалами возлагается на начальников отделений колледжа и заведующие выпускающих кафедр ФИМТ.

6.4 Проведение информационных мероприятий (инструктажей)

6.4.1 Не позднее, чем за 30 рабочих дней до убытия на практику представитель Отдела практики совместно с начальниками отделений колледжа и (или) деканом ФИМТ проводит организационное собрание с обучающимися. На собрании разъясняются цели и задачи практической подготовки, сроки ее

проведения, права и обязанности обучающихся, сроки и формы отчетности, порядок заполнения документов; проводится целевой инструктаж по соблюдению обучающимися правил безопасности в пути следования к местам прохождения практической подготовки и обратно.

6.4.2 На собрании Отделом практики совместно с представителями отделений колледжа / ФИМТ осуществляется выдача следующих документов:

- для курсантов, осваивающих в Институте образовательные ППССЗ:

• книга регистрации практической подготовки (по профилю специальности),

• бланки справок о стаже работы на судне,

• бланк титульного листа для отчета по практике,

• бланк дневника,

• бланк характеристики и аттестационного листа,

• направление в Организацию;

- для курсантов, осваивающих в Институте ОПОП ВО:

• книга регистрации практической подготовки (по профилю специальности),

• бланки справок о стаже работы на судне,

• бланк титульного листа для отчета по практике,

• направление в Организацию.

6.4.3 Памятки для лиц, направляемых на прохождение практической подготовки, приведены в Приложениях 5-6 (F 8.5-01-05; F 8.5-01-06) .

7 УБЫТИЕ НА ПРАКТИКУ

7.1 Для обучающихся, имеющих полный комплект документов, Отдел практики готовит направления на практику. Направления на практику могут выдаваться на руки или направляться в электронном виде в принимающую Организацию.

7.2 С полным комплектом документов, программой практики и направлением на практику обучающиеся убывают к месту прохождения практической подготовки.

7.3 Обучающиеся, направляемые на практику в составе группы, после получения необходимых для прохождения практической подготовки документов получают форменную одежду, сдают обходные листы.

7.4 После объявления даты отправки обучающиеся прибывают на общий сбор с документами и вещами и организованно отправляются к месту прохождения практической подготовки. Руководство группами осуществляют руководители практики от Института.

7.5 В случае индивидуального трудоустройства на прохождение практической подготовки, обучающийся своевременно предоставляет в Отдел

практики гарантийное письмо, трехсторонний договор или иной документ от Организации, гарантирующей прохождение обучающемуся практической подготовки (по виду практики) в Организации; убытие на практику обучающийся осуществляет самостоятельно.

7.6 В том случае, если обучающийся, самостоятельно выбравший место прохождения практической подготовки убыл на практику, не предоставив в Отдел практики индивидуальный договор от Организации, то направление на практику не оформляется распорядительным актом директора Института или иного уполномоченного им лица, а такое убытие расценивается как не законное. В этом случае практическая подготовка не засчитывается.

8 РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

8.1 Группы обучающихся, прибывших к месту прохождения практической подготовки, размещаются на местах прохождения практики, приступают к выполнению программы практики под руководством руководителей практики от Института и руководителей практики от принимающей Организации.

8.2 Обучающиеся, имеющие индивидуальный договор, прибывшие на место прохождения практической подготовки, проходят практику под контролем руководителя от Организации. О прибытии к месту прохождения практики обучающимся, проходящим практику индивидуально, сообщает принимающая Организация путем передачи корешка направления на практику в Отдел практики электронно, нарочным или иным, доступным способом.

8.3 Находясь на месте прохождения практической подготовки, обучающийся должен выполнять установленные на предприятиях, судах, организациях правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, санитарии и гигиены, экологической безопасности.

8.4 В период прохождения практической подготовки обучающийся обязан вести дневник практики, в которых хронологически записывать, что и как освоено за время практической подготовки. По мере освоения программы практики на основании дневниковых записей практиканты обязаны систематически работать над составлением отчетов по практической подготовки. Отчеты должны составляться в соответствии с методическими указаниями по проведению практик, разработанными начальниками отделений колледжа и деканом ФИМТ.

8.5 Обучающемуся необходимо перед завершением практической подготовки проконтролировать правильность заполнения документов.

8.6 В процессе практической подготовки на борту судна, обучающийся должен своевременно предоставлять на проверку книгу регистрации практической подготовки руководителю практики на судне.

8.7 По мере освоения программы практики обучающийся должен составлять отчет по практике, к окончанию практической подготовки написание отчета завершить полностью. Отчет представляется на подпись руководителю практики от Организации и капитану судна или руководителю береговой организации (руководителю подразделения этой организации). Отчет защищается в Институте.

8.8 Во время прохождения практической подготовки в Организации обучающийся обязан соблюдать трудовую дисциплину, распорядок рабочего дня Организации, выполнять распоряжения руководителей практики от Организации и от Института.

8.9 Спорные вопросы по определению круга обязанностей практикантов разрешаются в спокойной обстановке, в присутствии руководителей практики.

8.10 Отказ обучающегося от работы, невыполнение обоснованных требований руководителей практики не допускается и расценивается как нарушение дисциплины. Нарушители могут быть отстранены от прохождения практики и направлены в расположение Института; практическая подготовка обучающемуся в этом случае не засчитывается.

8.11 Отдел практики осуществляет постоянный мониторинг процесса прохождения практической подготовки обучающимися путем регулярного информационного обмена с руководителями практики и руководством Организаций.

8.12 В случае если обучающийся, планировавший проходить практическую подготовку индивидуально, не предоставил в Отдел практики гарантийное письмо от Организации и не прибыл в Отдел практики для разъяснения ситуации, Отделом практики формируется письмо по адресу, указанному в личном деле обучающегося, на имя родителей обучающегося с требованием о прибытии в Институт для разъяснения ситуации с целью последующего принятия мер.

9 ЗАВЕРШЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

9.1 Прибытие с практики

9.1.1 После окончания срока прохождения практической подготовки обучающиеся прибывают в Институт и предоставляют необходимые отчетные документы.

9.1.2 В случае задержки прибытия с индивидуальной практики обучающийся обязан сообщить в Отдел практики, начальнику отделения

колледжа или декану ФИМТ об изменениях в продолжительности рейса судна и предполагаемой дате списания любым удобным способом, подтверждающим данный факт (посредством факсимильной, электронной связи, почтовым отправлением, нарочным).

9.2 В 30-дневный срок после возвращения обучающегося с практики отчеты должны быть защищены у руководителя практики от Института.

Допускается защита отчетов в последнюю неделю практической подготовки, а по практикам, проводимым в летнее время – в течение первого месяца семестра, следующего за практикой. Результаты защиты отчетов отражаются в зачетных книжках и в зачетно-экзаменационной ведомости в соответствии с рабочим учебным планом.

9.3 Руководители практики на учебном судне организуют работу по составлению характеристик обучающихся и по заполнению справок о стаже работы на судне. Руководители практики организуют доставку отчетов по практике, а также характеристик и справок в Институт.

9.4 По всем видам практики книга регистрации практической подготовки и справки о стаже работы на судне сдаются для проверки в Отдел практики. По завершении проверки книги регистрации практической подготовки и справки о стаже работы на судне возвращаются обучающимся.

9.5 После завершения практической подготовки руководители практики от отделений колледжа / ФИМТ докладывают о результатах в Отдел практики.

9.6 Аттестация по практической подготовке

9.6.1 Результатом каждого этапа практики является зачёт и/или экзамен по результатам практической подготовки, проводимый в Институте, после её окончания. Оценка по прохождению практической подготовки приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости курсантов.

9.6.2 Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины программу практики и/или получившие неудовлетворительную оценку по практической подготовке, отчисляются из Института, как имеющие академическую задолженность.

9.6.3 В случае уважительной причины изыскивается возможность направления обучающегося на практическую подготовку повторно в свободное от теоретического обучения время в объеме часов, предусмотренных учебным планом.

9.6.4 Невыполнением программы практики (по виду практики) являются:

- не предоставление оформленных в соответствии с установленными требованиями отчетных документов: отчета по практике, аттестационного листа по практике, характеристики с места прохождения практической

подготовки, дневника по практике, книги регистрации практической подготовки (по виду практики), справки о стаже работы на судне (плавательная практика) ответственным лицам от отделений колледжа, ФИМТ Института и ответственным лицам от отдела практики для проверки;

- отсутствие обучающегося без уважительной причины на рабочем месте в период прохождения практической подготовки на судоремонтном предприятии более 10% от количества рабочих дней практики.

9.6.5 Подлежат отчислению из Института обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку без уважительных причин, тем самым не выполнившим учебный план.

Курсанты, не проинформировавшие или несвоевременно проинформировавшие начальника Отдела практики, начальника отделения колледжа или декана ФИМТ о причинах задержки прибытия с индивидуальной практики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности на основании приказа директора Института.

9.7 Выдача учебных свидетельств

9.7.1 По окончании учебной практики обучающимся, успешно освоившим профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», программу учебной/производственной практик на борту судна в объеме программы, но не менее 2-х месяцев, оформляется учебное свидетельство установленного образца (Приложение 2, F 8.5-01-01).

9.7.2 Ответственность за организацию оформления свидетельств о подготовке по программам «Вахтенный моторист»/ «Вахтенный матрос» возлагается на начальника колледжа.

9.7.3 Ответственность за организацию выдачи свидетельств о подготовке по программам «Вахтенный моторист»/ «Вахтенный матрос» возлагается на заместителя директора по конвенционной подготовке.

9.7.4 Выдача учебных свидетельств осуществляется Отделом практики.

10 ПОДГОТОВКА К ДИПЛОМИРОВАНИЮ

10.1 К дипломированию в соответствии с приказом Минтранса России от 15.03.2012 № 62 допускаются лица не моложе 18 лет, годные по состоянию здоровья для работы на морских судах и занятия должностей членов экипажей морских судов, получившие образование в российских морских образовательных учреждениях, имеющих лицензии на право ведения образовательной деятельности и осуществляющих обучение по программам подготовки в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ и признанных в установленном порядке и/или в учебно-тренажерных центрах, освидетельствованных в установленном порядке, соответствующие

требованиям к стажу работы на судне и в соответствии со следующими условиями:

- граждане Российской Федерации, окончившие морские образовательные учреждения Российской Федерации или имеющие квалификационные документы, выданные Российской Федерацией;
- граждане Российской Федерации, окончившие иностранные учебные заведения и имеющие квалификационные документы, выданные Российской Федерацией;
- иностранные граждане и лица без гражданства, окончившие морские образовательные учреждения Российской Федерации или имеющие квалификационные документы, выданные Российской Федерацией.

10.2 Основанием для получения в Институте справки установленного образца, предъявляемой затем в отдел дипломирования администрации морского порта, является личное заявление обучающегося и предоставление соответствующих документов.

Кандидат на получение справки установленного образца предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, выданный в соответствии с требованиями Правила I/9 Конвенции ПДНВ, подтверждающий годность для работы на судах по состоянию здоровья, а также предъявляют следующие документы:

Оригиналы документов: удостоверяющих личность, свидетельств о прохождении подготовки, квалификационных документов, документов о получении образования, а также документов, используемых для проверки правильности данных приведённых в справках о плавании, сверяются с предоставленными копиями и возвращаются заявителям. Документами, подтверждающими правильность данных, указанных в справках о плавании являются следующие документы:

- мореходная и/или трудовая книжка;
- паспорт моряка;
- заграничный паспорт;
- судовые роли;
- письменное подтверждение уполномоченного должностного лица судовладельца;
- письменное подтверждение уполномоченного должностного лица организации, осуществляющей деятельность, связанную с трудоустройством членов экипажей морских судов.

10.3 Срок выдачи квалификационного документа не должен превышать 10 рабочих дней с момента принятия заявления на получение квалификационного документа.

10.4 В случае положительного рассмотрения о выдаче справки установленного образца для предоставления в отдел дипломирования АМП

копии указанных документов и оригиналы справок о плавании и книг регистрации практической подготовки сохраняются в Отделе практики с последующей передачей документов в Отдел по учету и документационному обеспечению обучающихся.

11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

11.1 За организацию и проведение практической подготовки обучающихся несут ответственность:

- в Институте – заместитель директора по конвенционной подготовке, начальник Отдела практики;
- в Организации – руководитель или заместитель руководителя Организации;
- на судне – капитан.

11.2 За несчастные случаи, произошедшие с обучающимися на производстве, несут ответственность руководители (назначенные должностные лица) Организации. Указанные случаи расследуются совместно с представителями Института.

12 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ

12.1 Обучающиеся Института имеют право:

12.1.1 Проходить практическую подготовку на учебных и производственных судах, в береговых организациях и на предприятиях.

12.1.2 Лица, обучающиеся на контрактной основе, проходить практическую подготовку на учебно-производственном судне после оплаты стоимости практическую подготовку в соответствии с договором, заключаемым обучающимся с Институтом. Основанием для заключения договора является рапорт обучающегося с положительной резолюцией Директора Института.

12.1.3 Выбирать место прохождения преддипломной практики соответственно ее целям и задачам самостоятельно при условии заключения индивидуального договора с организацией об обеспечении местом и надлежащим качеством практической подготовки в требуемые сроки.

12.1.4 С разрешения начальника Отдела практики проходить учебную практику, а при наличии квалификационного свидетельства и производственную практику, в индивидуальном порядке.

12.1.5 Брать с собой на практику рекомендованную литературу из библиотеки Института.

12.1.6 Высказывать свои пожелания и замечания по организации и проведению практической подготовки.

12.2 Обучающиеся Института обязаны:

12.2.1 В соответствии с графиком своевременно, в установленные сроки пройти медицинскую комиссию, необходимую вакцинацию, обучение по охране судов и портовых средств и начальную подготовку по безопасности, в соответствии с МК ПДНВ-78.

12.2.2 В установленный срок сдать документы в Отдел практики и в Администрацию морского порта на оформление удостоверения личности моряка, мореходной книжки – Отдел по учету и документационному обеспечению обучающихся, других документов, необходимых для выхода на практическую подготовку.

12.2.3 Находясь на практической подготовке на учебном судне, соблюдать требования Устава службы на судах и установленную форму одежды.

12.2.4 В библиотеке взять методическое руководство по написанию отчёта при прохождении практической подготовки.

12.2.5 Прибыть на организационное собрание по проведению практической подготовки, получить в отделении колледжа, у декана ФИМТ все необходимые организационные и учебно-методические документы, запастись канцелярскими принадлежностями, принадлежностями личной гигиены.

12.2.6 Находясь на индивидуальной практической подготовке, сообщить в Отдел практики и начальнику отделения колледжа, декану ФИМТ об изменениях в продолжительности рейса судна.

12.2.7 Выполнять установленные на предприятиях, судах, организациях правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, санитарии и гигиены, экологической безопасности.

12.2.8 По мере освоения программы практики составлять отчет по практической подготовке, к окончанию практической подготовки отчет завершить полностью. Отчет представляется на подпись руководителю практики от Организации и капитану судна или руководителю береговой организации (руководителю подразделения этой организации). Отчет защищается в Институте.

12.2.9 Находясь на практической подготовке, показывать пример добросовестного отношения к труду, дисциплинированности, ответственности.

12.2.10Убывая с места практической подготовки по ее окончании, взять характеристику, подписанную руководителем и заверенную печатью Организации.

12.2.11 О своем прибытии с индивидуальной практической подготовки доложить в Отдел практики.

12.2.12 В 7-дневный срок после прибытия в Институт с индивидуальной практической подготовки сдать в Отдел практики справку о стаже работы на судне, книгу регистрации практической подготовки.

13 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

13.1 В период прохождения практической подготовки за обучающимися-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практической подготовки, сохраняется право на получение стипендии.

13.2 Оплата труда обучающихся в период практической подготовки при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли.

13.3 Проезд лиц очной формы обучения, обучающихся за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, направляемых к месту проведения практической подготовки железнодорожным или водным транспортом и обратно, оплачивается за счет средств Института.

13.4 Проезд лиц, обучающихся за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, к месту прохождения практической подготовки, не связанные железнодорожными и водными путями с местом нахождения Института, оплачивается Институтом на основании предъявленных документов.

13.5 На обучающихся, принятых в организациях на штатные должности, распространяется Трудовой кодекс РФ, и они подлежат государственному страхованию наравне со всеми работниками.

13.6 Обучающимся, принятым на период практической подготовки на штатные должности в составе экипажей судов и получающим, кроме заработной платы, бесплатное питание, выплата суточных не производится.

13.7 Если практическая подготовка обучающихся проводится в структурных подразделениях Института, расположенных по месту нахождения учебного заведения, суточные не выплачиваются.

14 УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

№ п/п	Наименование риска	Вероятность возникновения	Мероприятия по недопущению возникновения риска	Работа, направленная на минимизацию риска
1	необеспечение местами практической подготовки	средняя	заключение новых договоров, дополнительных соглашений, проведение переговоров с предприятиями (организациями) по вопросам обеспечения местами	оперативный поиск мест практической подготовки

№ п/п	Наименование риска	Вероятность возникновения	Мероприятия по недопущению возникновения риска	Работа, направленная на минимизацию риска
			практической подготовки	
2	нарушение сроков проведения практической подготовки	средняя	четкое регламентирование сроков мероприятий по организации и проведению практической подготовки для отдела практики и отделений Института; контроль выполнения сроков	оперативное участие в формировании и изменении сроков практической подготовки
3	недобор плавательного ценза обучающимися	высокая	корректировка графика учебного процесса; заключение новых договоров, дополнительных соглашений, проведение переговоров с предприятиями (организациями) по вопросам обеспечения местами практической подготовки	анализ причин недобора, планирование мероприятий на предстоящий период
4	несвоевременное представление обучающимися индивидуальных договоров на прохождение практической подготовки	высокая	непрерывный и четкий контроль за заключением договоров в установленные сроки	направление обучающихся на предприятия, с которыми уже заключены договора

15 КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

15.1 Оценка практической подготовки проходит в рамках процесса подготовки специалистов по основным образовательным программам.

15.2 Совершенствование практической подготовки состоит:

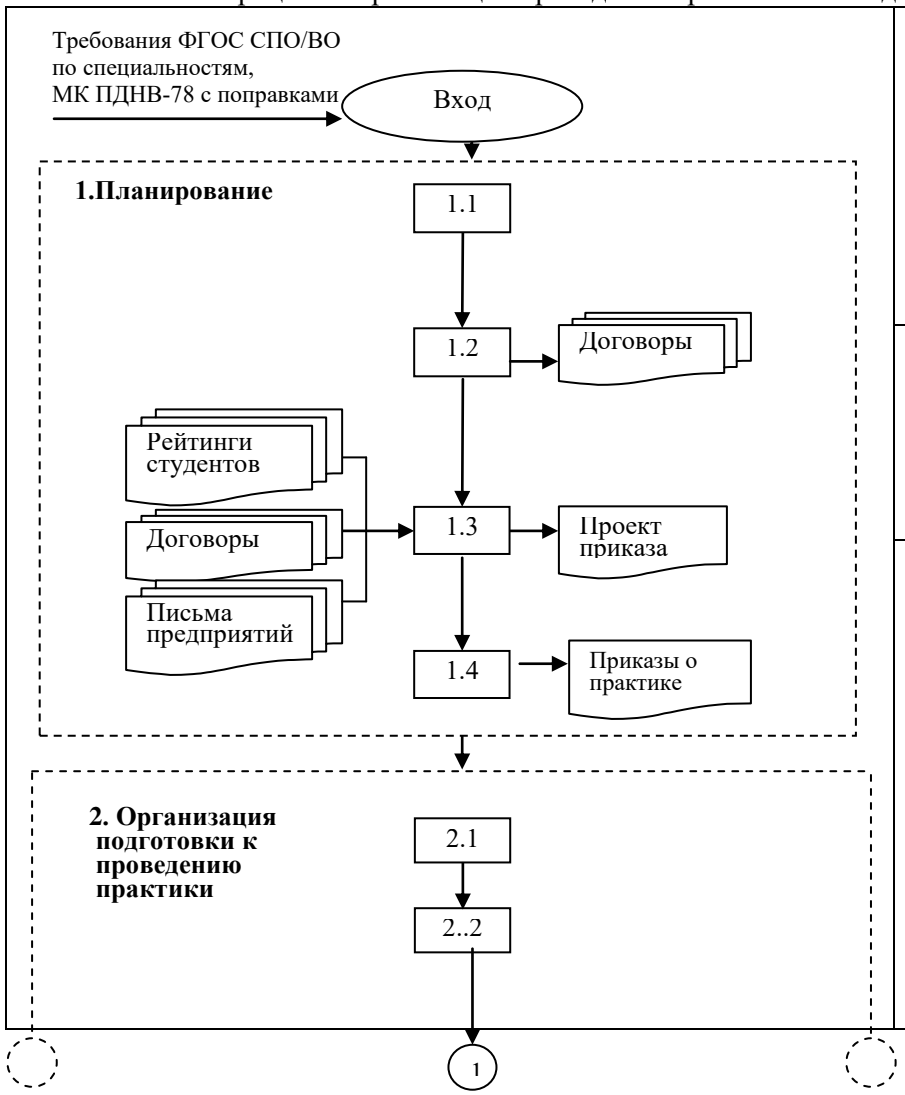
- в увеличении мест проведения практической подготовки;
- в обеспечении внутренней нормативной документацией, регламентирующей практическую подготовку.
- в освоении компетенций, предусмотренных программами практик.

Приложение 1, F 8.5-01-01

Блок-схема процесса «Организация проведения практической подготовки курсантов/студентов/слушателей»

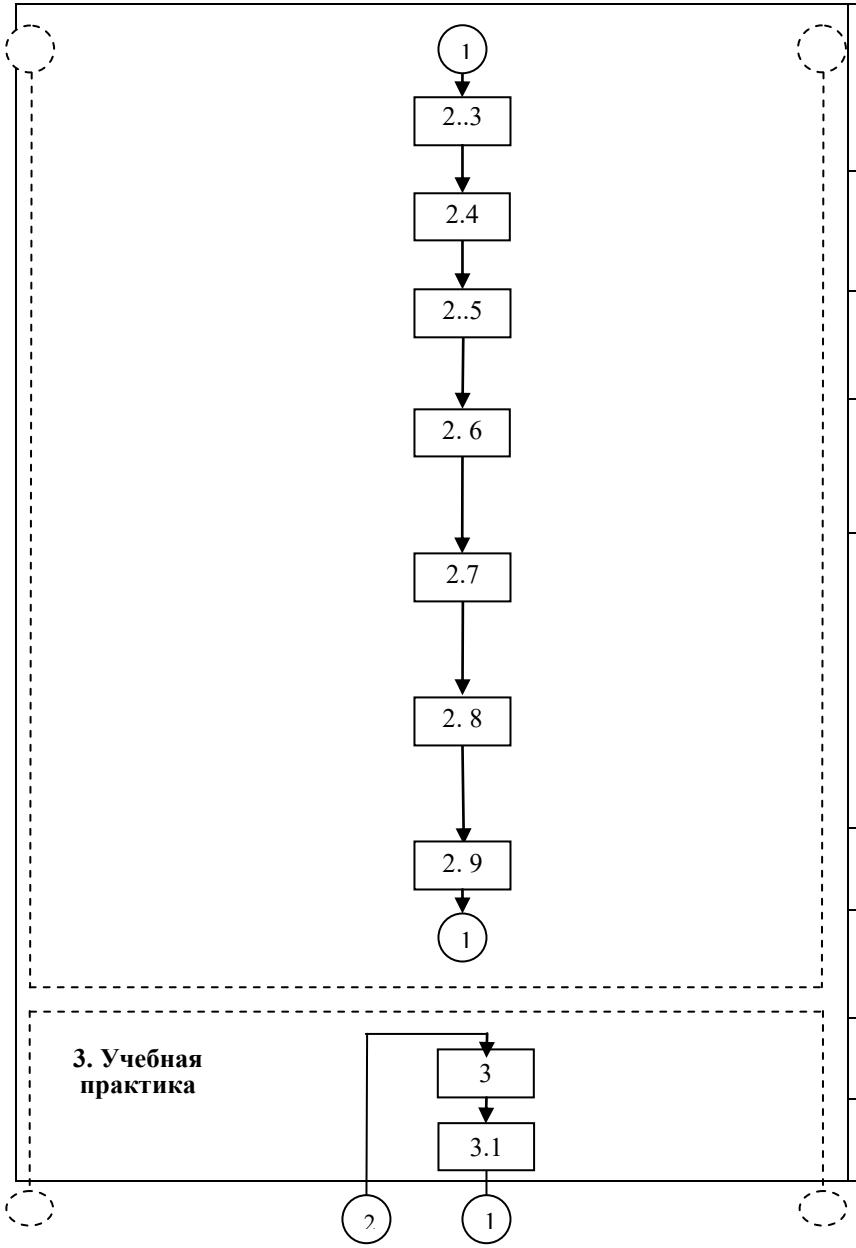
Руководитель процесса: Начальник отдела организации практической подготовки и трудоустройства выпускников

Назначение процесса: Организация проведения практической подготовки курсантов /студентов/слушателей

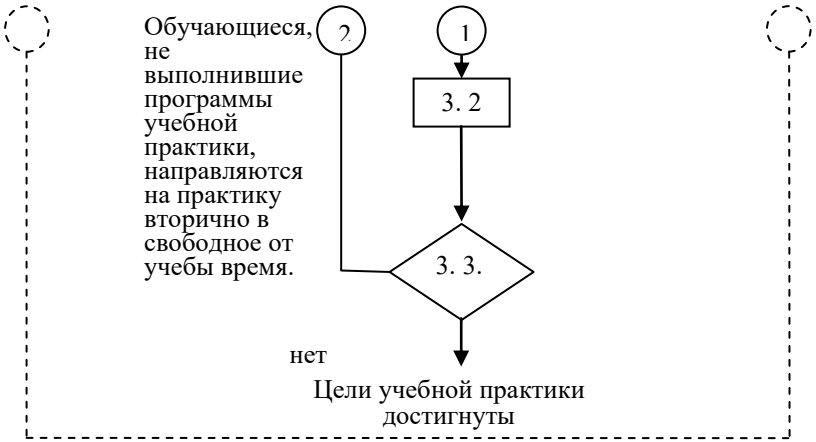
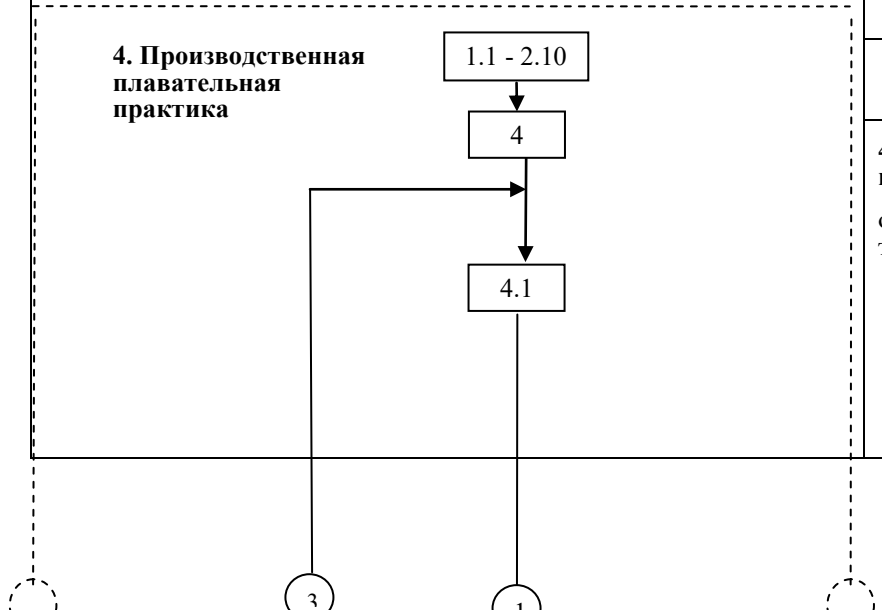


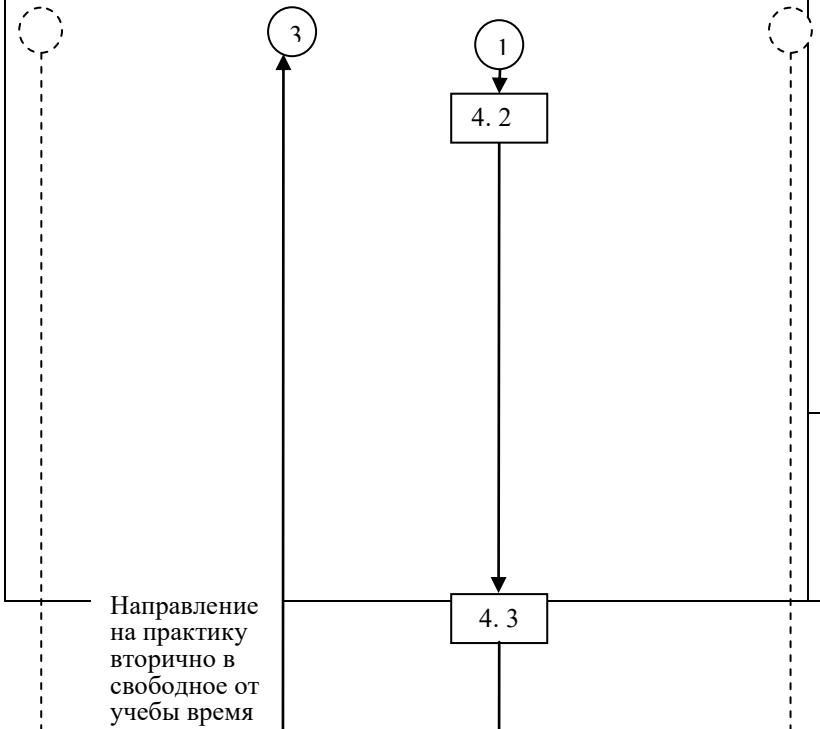
№ п/п	Действия, выполняемые по процессу	Ответственный	Требования	Записи
	1.1 Планирование учебной и производственной практики обучающихся	Начальник отдела организации практической подготовки и трудоустройства выпускников (далее – начальник отдела практики)	ФГОС СПО/ВО, планы учебного процесса, к 1 сентября	График учебного процесса
	1.2 Заключение новых и продление уже заключенных договоров с судоходными компаниями , портами, судоремонтными предприятиями, государственными предприятиями водных путей, каналов и другими предприятиями и организациями речного и морского транспорта; согласование	Начальник отдела практики	Ежегодно до 1 февраля года проведения практики	Заключенные договора с организациями и предприятиями о проведении практической подготовки

		календарных сроков прохождения практической подготовки;			
		1.3 Подготовка обучающихся прохождению практической подготовки согласно договорам с предприятиями, разработка проекта приказа, распределение обучающихся на практику,	Заместитель директора по КП, начальник отдела практики, специалист отдела, начальники отделений колледжа	Положение об организации и проведении практической подготовки (по видам практик) курсантов, студентов и слушателей QP 8.5-01	Проекты приказов о прохождении практики
		1.4.Утверждение проектов приказов	Директор Института	Согласованные проекты приказов	Приказы о прохождении практики
		2.1 Медицинское освидетельствование обучающихся	Работник медицинской организации	Проведение мед. освидетельствования согласно графику	Оформленные мед. Книжки
		2.2 Проведение инструктажей по ОТ, ТБ, противопожарным мероприятиям	Специалист по ОТ	Инструкция по ТБ и ОТ	Запись в журналах инструктажа

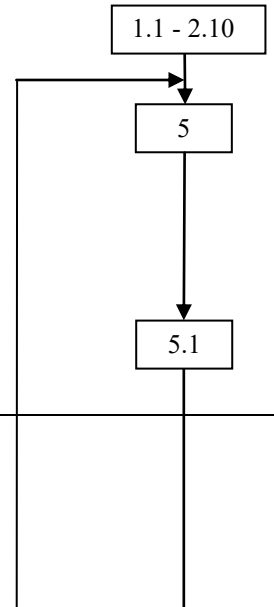


2 .3 Организация проведения тренажерной подготовки в соответствии с требованиями Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками по соответствующим специальностям	Начальник отдела практики, Начальник АДО ИПК	Требования Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками, условия СК (договоры)	Свидетельс тва
2.4 Проведение квалификационных испытаний на право выдачи национальных свидетельств на право занятия рабочих должностей на судне	Начальник отдела практики, начальники отделений	Положение о дипломировании членов экипажей морских судов	Протоколы
2.5 Организация получения национальных и международных сертификатов	Начальник отдела практики, начальник АДО ИПК	Требования ПДНВ, требования СК для прохождения практики на судах	Свидетельс тва
2.6 Подбор, подготовка и назначение руководителей практики из числа преподавателей и сотрудников Института	Начальник отдела практики	Требования МК ПДНВ-78 с поправками.	Приказы о назначении руководите лей практики
2.7 Обеспечение каждого курсанта руководящими документами и заданиями по дисциплинам для прохождения обучающимися практики на судах;	Начальники отделений, начальник отдела практики	Требования МК ПДНВ-78 с поправками.	Программы практики, книги регистраци и практическ ой. подготовки, задания по дисциплина м
2.8 Проведение общего собрания перед отправкой на практику	Начальник отдела практики	Требования МК ПДНВ-78 с поправками.	Графики учебного процесса
2.9 Отправка курсантов на практику.	Начальник отдела практики, специалист отдела практики	Приказ по Институту.	Приказ по Институту.
3. **Учебная практика** Получение обучающимися первичных профессиональных навыков	Начальник отдела практики	Требования МК ПДНВ-78 с поправками.	График учебного процесса.
3. 1 Получение и отработка навыков курсантами в учебно-производственных мастерских, лабораториях Института,	Руководители практики (сотрудники	Рабочие программы практик	книга практическ ой

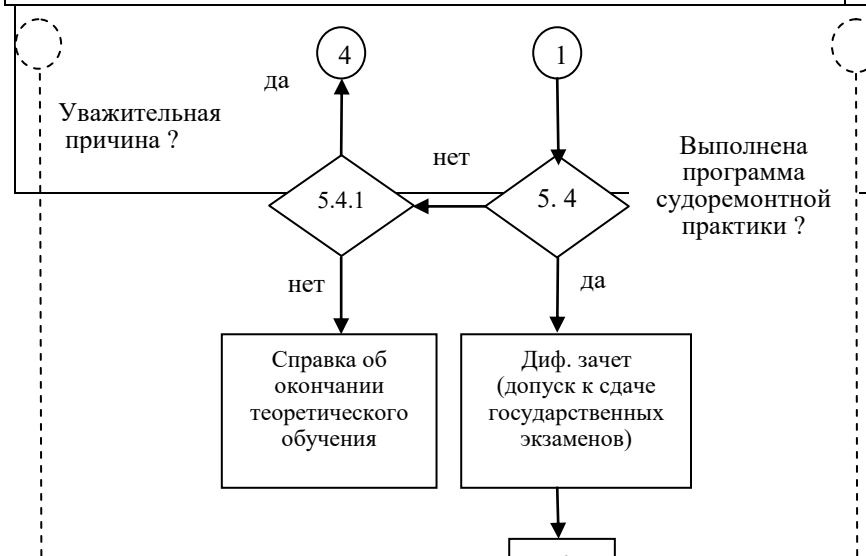
	судоремонтных предприятиях и организациях	Института)		подготовки, ведомости, дифференц ированный зачет
				
	3. 2 Проведение учебной плавательной практики на производственных судах с целью получения знаний и умений по рабочей квалификации матроса, моториста. судового электрика	Руководители практики от Института, назначенные лица командного состава экипажа	Рабочие программы практик, требования МК ПДНВ-78 с поправками.	Договор, отметки текущего контроля работы в период практики, разделы книги рег. практ. подготовки
	3. 3 Квалификационные экзамены на получение рабочей профессии	Аттестационная комиссия Института, назначенная приказом	Прохождение обучающимися учебной практики в полном объеме согласно учебному плану и программам практики	Итоговые оценки в протоколе, квалификац ион-ные свидетельст ва
4. Производственная плавательная практика 	Полностью оформленные отчетные документы по практической подготовке должны быть представлены в отдел практики в указанные сроки			
	4. Производственная плавательная практика: организуется на судах транспортного и технического флота	Руководители практики от Института, назначенные лица командного состава экипажа	Приобретение профессиональных умений и навыков обучающихся по профилю специальности	Договор о социальном партнёрстве с предприятиями судовладельцами, индивидуальные контракты о найме

	4. 1 Производственная плавательная практика обучающихся: В период практической подготовки обучающиеся могут проходить практику: - в качестве практикантов, - занимать штатные должности рядового состава, соответствующие профилю обучения (при наличии квалификационного свидетельства и вакантных мест);	Руководители практики от Института, назначенные лица командного состава судна	Рабочие программы практик, требования МК ПДНВ-78 с поправками.	Задание обучающимся, необходимые документы для трудоустройства в штатной должности, книга регистрации практической подготовки
	4. 2 Контроль практики • распределение обучающихся по объектам, рабочим местам или перемещение их по видам работ; • -прохождение практики обучающимися в соответствии с программой, -соответствие использования обучающихся на предприятии программе практики; -организация быта, питания и досуга обучающихся; -выполнение обучающимися обязательных инструкций по охране труда и технике безопасности, Устава Университета, Положения об Институте, Правил внутреннего распорядка и Уставов ММФ;	Руководители практики от Института, назначенные лица командного состава судна	МК ПДНВ-78 с поправками.	Отметки текущего контроля работы обучающихся в книгах регистрации практической подготовки в период практики
	4. 3 Представление обучающимися отчетных документов по окончании практической подготовки в отдел практики Института	Руководители практики от организации, руководители практики от Института, начальник	Полностью оформленные отчетные документы по технологической практике д. б. представлены в	Справка о плавании, отчет (дневник) обучающегося (заверенный руководителем объекта

		отдела практики	отдел практики в указанные сроки	практики), характеристика (отзыв) руководителя от объекта практики
	4. 4 Оценка производственной плавательной практики: все требования по практической подготовке выполнены (дифференциальный зачет); обучающиеся судоводительской, судомеханической и электромеханической специальностей, не прошедшие практическую подготовку лишаются по окончании Института морского рабочего дипломирования, как не выполнившие требования МК ПДНВ-78, с поправками; 4.4.1 Обучающиеся, не выполнившие требований программы практики по уважительной причине направляются учебным заведением на практику вторично в свободное от учебы время; - обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из учебного заведения.	Руководитель практики от Института	Выполненные задания на практику, оформленные отчетные документы, собеседования, личные наблюдения за работой практиканта	книга регистрации практической подготовки, справки о плавании, характеристики, оформленный отчет; приказ о повторном направлении на практику (4.4.1)

5. Производственная судоремонтная практика  	**1. Производственная судоремонтная практика** проводится на последнем этапе теоретического обучения, как рассредоточено, так и концентрировано	Руководители практики от Института, назначенные лица командного состава от организации или судоремонтного предприятия	Подготовить будущего специалиста к самостоятельной работе в конкретных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой, а так-же подготовка к ИГА (итоговой государственной аттестации). МК ПДНВ-78 с поправками	Договор, отметки текущего контроля работы в период практики, разделы книги регистрации практической подготовки

	5.1 Во время производственной судоремонтной практики в организациях и судоремонтных предприятиях, обучающиеся выполняют обязанности в соответствии с должностями, определенными квалификационной характеристикой	Руководители практики от Института, назначенные лица командного состава экипажа	Рабочие программы соответствующих специальностей, МК ПДНВ-78 с поправками	Записи в книге регистрации практической подготовки
	5.2 Контроль практики	Руководители практики от Института, назначенные лица командного состава экипажа	Рабочие программы соответствующих специальностей	Записи в книге регистрации практической подготовки
	5. 3 Представление курсантами отчетных документов по окончании практики в отдел практики Института	Руководители практики от Института, назначенные лица командного состава экипажа	Полностью оформленные отчетные документы по й практике д.б. представлены в отдел практики в указанные сроки	книга регистрации практической подготовки, справки о плавании, характеристики, оформленный отчет;
	5. 4 Итоговый зачет по судоремонтной практике 5.4.1 Рассмотрение причин невыполнения задания практики	Назначенная приказом аттестационная комиссия	Выполнение программы производственной судоремонтной практики	Записи в книге регистрации практической подготовки



	6. Подведение итогов практической подготовки	Начальник отдела практики, начальник отделения	Анализ качества проведения практической подготовки	Раздел отчета об учебно-воспитательной работе за год

Приложение 2, F 8.5-01-02

Формы свидетельств

Министерство транспорта Российской Федерации
Федеральное агентство морского и речного транспорта
ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА
ИМЕНИ Г.Я. СЕДОВА
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Ф.Ф. УШАКОВА»

СВИДЕТЕЛЬСТВО № XXX/XX

Настоящим свидетельством удостоверяется, что

Фамилия, имя, отчество

в период обучения в ИВТ им. Г.Я. Седова
с «___» _____ 201__ г. по «___» _____201__ г.,
при освоении программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО:
26.02.05 «Эксплуатация судовых энергетических установок»,
успешно прошел(а) подготовку по программе,
утвержденной приказом Министерства транспорта РФ
от 17 июля 2014 г. N 188:

«ВАХТЕННЫЙ МОТОРИСТ»

в соответствии с требованиями Международной Конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 г. с поправками, раздел: A-III/4; B-III/4

Председатель аттестационной комиссии Ф. И. О. _____

Руководитель образовательной организации Ф. И. О. _____

Дата выдачи М П

Министерство транспорта Российской Федерации
Федеральное агентство морского и речного транспорта
ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА
ИМЕНИ Г.Я. СЕДОВА
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Ф.Ф. УШАКОВА»

СВИДЕТЕЛЬСТВО № XXX/XX

Настоящим свидетельством удостоверяется, что

Фамилия, имя, отчество

в период обучения в ИВТ им. Г.Я. Седова
с «___» _____ 201__ г. по «___» _____201__ г.,
при освоении программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО:
26.02.05 «Эксплуатация судовых энергетических установок»,
успешно прошел(а) подготовку по программе,
утвержденной приказом Министерства транспорта РФ
от 27 февраля 2014 г. N 55:

«ВАХТЕННЫЙ МАТРОС»

в соответствии с требованиями Международной Конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 г. с поправками, раздел: A-II/4; B-II/4

Председатель аттестационной комиссии Ф. И. О. _____

Руководитель образовательной организации Ф. И. О. _____

Дата выдачи М П

Приложение 3, F 8.5-01-03

ДОГОВОР № _____
об организации практической подготовки курсантов

г. Ростов-на-Дону **«____» _____ 20___ г.**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 1393 от 20.04.2015 г., на срок действия бессрочно, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и свидетельства о государственной аккредитации № 1324 от 03.06.2015г. на срок действия по 31.03.2021г., именуемый в дальнейшем «Институт», в лице исполняющего обязанности директора Института водного транспорта имени Г.Я. Седова - филиала ФГБОУ ВО «ГМУ имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» Ющенко Алексея Викторовича, действующей на основании доверенности № _____ от _____., выданной Ректором Университета Кондратьевым С.И., Устава ФГБОУ ВО «ГМУ имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» и Положения об ИВТ имени Г.Я. Седова - филиале ФГБОУ ВО «ГМУ имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем **«Предприятие»**, в лице генерального директора_____ _____ действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

Настоящий Договор заключается в учебных, научно-практических, некоммерческих целях. В рамках Договора недопустимы имущественные, а также финансовые отношения и обязательства. Исполнение Договора не может противоречить основным целям деятельности и задачам Сторон.

2. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является организация «Предприятием», по заданию «Института», практической подготовки курсантов Института с целью обеспечения овладения ими профессиональной деятельности и получения профессиональных умений и навыков в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и необходимого плавательного ценза, а также Договор заключен в интересах обеих сторон о сотрудничестве и организации взаимоотношений по подготовке высококвалифицированных специалистов флота и береговых служб, в соответствии с требованиями Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками, по следующим специальностям:

- 26.02.03 – «Судовождение» (Среднее профессиональное образование);

- 26.05.05 – «Судовождение» (Высшее образование);
- 26.02.05 – «Эксплуатация судовых энергетических установок» (Среднее профессиональное образование);
- 26.05.06 – «Эксплуатация судовых энергетических установок» (Высшее образование);
- 26.02.06 – «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики» (Среднее профессиональное образование)

3. Права и обязанности сторон

3.1. Институт обязуется:

3.1.1. Для прохождения курсантами Института практической подготовки на Предприятии по видам подготовки по специальности направить на предприятие курсантов-практикантов в соответствии с графиком учебного процесса, требованиями Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками, приказа Минтранса РФ от 15.03.2012г. №62 и другими национальными и международными документами.

3.1.2. Предоставить курсантам информацию, касающуюся условий прохождения практической подготовки на Предприятии.

3.1.3. Согласовать с Предприятием сроки прохождения практической подготовки и количество мест, предоставляемых курсантам Института.

3.1.4. Провести медицинское освидетельствование, выдать курсантам надлежащим образом оформленные медицинские книжки установленного образца

3.1.5. Обеспечить курсантов, направляемых на Предприятие, направлениями (путевками) на практику, книгой регистрации практической подготовки и программой практики.

3.1.6. Довести до сведения курсантов информацию о том, что для прохождения практической подготовки на судах Предприятия, необходимо оформление дополнительного страхования жизни и здоровья курсанта по международной страховой программе на необходимый срок.

3.1.7. Проверить наличие у курсантов, направляемых на Предприятие на прохождение практической подготовки, следующих документов:

- для курсантов второго курса обучения: действующий загранпаспорт, удостоверение личности моряка, мореходная книжка, медицинская книжка с пройденным медосмотром, действующие сертификаты: начальная подготовка по безопасности, базисная подготовка моряков по вопросам охраны.
- для курсантов третьего курса обучения: действующий загранпаспорт, удостоверение личности моряка, мореходная книжка, медицинская книжка с пройденным медосмотром, действующие сертификаты: начальная подготовка по безопасности, базисная подготовка моряков по вопросам охраны, действующее рабочее свидетельство «Вахтенный матрос» /«Вахтенный моторист» (при наличии).

3.2 Институт имеет право:

3.2.1. Вносить изменения в график учебного процесса в период проведения практической подготовки курсантов.

3.2.2. Отзывать курсантов с практической подготовки, в случае необходимости и по согласованию сторон.

3.3 Предприятие обязуется:

3.3.1. Предоставить курсантам, прибывшим по направлению на практику Института, места для прохождения практической подготовки в соответствии со специальностью и квалификацией, создать им надлежащие производственные условия. Назначить руководителей практики из числа опытных дипломированных специалистов Предприятия или из числа лиц командного состава судна.

3.3.2. По прибытии курсанта на Предприятие, отправить корешок направления на практику в Институт с указанием даты прибытия и места прохождения практической подготовки, отправка допустима посредством факсимильной и электронной связи, с последующим представлением оригинала, либо направление оригинала почтовым отправлением или нарочным.

3.3.3. Обеспечивать условия безопасной работы на каждом рабочем месте, своевременно проводить установленный инструктаж курсантов-практикантов по охране труда и техники безопасности в соответствии с действующими правилами и нормами.

3.3.4. Ознакомить курсанта с Правилами внутреннего трудового распорядка судоходной компании, Уставом о дисциплине работников речного (морского) транспорта и Инструкцией судовладельца.

3.3.5. Не допускать использования курсантов на должностях, не предусмотренных программой практической подготовки и не имеющих отношения к специальности курсанта.

3.3.6. Обеспечивать курсантов, направляемых для прохождения практической подготовки, питанием по нормам, установленным для плавсостава Предприятия.

3.3.7. Предоставлять возможность курсантам пользоваться технической литературой и другой документацией для подготовки отчетов и дипломных проектов (работ).

3.3.8. Рабочий день курсанта устанавливается Предприятием в соответствии с действующим трудовым законодательством. С момента зачисления курсантов в период практической подготовки на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на Предприятии.

Рабочий день практической подготовки курсанта на судне состоит из одной четырёхчасовой вахты и участия в течение остального рабочего времени в судовых работах по программе практики.

3.3.9. Оформить курсантов, прибывших по направлению Института, в отделе кадров и распределить их на прохождение практической подготовки по подразделениям Предприятия, судна.

3.3.10. Руководители практики от Предприятия или из числа лиц командного состава судна обязаны обеспечивать выполнение программы практики курсантов, проверять и подписывать аттестационные листы, отчеты курсантов по практике, книги регистрации практической подготовки, выдавать характеристики и справки о стаже плавания по окончанию практической подготовки.

3.3.11. Информировать Институт об изменениях сроков и месте прохождения практической подготовки курсантов.

3.4 Предприятие имеет право:

3.4.1. Требовать от курсантов строгого выполнения Правил внутреннего трудового распорядка предприятия, при необходимости налагать установленные этими правилами взыскания с доведением об этом до сведения руководства Института.

3.4.2. При отсутствии у курсанта, направленного на Предприятие для прохождения практической подготовки, документов, перечисленных в разделе 2 настоящего Договора, отказать курсанту в прохождении практической подготовки.

3.4.3. Ходатайствовать перед Институтом о неприменении к курсанту дисциплинарных мер, предусмотренных локальными нормативными актами Института, в случае, если курсант не явился к началу занятий, по причине отсутствия удобного порта списания.

3.4.4. Ходатайствовать перед Институтом о применении к курсанту дисциплинарных мер, предусмотренных локальными нормативными актами Института, в случае, если курсант списывается с борта судна до истечения установленного срока прохождения практической подготовки без уважительных причин или систематически нарушает Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия и Устав о дисциплине работников речного (морского) транспорта.

3.4.5. Направлять в распоряжение Института курсантов, грубо нарушивших Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия и Устав о дисциплине работников речного (морского) транспорта, предварительно уведомив Институт о причине списания.

3.4.6. Поощрять курсантов, хорошо проявивших себя во время практической подготовки.

4. Нормативное регулирование и срок действия Договора

4.1. При исполнении договора Стороны руководствуются нормами и требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего и среднего профессионального образования, Конвенцией и Кодексом ПДНВ-78 с поправками, приказом Минтранса РФ от 15.03.2012г. № 62.

4.2. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ. В судебном порядке споры разрешаются в Арбитражном суде Ростовской области.

4.3. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до «___» декабря _____ года. Истечение срока действия договора не освобождает Стороны от исполнения принятых на себя обязательств до момента его истечения.

4.4. Если по истечении календарного года ни одна из сторон не заявит о прекращении договорных отношений, действие договора считается пролонгированным на каждый последующий календарный год.

4.5. Стороны вправе принимать решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, предварительно уведомив другую сторону официальным письмом не позднее, чем за один месяц до даты расторжения Договора.

4.6. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Институт:

ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова»
Юридический адрес: 353918,
Краснодарский край, г. Новороссийск,
пр. Ленина, 93
ИНН 2315013840/КПП 616331001
ОГРН 1022302378670
ОКПО 01128015
Адрес филиала:
ИВТ им. Г.Я. Седова – филиал ФГБОУ ВО «ГМУ имени адмирала Ф.Ф. Ушакова»
344006, г. Ростов-на-Дону, ул. Седова 8
Тел. /Факс: +7(863) 333-28-34
Отдел УФК по Ростовской области (ИВТ им. Г.Я. Седова - филиал ФГБОУ ВО «ГМУ имени адмирала Ф.Ф. Ушакова», л/с 20586Ц27400)
ИНН 2315013840 КПП 616331001
р/с № 405018102.60152000001
Отделение Ростов-на-Дону
БИК 046015001
Адрес электронной почты: official@iwtsedov.ru

Директор ИВТ им. Г.Я. Седова

_____А.В. Ющенко
М.П.

Предприятие:

_____
Юридический адрес:
ИНН
ОГРН
ОКПО

Адрес электронной почты:

Руководитель организации

_____
М.П.

Приложение 4, F 8.5-01-04

ДОГОВОР №___

на оказание услуг по организации и проведению практической подготовки

г. Ростов-на-Дону **«____» _____ 20___ г.**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 1393 от 20.04.2015, на срок действия бессрочно, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и свидетельства о государственной аккредитации № 1324 от 03.06.2015, на срок действия по 31.03.2021, именуемый в дальнейшем **«Институт»**, в лице _____, действующего на основании Устава ФГБОУ ВО «ГМУ имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» и Положения об ИВТ имени Г.Я. Седова - филиале ФГБОУ ВО «ГМУ имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» по доверенности _____ № ____, с одной стороны, и курсант (студент) Института

_____,

(Ф.И.О. обучающегося)

именуемый далее **«Практикант»**, с другой стороны и

_____,

(название профильной организации)

именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице _____, действующий на основании _____, с третьей стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является совместная деятельность Института и Исполнителя по организации и проведению для Практиканта, являющегося курсантом ИВТ им. Г.Я. Седова – филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова» (далее – Институт), специальности _____

_____

шифр, наименование специальности, наименование практики

практической подготовки в соответствии с требованиями Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками.

1.2. Программа практической подготовки разрабатывается Институтом и принимается для организации Исполнителем, как приложение к договору.

1.3. Срок проведения практической подготовки: с «____» _____ 20__ года по «___»_____ 20__ года.

1.4. Место проведения _____ практической подготовки: _____

1.5. Место работы практиканта у Исполнителя должно соответствовать программе практики и заданию руководителя практики от Института.

2. Права и обязанности Института

2.1. Направить Практиканта к Исполнителю в сроки, установленные календарным планом-графиком прохождения практической подготовки, требованиями Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками, приказа Минтранса РФ от 15.03.2012г. №62 и другими национальными и международными документами. Предоставить Исполнителю утвержденную программу практики до начала проведения практики за 30 дней.

2.2. Назначить из числа своего педагогического и профессорско-преподавательского состава руководителя практики, который составит рабочий план практики, индивидуальное задание для Практиканта и примет участие в определении Практиканта на конкретное рабочее место в организации Исполнителя. Руководитель практики от Института обязан осуществлять контроль за сроками проведения практической подготовки, оказывать Практиканту методическую помощь, оценить его результаты по итогам прохождения практической подготовки, исполнять иные обязанности, установленные локальными актами Института и законодательством Российской Федерации в сфере образования для данного вида деятельности.

2.3. Содействовать надлежащему исполнению Практикантом своих обязанностей в период прохождения практической подготовки у Исполнителя. Систематически контролировать прохождение практической подготовки, реализацию программ, содержание и планируемые результаты.

2.4. Реагировать на нарушения Практикантом трудовой дисциплины.

2.5. Контролировать реализацию программ и условий проведения практической подготовки Исполнителем, в том числе требований охраны труда, пожарной безопасности.

2.6. Расследовать несчастные случаи, если они произойдут с курсантом во время прохождения практической подготовки.

2.7. Оказать работникам Исполнителя методическую помощь в организации и проведении практической подготовки.

2.8. Получить от Исполнителя подтверждение прохождения практической подготовки Практикантом.

2.9. В случае непрохождения практической подготовки по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов) в сроки, установленные условиями настоящего договора, Практикант может быть повторно направлен к Исполнителю для прохождения практической подготовки в иные сроки, согласованные сторонами договора.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. В соответствии с утвержденной Институтом программой практики предоставить Практиканту место для прохождения практической подготовки,

отвечающее требованиям безопасности, нормам и правилам охраны труда.

3.2. Назначить из числа своих квалифицированных специалистов руководителя практики для Практиканта, систематическая деятельность которого позволит осуществить успешное прохождение практической подготовки, в соответствии с условиями настоящего Договора и требований законодательства Российской Федерации в области образования.

3.3. Руководитель практики до ее начала обязан провести инструктаж Практиканта по правилам техники безопасности, пожарной безопасности, охране труда, ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы в организации Исполнителя.

3.4. Согласовать с руководителем практики от Института конкретное рабочее место и виды работ, которые необходимо предоставить Практиканту в рамках прохождения программ практики. По прибытии курсанта, отправить корешок направления на практику в Институт с указанием даты прибытия и места прохождения практической подготовки, отправка допустима посредством факсимильной и электронной связи, с последующим представлением оригинала, либо направление оригинала почтовым отправлением или нарочным.

3.5. В рамках прохождения практической подготовки Исполнитель обеспечивает Практиканту возможность изучения организации производственного процесса, необходимой технической и нормативной документации, ознакомления и пользования оборудованием, приборами, инструментами и материалами. Рабочий день Практиканта устанавливается Исполнителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.6. Исполнитель обязуется обеспечить получение в рамках практической подготовки всесторонней профессиональной подготовки, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения Практикантом, привить ему твердые умения, практические навыки и исполнительность по кругу будущих обязанностей, научить эксплуатировать технику, дать навыки работы с людьми в трудовом коллективе.

3.7. Руководитель практики от Исполнителя (или из числа лиц командного состава судна) обязан обеспечивать выполнение программы практики Практиканта, проверять и подписывать аттестационный лист, отчет Практиканта по практике, делать отметки в книге регистрации практической подготовки, дневник практики выдавать характеристику и справки о стаже плавания по окончанию практики.

3.8. Информировать Институт об изменениях сроков и месте прохождения практической подготовки Практиканта.

3.9. Сообщать в Институт о нарушениях Практикантом Правил внутреннего трудового распорядка Предприятия и Устава о дисциплине работников речного (морского) транспорта.

3.10. Не допускать использование Практиканта на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к практической подготовке.

4. Права и обязанности Практиканта

4.1. На основании договоренностей между Институтом и Исполнителем получить гарантированное место в организации Исполнителя для прохождения практической подготовки по программе и в сроки, установленные разделом 1 Договора.

4.2. Добросовестно выполнять все задания, поставленные Исполнителем в соответствии с программой практики, утвержденной Институтом.

4.3. Практиканту, обучающемуся по программе подготовки специалистов среднего звена, по итогам прохождения практической подготовки предоставить в Отдел практики проверенные и подписанные следующие документы: книги регистрации практической подготовки, характеристику, аттестационный лист, дневник по практике, отчет по практике, справки о плавании.

4.4. Практиканту, обучающемуся по программе подготовки высшего образования, по итогам прохождения практической подготовки предоставить в Отдел практики проверенные и подписанные следующие документы: книги регистрации практической подготовки, отчет по практике, справки о плавании.

5. Ответственность

5.1 Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Иные положения

6.1 Настоящий договор имеет безвозмездный характер и предполагает совместные действия Института и Исполнителя по организации и проведению практической подготовки (по виду практики) Практиканта.

6.2. При исполнении договора Стороны руководствуются нормами и требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего и среднего профессионального образования, Конвенцией и Кодексом ПДНВ-78 с поправками, приказом Минтранса РФ от 15.03.2012г. № 62.

6.3. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до

_____

6.4. Договор может быть расторгнут в любое время при достижении согласия о его расторжении всеми тремя сторонами.

6.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.6. Споры и разногласия, возникающие во взаимоотношениях Сторон в процессе исполнения настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а при не достижении согласия подлежат разрешению в Арбитражном суде Ростовской области.

6.7. Отношения Сторон, неурегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты сторон

Институт	Практикант	Исполнитель
ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова» Юридический адрес: 353918, Краснодарский край, г. Новороссийск, пр. Ленина, 93 ИНН 2315013840/КПП 616331001 ОГРН 1022302378670 ОКПО 01128015 Адрес филиала: ИВТ им. Г.Я. Седова – филиал ФГБОУ ВО «ГМУ имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» 344006, г.Ростов-на-Дону, ул. Седова 8 Тел. /Факс: +7 (863) 333-28-34 Отдел УФК по Ростовской области (ИВТ им. Г.Я. Седова - филиал ФГБОУ ВО «ГМУ имени адмирала Ф.Ф. Ушакова», л/с 20586Ц27400) ИНН 2315013840 КПП 616331001 р/с № 405018102.60152000001 Отделение Ростов-на-Дону БИК 046015001 Адрес электронной почты: official@iwtsedov.ru Директор Института _____ **А.В. Ющенко** М.П.	**гражданин РФ** _____ _____ Дата рождения: _____ Паспорт: №_____серия_____ Выдан:_____ _____ _____ «__»_____20___г. _____ _____ *подпись* /_____/ *Ф.И.О.*	***(предприятие)*** Адрес:

Приложение 5, F 8.5-01-05

ПАМЯТКА

для курсантов Института, убывающих на учебную практику

1. Учебная практика (далее «практика») является неотъемлемой частью учебного процесса, служит для закрепления теоретических знаний, полученных в Институте, приобщения курсантов к общественно-полезному труду, приобретения практических навыков, избранной специальности, получения одной из рабочих квалификаций, соответствующей профилю обучения.

Непосредственными руководителями практики назначаются наиболее квалифицированные специалисты флота.

Перед уходом на учебную практику курсанту необходимо:

- Проверить наличие гражданского паспорта, загранпаспорта, удостоверения личности моряка, мореходной книжки, студенческого билета, сертификатов «Начальная подготовка по безопасности» и «Базисная подготовка моряков по вопросам охраны», а так же сроки их действия;
- Прослушать в Институте инструктаж об организации, целях и задачах предстоящей практики, обязанностях, ответственности и правах курсанта в период практики;
- Оформить обходной лист, сдать его в отдел практики, приобрести канцелярские принадлежности (файл-папки, бумагу, ручки, карандаши пр.) для выполнения заданий и оформления отчета и дневника;

2. **При направлении на практику курсант обязан получить в отделе практики следующие документы**:

- путевку (направление) в соответствующую организацию, предприятие или судоходную компанию;
- программу практики;
- книгу регистрации практической подготовки;
- бланки справок о плавании;
- бланк аттестационного листа и характеристики
- титульный лист отчета и дневника по практике;
- настоящую памятку.

3. **По прибытию в отдел кадров предприятия** курсант представляет путевку и документы для оформления, оформляется, проходит необходимый инструктаж и получает направление на судно.

4. **По прибытию на судно курсант должен**:

4.1. Представиться капитану судна или старшему помощнику, по их приказу поступить в распоряжение должностному лицу, назначенному руководителем практики.

4.2. Получить вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем

месте.

4.3. Знать основные положения Устава службы на судах РФ и твердо усвоить, что на практиканта распространяется каждое положение Устава со всеми вытекающими последствиями.

5. **С первых дней и в течение всего периода практики курсант обязан**:

5.1. Выполнять программу практики, систематически оформлять отчет по практике в соответствии с требованиями программы и методических указаний, в установленные руководителем сроки предъявлять отчет для проверки;

5.2. Подчиняться действующим на судне правилам внутреннего распорядка, не опаздывать на вахты и работы, не оставлять вахты без разрешения вахтенного начальника, самовольно не покидать судно и не опаздывать при возвращении из увольнения.

5.3. Систематически изучать правила технической эксплуатации судового оборудования, техники безопасности и охраны труда.

5.4. Принимать активное участие в общественной жизни коллектива судна, не допускать нарушений трудовой дисциплины, проявлять высокую сознательность, быть примером в труде, быту и отдыхе.

5.5. Проявлять вежливость, внимание и уважение ко всем членам экипажа судна и пассажирам.

6. **За пять дней до окончания практики**:

6.1. Представить руководителю практики отчет в законченном виде для проверки (проверенный отчет заверяется судовой печатью), если отчет по практике не составлен или составлен неудовлетворительно, практикант не получает зачет по практике и практика ему не засчитывается.

7. **После окончания практики при списании с судна** сдать все, что за курсантом числится по судну, получить на руки следующие документы для предоставления в Институт:

- отчет по практике, заверенный судовой печатью;
- дневник по практике, заверенный судовой печатью;
- заполненный и заверенный книгу регистрации практической подготовки;
- личную медицинскую книжку;
- отзыв, характеристику и аттестационный лист по практике, заверенный судовой печатью;
- оформленные справки о плавании;
- программу практики.

8. После окончания учебного процесса по рабочей профессии в соответствии с графиком проводится квалификационный экзамен на основании результатов экзамена и представленных отчетных документов квалификационная комиссия выставляет итоговую оценку за практику и дает (или не дает) право для получения квалификационного свидетельства по рабочей профессии.

9. ***<u>Подлежат отчислению из Института следующие курсанты:</u>***

- не выполнившие программу практики;
- получившие отрицательный отзыв по результатам практики;
- самовольно убывшие с места прохождения практики;
- самовольно изменившие место прохождения практики.

10. По всем вопросам, возникающим в период практики, и не разрешаемым администрацией судовладельца, необходимо обращаться в Институт по контактным телефонам (имеются на официальном сайте Института).

Приложение 6, F 8.5-01-06

ПАМЯТКА

для курсантов Института, убывающих на производственную практику

1. Производственная практика (далее «практика») является неотъемлемой частью учебного процесса, служит для закрепления теоретических знаний, полученных в Институте, приобщения курсантов к общественно-полезному труду, приобретения практических навыков, избранной специальности и соответствующей профилю обучения.

Непосредственными руководителями практики назначаются наиболее квалифицированные специалисты флота.

Перед уходом на производственную практику курсанту необходимо:

- Проверить наличие гражданского паспорта, загранпаспорта, удостоверения личности моряка, мореходной книжки, студенческого билета, сертификатов «Начальная подготовка по безопасности» и «Базисная подготовка моряков по вопросам охраны», квалификационных свидетельств «Вахтенный матрос (моторист)», а так же сроки их действия;
- Прослушать в Институте инструктаж об организации, целях и задачах предстоящей практики, обязанностях, ответственности и правах курсанта в период практики;
- Оформить обходной лист, сдать его в отдел практики, приобрести канцелярские принадлежности (файл-папки, бумагу, ручки, карандаши пр.) для выполнения заданий и оформления отчета (дневника);

2. **При направлении на практику курсант обязан получить в отделе практики следующие документы и иметь при себе**:

- путевку (направление) в соответствующую организацию, предприятие или судоходную компанию;
- программу практики;
- книгу регистрации практической подготовки курсанта;
- бланки справок о плавании;
- бланк аттестационного листа и характеристики
- титульный лист отчета и дневника по практике;
- настоящую памятку.

3. **По прибытию в отдел кадров предприятия** курсант представляет путевку и документы для оформления, оформляется, проходит необходимый инструктаж и получает направление на судно.

4. **По прибытию на судно курсант должен**:

4.1. Представиться капитану судна или старшему помощнику, по их приказу поступить в распоряжение должностному лицу, назначенному руководителем практики.
4.2. Получить вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.
4.3. Знать основные положения Устава службы на судах РФ и твердо усвоить, что на практиканта распространяется каждое положение Устава со всеми вытекающими последствиями.
5. **С первых дней и в течение всего периода практики курсант обязан**:
5.1. Выполнять программу практики, систематически оформлять отчет по практике в соответствии с требованиями программы и методических указаний, в установленные руководителем сроки предъявлять отчет для проверки;
5.2. Подчиняться действующим на судне правилам внутреннего распорядка, не опаздывать на вахты и работы, не оставлять вахты без разрешения вахтенного начальника, самовольно не покидать судно и не опаздывать при возвращении из увольнения.
5.3. Систематически изучать правила технической эксплуатации судового оборудования, техники безопасности и охраны труда.
5.4. Принимать активное участие в общественной жизни коллектива судна, не допускать нарушений трудовой дисциплины, проявлять высокую сознательность, быть примером в труде, быту и отдыхе.
5.5. Проявлять вежливость, внимание и уважение ко всем членам экипажа судна и пассажирам.
6. **За пять дней до окончания практики**:
6.1. Представить руководителю практики отчет в законченном виде для проверки (проверенный отчет заверяются судовой печатью).
6.2. Сдать экзамен по итогам практики судовой экзаменационной комиссии. Если отчет по практике не составлен или составлен неудовлетворительно, практикант к экзамену не допускается и практика ему не засчитывается.
7. **После окончания практики при списании с судна** сдать все, что за курсантом числится по судну, получить на руки следующие документы для предоставления в филиал:

- отчет и дневник по практике, заверенные судовой печатью;
- заполненный и заверенный книгу регистрации практической подготовки;
- личную медицинскую книжку;
- отзыв, характеристику и аттестационный лист по практике, в соответствии с установленной формой, заверенную судовой печатью;
- оформленную справку о плавании;
- программу практики.

8. После списания с судна прибыть в Институт для сдачи отчетных материалов по практике и в зависимости от учебного графика получить каникулярный отпуск или допуск к учебным занятиям.

9. Курсанты, не выполнившие программу практики, а также получившие отрицательный отзыв отчисляются из Института.
10. По всем вопросам, возникающим в период практики, и не разрешаемым администрацией судовладельца, необходимо обращаться в Институт по контактным телефонам (имеются на официальном сайте Института).

РАЗРАБОТАЛ:

Заместитель директора по конвенционной подготовке
«30» 09 2020 г. _____ С.А. Нелипин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора Института по учебно-методической и научной работе
«30» 09 2020 г. _____ Н.Ю. Сафонцева

Начальник Административно-правового управления
«30» 09 2020 г. _____ И.П. Кримошенко

Начальник отдела менеджмента качества
«30» 09 2020 г. _____ М.В. Плотникова

Юрисконсульт
«30» 09 2020 г. _____ А.С. Духова