

Міністерство освіти і науки України
ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «КТФК ДУІТ»

_____ Тетяна КАРАДОБРІЙ

“ ___ ” _____ 20__ р.

ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПЛАВАЛЬНОЇ
ПРАКТИКИ

(методичні вказівки)

для здобувачів освіти спеціальності
271«Річковий та морський транспорт»
(спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»)

заочна форма навчання

Кілія -2022

Укладач: Панасенко О.А., викладач

Програма навчальної плавальної практики розроблена у відповідності до вимог навчального плану підготовки молодших спеціалістів за галуззю знань 27 «Транспорт спеціальності 271 «Річковий та морський транспорт» (спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»), розглянута і схвалена на засіданні циклової комісії «Судноводіння».

Протокол № ____ від “__” _____ 20__ р.

Голова комісії: _____ В.М. Свистуленко

Зміст програми практики

1. Загальні положення.....	4
2. Організація і керівництво практикою.....	4
3. Тематичний план практики.....	7
4. Зміст практики за темами.....	7
5. Правила оформлення звіту з практики.....	8
6. Підведення підсумків практики.....	9
7. Додатки.....	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика здобувачів освіти вищих навчальних закладів України є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і компетентностей за відповідною спеціальністю.

Навчальна плавальна практика для здобувачів освіти Кілійського транспортного фахового коледжу ДУІТ спеціальності 271 «Річковий та морський транспорт» (спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами») проводиться в 4 та 5 семестрах. Згідно з навчальним планом 2019 року в 4 і 5 семестрах тривалість навчальної плавальної практики 14 тижнів, 630 год., 21 кредит.

Мета навчальної плавальної практики – закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в період навчання в навчальному закладі; ознайомлення зі статутом про дисципліну працівників флоту та технікою безпеки на судах; ознайомлення з питаннями загальної організації служби на судах морського та річкового флоту; практичне ознайомлення з будовою судна, конструкцією окремих його частин, технічною характеристикою судових устроїв; отримання практичних навичок по виконанню обов'язків матроса 2 та 1 класу за судовим розкладом та при судових роботах.

Завдання навчальної плавальної практики:

1. Оволодіння здобувачами освіти методами і навичками роботи зі спеціальності 271 «Річковий та морський транспорт» (спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»).
2. Виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.
3. Засвоєння основних правил внутрішнього розпорядку на судні та обов'язків членів екіпажу.
4. Ознайомлення здобувачів освіти з основними правилами безпеки праці і пожежної безпеки при проведенні робіт на судні.
5. Набуття навичок правильного використання індивідуальних та колективних рятувальних засобів.
6. Формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи та несенню вахтової та чергової служби на судні.

Навчальна плавальна практика може проходити на навчальних судах та судах річкового і морського флоту різних форм власності.

Визначення місця проходження практики здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм та форми власності.

Згідно з діючим трудовим законодавством, на період проходження навчальної плавальної практики, здобувачі освіти можуть тимчасово призначатися на посади моториста та матроса.

Бази практики, в особі їх керівників, разом з коледжем несуть відповідальність за організацію і результати проходження практики здобувачів освіти.

Під час проходження навчальної плавальної практики здобувачі освіти **повинні:**

- систематично підвищувати свій рівень набутих теоретичних знань у коледжі;
- самостійно виконувати конкретну роботу за вказівкою безпосереднього керівника;
- збирати матеріал для звіту.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

За організацію робіт з підготовки практики та навчально-методичної документації відповідає завідувач відділення.

Загальне навчально-методичне керівництво навчальною плавальною практикою здійснює циклова комісія “Судноводіння”.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

Проведення і контроль навчальної плавальної практики виконують керівники практики від коледжу.

Безпосереднє керівництво за місцем проходження навчальної плавальної практики покладається на капітана (механіка) судна або на одного з його помічників згідно з наказом установи (організації) – власника судна.

Робочий день здобувача освіти визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи, встановленим на судні і не може перевищувати 6 годин на день.

За день до початку навчальної плавальної практики проводяться збори групи стосовно організації проведення практики за присутності завідувача відділення, керівників практики та заступника директора з навчально-виховної роботи.

На зборах проводиться:

- вирішення організаційних питань;
- видача здобувачам освіти завдань (інструкцій) та щоденників з практики.

Інструкція з проведення практики включає опис основних завдань для здобувачів освіти.

Щоденник проходження практики повинен містити:

- дату прибуття здобувача освіти на практику та дату закінчення практики, завірені підписом та печаткою;
- опис робіт на місці проходження практики за кожен день з підписом керівника практики від підприємства;
- характеристику здобувача освіти, завірену керівником практики від підприємства;
- висновок керівника практики від коледжу про результати проходження практики та повноту оформлення звіту.

Контроль за оформленням щоденника здійснюють керівники практики.

1. *Обов'язки керівника практики від коледжу:*

Керівник практики від коледжу **зобов'язаний:**

- проконтролювати підготовленість баз практики до прийому і розміщення здобувачів освіти-практикантів;
- перед початком практики провести зі здобувачами освіти інструктаж з охорони праці та правилам поведінки в період проходження практики;
- забезпечувати здобувачів освіти необхідними документами (направлення, щоденник тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечувати високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти;
- у складі комісії приймати заліки з практики;
- контролювати виконання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку; проводити консультації з питань опанування здобувачами освіти програмних питань;
- перевіряти щоденники та звіти практикантів.

2. *Обов'язки керівника практики від бази:*

Керівник навчальної плавальної практики **зобов'язується:**

- прийняти здобувачів освіти на практику згідно з графіком проходження практики;
- призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для контролю за проходженням практики;
- створити необхідні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допустити використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- забезпечити здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці;
- надати здобувачам освіти-практикантам і керівнику практики від коледжу можливість ознайомлення з нормативними актами та службовою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- перевіряти правильність і своєчасність виконання роботи та давати відповідні пояснення;
- кожний день оцінювати якість виконаної роботи;
- перевіряти звіт про виконання програми практики та записи в щоденнику;
- оцінювати якість роботи практикантів, складати на них виробничі характеристики з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення здобувачів освіти до роботи, організаторських здібностей;
- про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти в коледж;
- допомагати здобувачам освіти оволодіти програмним матеріалом і передовими формами роботи.

Керівник навчальної плавальної практики *має право:*

- клопотати перед керівництвом підприємства (судна) про заохочення та подяки кращим здобувачам освіти;
- відлучати від практики здобувачів освіти-практикантів, що порушують трудову дисципліну і несумлінно виконують свої обов'язки.

3. Обов'язки здобувачів освіти коледжу при проходженні практики:

Під час проходження навчальної плавальної практики здобувачі освіти коледжу ***зобов'язані:***

- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення необхідних документів;
- отримати інструктаж з охорони праці та правил поведінки в період проходження практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни;
- систематично вести щоденник практики за встановленою формою; нести відповідальність за виконану роботу;
- щотижня звітувати керівнику практики від коледжу про виконану роботу.

**3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
НАВЧАЛЬНОЇ ПЛАВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

№ теми	Найменування теми	К-сть годин
1.	Загальні відомості про судно	30
2.	Конструкція корпусу судна. Суднові приміщення та їх призначення	50
3.	Охорона праці на судні	50
4.	Заходи техніки безпеки при проведенні суднових робіт	70
5.	Аварійно-рятувальні засоби судна	50
6.	Суднові механізми та їх характеристика	70
7.	Суднові енергетичні установки та їх розміщення на судні	50
8.	Організація служби на судні. Внутрішній розпорядок. Судновий розклад та призначення суднових тривоги	50
9.	Обов'язки матроса на судні.	90
10.	Організація вахтової служби на судні. Штурманська вахта на стоянці	70
11.	Керівні документи і технічно-експлуатаційна документація на судні. Нагляд за судном	50
Всього:		630

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗА ТЕМАМИ

Тема 1. Загальні відомості про судно

Загальна будова судна. Тип судна, символ класу судна. (розшифрувати всі цифри і скорочення), потужність двигуна судна.

Перелік необхідних документів: Технічний формуляр судна.

Тема 2. Конструкція корпусу судна. Суднові приміщення та їх призначення

Конструкція корпусу судна. Системи набору корпусу, кількість гвинтів, рулів і палуб. Каюти і кубрики, камбуз, їдальня і місця загального користування.

Перелік необхідних документів: Технічний формуляр судна, Схема конструкції корпусу судна.

Тема 3. Охорона праці на судні

Основна нормативна документація (накази, директиви, правила, інструкції), яка регламентує охорону праці на судні. Періодичність проходження медоглядів, техніка безпеки при проведенні суднових робіт. Організація навчання з питань охорони праці та інструктаж.

Перелік необхідних документів: Типове положення щодо навчання з питань охорони праці. (НАОП 0.004.12-99; Правила техніки безпеки на суднах морського флоту (ПТБ РД 31.81.10-91. (НАОП 5.1.21-6.11-90). СОЛАС-74. МКУБ. ПДНВ-78/95.

Тема 4. Заходи техніки безпеки при проведенні суднових робіт

Роботи на палубі і в машинному відділенні. Заходи техніки безпеки при проведенні робіт на судні. Освоїти вимоги до особистої безпеки при суднових роботах.

Тема 5. Аварійно-рятувальні засоби судна

Призначення колективних аварійно-рятувальних засобів судна (пліт рятувальний, шлюпки, катер). Основні технічні характеристики рятувальних засобів судна. Основні технічні характеристики підйомно-спускних пристроїв колективних рятувальних засобів судна.

Перелік необхідних документів та пристроїв: колективні аварійно-рятувальні засоби судна. Технічні формуляри (паспорти) аварійно-рятувальних засобів судна.

Тема 6. Суднові устрої та їх характеристика

Якірно-швартовні устрої. Кермовий устрій. Вантажно-розвантажувальні устрої. Трюмні системи. Санітарні системи. Системи обігріву. Системи вентиляції і кондиціонування повітря. Протипожежні системи.

Перелік необхідних документів: Технічний формуляр судна.

Схеми суднових устроїв та систем.

Тема 7. Суднові енергетичні установки та їх розміщення на судні

Тип СЕУ. Склад СЕУ. Розміщення СЕУ на судні.

Перелік необхідних документів: Технічний формуляр судна.

Тема 8. Організація служби на судні. Внутрішній розпорядок. Судновий розклад та призначення суднових тривог

Які служби діють на судні (штурманська, машинна та інші). Організація внутрішнього розпорядку на судні. Розклад по прибиранню. Розклад по тривогам. Розклад при боротьбі за живучість судна. Суднова роль.

Перелік необхідних документів: Судновий розклад.

Тема 9. Обов'язки матроса на судні

Освоїти функціональні обов'язки матроса під час виконання робіт, проведення операцій і несення вахти.

Перелік необхідних документів: Судновий розклад.

Тема 10. Організація вахтової служби на судні. Штурманська вахта на стоянці

Прийом і здача штурманської вахти на ходу і стоянці, несення вахти на навігаційному містку на ходу і при стоянці в порту.

Загальні принципи організації штурманської вахти. Підготовка штурманської частини до рейсу. Комплектування, підбір і коректура суднової колекції. Вивчення району плавання. Попередня прокладка і планування переходу. Передвахтовий відпочинок.

Перелік необхідних документів: Рекомендації по організації штурманської служби на морських суднах України (РШСУ-98).

Тема 11. Керівні документи і технічно-експлуатаційна документація на судні.
Нагляд за судном

Технічно-експлуатаційна документація ходового містка. Палубна технічно-експлуатаційна документація. Технічно-експлуатаційна документація СЕУ. Технічно-експлуатаційна документація суднових систем.

Перелік необхідних документів: Технічний формуляр судна.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з навчальної плавальної практики відображає результати виконаної роботи здобувачем освіти під час практики.

Звіт з практики складається здобувачем освіти особисто у відповідності до завдання. Він формується у чіткій відповідності до вимог даної програми та може бути доповнений відомостями з виконання робіт на судні.

До звіту додають схеми, графіки, ескізи, відомості і документи, які складені або оформлені в процесі проходження практики на судні.

Звіт повинен бути повністю укомплектований, підписаний керівником практики від коледжу, прошитий або брошурований пружиною з пластику і представлений в коледж.

Оформлення звіту з навчальної плавальної практики повинне відповідати вимогам ДСТУ.

Звіт з практики оформлюється на стандартних аркушах формату А4 (210x297) і включає:

1. Титульну сторінку (див. додаток).
2. Щоденник з практики.
3. Інструкцію з проведення практики.
4. Зміст звіту.
5. Текстову частину.
6. Висновки.
7. Список використаної літератури.
8. Додатки.

Текст звіту повинен бути надрукованим за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша. Обсяг звіту повинен бути обсягом менше 20-30 сторінок. Текст може складатися з розділів, підрозділів і пунктів. Аркуш текстової частини повинен мати поля зі всіх чотирьох сторін. Розмір лівого, верхнього і нижнього полів – 20 мм, правого – 10 мм. Шрифт – Times New Roman. Розмір шрифту – 14. Міжрядковий інтервал – «полупуторний». Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту в межах 15 мм.

Дозволяється вписувати в текст звіту від руки тушшю або пастою (чорного кольору) окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Заголовки структурних частин звіту “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ЗАГОЛОВКИ ПИТАНЬ”, “ВИСНОВКИ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту, без крапок в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) і текстом зверху і знизу має становити один-два вільних рядки.

Кожну структурну частину звіту починають з нової сторінки.

Переліки, за потреби, можуть бути наведені в середині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Список використаної літератури містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Додатки розміщують після основної частини звіту. Кожний додаток починається з нової сторінки, зверху якої посередині пишеться слово «ДОДАТОК ____» і велика літера, що позначає додаток. Додаток повинен мати заголовок, який записується симетрично відносно тексту або рисунка, таблиці з великої літери. Позначати їх слід послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч.

Якщо додаток один, то він позначається «ДОДАТОК А», а якщо додаток має два документи, тоді можна позначати так «ДОДАТОК А.1».

При дотриманні всіх вимог оформлення звіту керівник практики допускає здобувача освіти до захисту.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

У результаті проходження навчальної плавальної практики здобувачі освіти повинні:

- уявляти умови роботи та зміст майбутньої професії;
- вивчити основні характеристики портів України;
- ознайомитися із загальними відомостями про судно;
- вміти надавати першу медичну допомогу на судні та запобігати пожежній небезпеці при роботі на палубі і в машинному відділенні;
- навчитися грамотно експлуатувати навігаційне обладнання ВВШ на ділянках по маршруту переходу судна.

Після завершення навчальної плавальної практики здобувачі освіти подають керівнику практики від коледжу для перевірки таку документацію:

- характеристику, складену за результатами діяльності здобувача освіти-практиканта, підписану та завірену керівником бази практики з оцінкою результатів практики за чотирибальною системою;
- оформлений щоденник проходження практики;
- відгук-характеристику керівника практики від коледжу з оцінкою результатів практики та звіту за чотирибальною системою;
- письмовий звіт про виконання програми практики.

Звіт з навчальної плавальної практики захищається здобувачем освіти згідно з графіком захисту, у комісії, затвердженій наказом директора коледжу.

До складу комісії входять керівники практики від навчального закладу, викладачі та представники адміністрації коледжу.

Під час захисту звіту здобувач освіти має особисто охарактеризувати виконану роботу, критично оцінити підсумки практики, показати знання з теорії і практики організації роботи на судні.

Комісія приймає диференційований залік у здобувачів освіти в останні дні проходження навчальної плавальної практики або в десятиденний термін після закінчення практики до початку наступного семестру.

При оцінці підсумків роботи здобувача освіти-практиканта комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгуки керівників практики від бази практики та коледжу.

Оцінка за проходження практики заноситься до залікової екзаменаційної відомості та до залікової книжки здобувача освіти за підписом керівника практики від коледжу.

Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав від комісії незадовільну оцінку, відраховується з коледжу.

Після захисту звітів керівник практики здає їх разом з відомістю заступнику директора з НВР. При наявності повної комплектності документації звіти здаються керівником практики в архів.

**ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ І.Г.Генералова

“___” _____ 20__ р.

І н с т р у к ц і я

по проведенню практики навчальної плавальної

Здобувач освіти _____ Група _____ Курс _____

**Спеціальність 271 «Річковий та морський транспорт»
(спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»)**

Дата проведення з _____ до _____

Мета практики навчальної плавальної – закріплення теоретичних знань та компетентностей, отриманих здобувачами освіти в період навчання в навчальному закладі; ознайомлення зі статутом про дисципліну працівників флоту та технікою безпеки на судах; ознайомлення з питаннями загальної організації служби на судах морського та річкового флоту; практичне ознайомлення з будовою судна, конструкцією окремих його частин, технічною характеристикою судових устроїв; отримання практичних навичок та компетентностей по виконанню обов’язків матроса 2 та 1 класу за судовим розкладом та при судових роботах.

Зміст завдань практики

1. Загальні відомості про судно
2. Конструкція корпусу судна. Суднові приміщення та їх призначення
3. Охорона праці на судні
4. Заходи техніки безпеки при проведенні судових робіт
5. Аварійно-рятувальні засоби судна
6. Суднові устрої та їх характеристика
7. Суднові енергетичні установки та їх розміщення на судні
8. Організація служби на судні. Внутрішній розпорядок. Судновий розклад та призначення судових тривог
9. Обов’язки матроса на судні
10. Організація вахтової служби на судні. Штурманська вахта на стоянці
11. Керівні документи і технічно-експлуатаційна документація на судні. Нагляд за судом

Вимоги до звіту з навчальної плавальної практики

Під час проходження практики здобувачі освіти складають звіт, в якому чітко і в повному обсязі повинні бути висвітлені всі питання, перераховані в інструкції. Звіт повинен бути конкретним і наглядним.

До звіту додають схеми, графіки, ескізи, відомості і документи, які складені або оформлені в процесі проходження практики на судні.

Звіт повинен бути підписаний керівником практики від коледжу.

Розглянуто і схвалено
на засіданні ЦК «Судноводіння»
Протокол № _____ від «___» _____ 20__ р.
Голова циклової комісії _____/П.І.Б./

Дата видачі «___» _____ 20__ р.
Керівники практики _____/П.І.Б./
_____ /П.І.Б./

**ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»**

ЗВІТ

з навчальної плавальної практики

**спеціальність 271 “Річковий та морський транспорт”
(спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»**

заочна форма навчання

Місце проходження практики:

Керівник практики від коледжу:

/Прізвище, ім'я, по батькові/

Здобувач (ка) освіти

/Прізвище, ім'я, по батькові, підпис/

Група _____

Курс _____

Звіт захищено з оцінкою _____
/Цифрою та прописом/

“ ____ ” _____ 20 ____ р. _____
/Підпис керівника/

Кілія 20____

Міністерство освіти і науки України
ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «КТФК ДУІТ»
_____ Тетяна КАРАДОБРІЙ
“ ___ ” _____ 20__ р.

ПРОГРАМА
ПЛАВАЛЬНОЇ ВИРОБНИЧОЇ
ПРАКТИКИ

(методичні вказівки)

для здобувачів освіти спеціальності
271 «Річковий та морський транспорт»
(спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»)

заочна форма навчання

Кілія -2022

Укладач: Панасенко О.А., викладач

Програма плавальної виробничої практики розроблена у відповідності до вимог навчального плану підготовки молодших спеціалістів за галуззю знань 27 «Транспорт» спеціальності 271 «Річковий та морський транспорт» (спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»), розглянута і схвалена на засіданні циклової комісії «Судноводіння».

Протокол № ____ від “__” _____ 20__ р.

Голова комісії: _____ В.М. Свистуленко

Зміст програми практики

1. Загальні положення.....	4
2. Організація і керівництво практикою.....	4
3. Тематичний план практики.....	7
4. Зміст практики за темами.....	8
5. Правила оформлення звіту з практики.....	13
6. Підведення підсумків практики.....	14
7. Додатки.....	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика здобувачів освіти вищих навчальних закладів України є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і компетентностей за відповідною спеціальністю.

Плавальна виробнича практика для здобувачів освіти Кілійського транспортного фахового коледжу ДУІТ спеціальності 271 «Річковий та морський транспорт» (спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами») проводиться в 4 та 5 семестрах. Згідно з навчальним планом 2019 року в 6 семестрі тривалість плавальної виробничої практики 12 тижнів, 540 год., 18 кредитів.

Мета плавальної виробничої практики – закріплення теоретичних знань і компетентностей, одержаних здобувачами освіти з фахових дисциплін та освоєння практичних навичок: з основ судноводіння на внутрішніх водних та морських шляхах; організації служби на судах морського і річкового флоту; несення вахтової служби на судні з використанням електронавігаційного обладнання, засобів зв'язку, метеорології та навігації; набуття практичних знань з питань безпечної експлуатації судна та виконання Правил судноплавства.

Завдання плавальної виробничої практики:

1. Ознайомлення здобувачів освіти із техніко-експлуатаційною характеристикою судна.
2. Засвоєння загальних положень Правил судноплавства на ВВШ.
3. Оволодіння здобувачами освіти методами і засобами зчислення шляху та місця знаходження судна.
4. Набуття ґрунтовних знань і умінь з організації рятування членів екіпажу і пасажирів під час аварій і залишення судна.
5. Розвиток у здобувачів освіти організаторських навичок при використанні гідрометеорологічних атласів, Таблиць припливів, зоряного глобуса та навігаційного секстанта.

Плавальна виробнича практика проходить на навчальних судах та судах річкового і морського флоту різних форм власності.

Визначення місця проходження практики здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм та форм власності.

Згідно з діючим трудовим законодавством, на період проходження плавальної виробничої практики, здобувачі освіти можуть тимчасово призначатися на штатні (позаштатні) посади матроса.

Бази практики, в особі їх керівників, разом з коледжем несуть відповідальність за організацію і результати проходження практики здобувачів освіти.

Під час проходження плавальної виробничої практики здобувачі освіти **повинні:**

- систематично підвищувати свій рівень набутих теоретичних знань у коледжі;
- самостійно виконувати конкретну роботу за вказівкою безпосереднього керівника;
- збирати матеріал для звіту.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

За організацію робіт з підготовки практики та навчально-методичної документації відповідає завідувач відділення.

Загальне навчально-методичне керівництво плавальною виробничою практикою здійснює циклова комісія “Судноводіння”.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

Проведення і контроль плавальної виробничої практики виконують керівники практики від коледжу.

Безпосереднє керівництво за місцем проходження плавальної виробничої практики покладається на капітана (механіка) судна або на одного з його помічників згідно з наказом установи (організації) – власника судна.

Робочий день здобувача освіти визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи, встановленим на судні і не може перевищувати 6 годин на день.

За день до початку плавальної виробничої практики проводяться збори групи стосовно організації проведення практики за присутності завідувача відділення, керівників практики та заступника директора з навчально-виховної роботи.

На зборах проводиться:

- вирішення організаційних питань;
- видача здобувачам освіти завдань (інструкцій) та щоденників з практики.

Інструкція з проведення практики включає опис основних завдань для здобувачів освіти.

Щоденник проходження практики повинен містити:

- дату прибуття здобувача освіти на практику та дату закінчення практики, завірені підписом та печаткою;
- опис робіт на місці проходження практики за кожен день з підписом керівника практики від підприємства;
- характеристику здобувача освіти, завірену керівником практики від підприємства;
- висновок керівника практики від коледжу про результати проходження практики та повноту оформлення звіту.

Контроль за оформленням щоденника здійснюють керівники практики.

1. Обов'язки керівника практики від коледжу:

Керівник практики від коледжу ***зобов'язаний:***

- проконтролювати підготовленість баз практики до прийому і розміщення здобувачів освіти-практикантів;
- перед початком практики провести зі здобувачами освіти інструктаж з охорони праці та правилам поведінки в період проходження практики;
- забезпечувати здобувачів освіти необхідними документами (направлення, щоденник тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечувати високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти;
- у складі комісії приймати заліки з практики;
- контролювати виконання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку; проводити консультації з питань опанування здобувачами освіти програмних питань;
- перевіряти щоденники та звіти практикантів.

2. Обов'язки керівника практики від бази:

Керівник плавальної виробничої практики **зобов'язується:**

- прийняти здобувачів освіти на практику згідно з графіком проходження практики;
- призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для контролю за проходженням практики;
- створити необхідні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допустити використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- забезпечити здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці;
- надати здобувачам освіти-практикантам і керівнику практики від коледжу можливість ознайомлення з нормативними актами та службовою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- перевіряти правильність і своєчасність виконання роботи та давати відповідні пояснення;
- кожний день оцінювати якість виконаної роботи;
- перевіряти звіт про виконання програми практики та записи в щоденнику;
- оцінювати якість роботи практикантів, складати на них виробничі характеристики з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення здобувачів освіти до роботи, організаторських здібностей;
- про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти в коледж;
- допомагати здобувачам освіти оволодіти програмним матеріалом і передовими формами роботи.

Керівник плавальної технологічної практики **має право:**

- клопотати перед керівництвом підприємства (судна) про заохочення та подяки кращим здобувачам освіти;
- відлучати від практики здобувачів освіти-практикантів, що порушують трудову дисципліну і несумлінно виконують свої обов'язки.

3. Обов'язки здобувачів освіти коледжу при проходженні практики:

Під час проходження плавальної технологічної практики здобувачі освіти коледжу **зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення своїх необхідних документів;
- отримати інструктаж з охорони праці та правил поведінки в період проходження практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни;
- систематично вести щоденник практики за встановленою формою; нести відповідальність за виконану роботу;
- щотижня звітувати керівнику практики від коледжу про виконану роботу.

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПЛАВАЛЬНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

№ теми	Найменування теми	К-сть годин
1.	Загальні відомості про судно	30
2.	Маневрені елементи судна	40
3.	Суднова колекція карт	40
4.	Технічні засоби судноводіння. Їх використання	50
5.	Організація вахтової служби на судні. Підготовка штурманської вахти до рейсу	40
6.	Методи розрахунку остійності при завантаженні судна	40
7.	Швартовні, буксирні та якірні операції на судні	40
8.	Вплив роботи рушія на управління судном	50
9.	Застосування системи огороження небезпечних місць плавучими застерігаючими знаками МАМС	40
10.	Методи і засоби зчислення шляху та місця знаходження судна	40
11.	Визначення місця судна візуальними способами	50
12.	Організація гідрометеоспостережень у морі. Використання гідрометеорологічних атласів та таблиць припливів	40
13.	Команди по управлінню судном англійською мовою	40
Всього:		540

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗА ТЕМАМИ

Тема 1. Загальні відомості про судно

Загальна будова судна. Тип судна, символ класу судна. (розшифрувати всі цифри і скорочення), потужність двигуна судна.

Перелік необхідних документів: Технічний формуляр судна.

Тема 2. Маневрені елементи судна

Інформація про маневрові характеристики судна (швидкохідність, інерція, стійкість судна на курсі, поворотність). Лоцманська карточка. PILOT CARD. THRUSTER–NO. SHIP’S MANOEUVRING CHARACTERISTICS. Інерційні характеристики судна (градація рушія, вільне (пасивне) гальмування або маневр (вибіг), розгін судна, активне гальмування, пригальмування. Таблиця маневрових елементів судна.

Перелік необхідних документів: Таблиця маневрених елементів судна

Тема 3. Суднова колекція карт

Каталоги карт і книг. Коректура, зберігання та списання суднової колекції мап та навігаційних посібників. Документи, які використовуються на судні при підборі карт на перехід, при коректурі карт і книг. Фіксація коректури карт і книг.

Перелік необхідних документів: РСШУ-98, Судновий журнал.

Тема 4. Технічні засоби судноводіння. Їх використання

Визначення технічних характеристик та призначення основних суднових морехідних навігаційних приладів та електро-радіонавігаційних приладів та систем (магнітний компас, лаг, гірокомпас, автокермовий, ехолот, радіопеленгатор, РЛС). Принцип дії РЛС. Можливості суднових РЛС. Визначення поняття «Мертва зона» РЛС. Берегові РЛС (БРЛС) та їх призначення. Характеристика СНС GPS. Завдання, які вирішуються за допомогою прийомоіндикатора GPS. Зміст інформації на дисплеї суднового прийомоіндикатора. Точність визначення місця судна за допомогою СНС GPS.

Перелік необхідних документів і приладів: Технічні формуляри суднових навігаційних приладів та систем. лаг, гірокомпас, автокермовий, ехолот, радіопеленгатор, РЛС. Технічні формуляри суднових електрорадіонавігаційних приладів та систем. РЛС, БРЛС. Технічні формуляри суднових РЛС. Технічний паспорт та інструкція щодо використання суднового приладу GPS. Посібник. В.С. Михайлов, В.Г. Кудрявцев, О.В. Шмигальов. «Навігація і лоція», Київ, 2010.

Тема 5. Організація вахтової служби на судні. Підготовка штурманської вахти до рейсу

Загальні принципи організації штурманської вахти. Підготовка штурманської частини до рейсу. Комплектування, підбір і коректура суднової колекції. Вивчення району плавання. Попередня прокладка і планування переходу. Передвахтовий відпочинок.

Перелік необхідних документів: Рекомендації по організації штурманської служби на морських суднах України (РІШСУ-98).

Тема 6. Методи розрахунку остійності при завантаженні судна

Значення вихідних даних (головних розмірів судна) при розрахунку остійності. Методи розрахунку остійності при завантаженні судна.

Перелік необхідних документів: Технічний формуляр судна. Методика розрахунку остійності при завантаженні судна.

Тема 7. Швартовні, буксирні та якірні операції на судні

Використання берегових причальних споруд і палубних устроїв при швартуванні. Постанова судна на швартові бортом до причальної лінії. Знімання зі швартових. Способи швартування судна у морі. Швартування до другого судна: а) на якорі; б) у дрейфі; в) на ходу. Особливості буксирування суден. Вибір буксирної лінії та тросу. Техніка безпеки при проведенні швартовних та буксирних операцій. Способи подачі та закріплення буксирного тросу в морі. Управління судном при подачі буксирного тросу і під час буксирування. Особливості буксирування плавучих споруд. Вибір і розрахунок якірного місця. Маневр та

способи постановки судна на якір. Знімання з якоря. Техніка безпеки при постановці на якір та знімання з якоря.

Перелік необхідних документів: Розклад судна по швартуванню. Правила буксирування суден. Правила судноплавства на ВВШ України. ОППД, МППЗС-72. РСШУ-98.

Тема 8. Вплив роботи рушія на управління судном

Класифікація рушіїв. Допоміжні засоби управлінням судна. Вплив роботи рушіїв на передньому ході. Вплив роботи рушія на задньому ході. Циркуляція судна.

Перелік необхідних документів: Технічний формуляр рушія. Маневрені характеристики судна (Таблиця маневрених елементів судна).

Тема 9. Застосування системи огороження небезпечних місць плавучими застережувачими знаками МАМС

Призначення та характеристика знаків латеральної системи. Призначення та характеристика знаків кардинальної системи. Призначення та характеристика спеціальних знаків та знаків безпеки.

Перелік необхідних документів: Правила судноплавства на ВВШ України. ОППД. Система МАМС.

Тема 10. Методи і засоби зчислення шляху та місця знаходження судна

Методи та способи зчислення шляху судна. Основні елементи графічного зчислення шляху судна. Різновид способів визначення координат судна.

Перелік необхідних документів і приладів: Практична навігація: суднова колекція мап, штурманські прилади, автопрокладник.

Тема 11. Визначення місця судна візуальними способами

Принцип розпізнавання орієнтирів. Порядок та послідовність зняття візуальних пеленгів на орієнтири. Визначення незв'язності. Порядок записи визначення місця судна в судовий журнал.

Перелік необхідних документів і приладів: Практична навігація: суднова колекція мап, штурманські прилади, пеленгатор.

Тема 12. Організація гідрометеоспостережень у морі. Використання гідрометеорологічних атласів та таблиць припливів

Призначення та основні технічні характеристики гідрометеоприладів на судні. Порядок та терміни перевірки гідрометеоприладів на судні. Періодичність визначення та розрахунку елементів погоди. Обов'язки вахтового офіцера щодо проведення метеоспостережень. Порядок проведення метеоспостережень в особливих випадках. Призначення та структурний зміст гідрометеорологічного атласу. Призначення та зміст таблиць припливів. Правила використання таблиць припливів. Порядок розрахунку елементів припливу. Приклад розрахунку.

Перелік необхідних документів: Технічні формуляри судових гідрометеоприладів, гідрометеорологічний атлас, таблиці припливів, лоція, морська навігаційна мапа. РСШУ-98.

Тема 13. Команди по управлінню судном англійською мовою

Перелік командних слів при заступанні на вахту за кермом. Перелік командних слів по управлінню кермом на ході судна. Перелік командних слів при зміні вахти за кермом. Перелік командних слів по лінії «ходовий місток-машинне відділення». Перелік командних слів при зніманні-постановці на якір.

Перелік необхідних документів: Командні слова (англійська мова). Словник.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з плавальної виробничої практики відображає результати виконаної роботи здобувачем освіти під час практики.

Звіт з практики складається здобувачем освіти особисто у відповідності до завдання. Він формується у чіткій відповідності до вимог даної програми та може бути доповнений відомостями з виконання робіт на судні.

До звіту додають схеми, графіки, ескізи, відомості і документи, які складені або оформлені в процесі проходження практики на судні.

Звіт повинен бути повністю укомплектований, підписаний керівником практики від коледжу, прошитий або брошурований пружиною з пластику і представлений в коледж.

Оформлення звіту з плавальної технологічної практики повинне відповідати вимогам ДСТУ.

Звіт з практики оформлюється на стандартних аркушах формату А4 (210x297) і включає:

1. Титульну сторінку (див. додаток).
2. Щоденник з практики.
3. Інструкцію з проведення практики.
4. Зміст звіту.
5. Текстову частину.
6. Висновки.
7. Список використаної літератури.
8. Додатки.

Текст звіту повинен бути надрукованим за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша. Обсяг звіту повинен бути обсягом менше 25-35 сторінок. Текст може складатися з розділів, підрозділів і пунктів. Аркуш текстової частини повинен мати поля зі всіх чотирьох сторін. Розмір лівого, верхнього і нижнього полів – 20 мм, правого – 10 мм. Шрифт – Times New Roman. Розмір шрифту – 14. Міжрядковий інтервал – «полоторний». Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту в межах 15 мм.

Дозволяється вписувати в текст звіту від руки тушшю або пастою (чорного кольору) окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Заголовки структурних частин звіту “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ЗАГОЛОВКИ ПИТАНЬ”, “ВИСНОВКИ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту, без крапок в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) і текстом зверху і знизу має становити один-два вільних рядки. Кожну структурну частину звіту починають з нової сторінки. Переліки, за потреби, можуть бути наведені в середині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Список використаної літератури містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Додатки розміщують після основної частини звіту. Кожний додаток починається з нової сторінки, зверху якої посередині пишеться слово «ДОДАТОК ___» і велика літера, що позначає додаток. Додаток повинен мати заголовок, який записується симетрично відносно тексту або рисунка, таблиці з великої літери. Позначати їх слід послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч.

Якщо додаток один, то він позначається «ДОДАТОК А», а якщо додаток має два документи, тоді можна позначати так «ДОДАТОК А.1».

При дотриманні всіх вимог оформлення звіту керівник практики допускає здобувача освіти до захисту.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

У результаті проходження плавальної виробничої практики здобувачі освіти повинні:

- уявляти умови роботи та зміст майбутньої професії;
- вивчити основні положення суднової технічно-експлуатаційної документації;
- знати маневри судна при постановці та зніманні з якоря, характеристику маршрутів переходу судна, структурний зміст судового розкладу та призначення судових тривоги;
- вміти користуватися засобами зв'язку та морською сигналізацією МЗС-69.

Після завершення плавальної виробничої практики здобувачі освіти подають керівнику практики від коледжу для перевірки таку документацію:

- характеристику, складену за результатами діяльності здобувач освіти-практиканта, підписану та завірену керівником бази практики з оцінкою результатів практики за чотирибальною системою;
- оформлений щоденник проходження практики;
- відгук-характеристику керівника практики від коледжу з оцінкою результатів практики та звіту за чотирибальною системою;
- письмовий звіт про виконання програми практики.

Звіт з плавальної технологічної практики захищається здобувачем освіти згідно з графіком захисту, у комісії, призначеній заступником директора з навчально-виховної роботи та затвердженій наказом директора коледжу.

До складу комісії входять керівники практики від навчального закладу, викладачі та представники адміністрації коледжу.

Під час захисту звіту здобувач освіти має особисто охарактеризувати виконану роботу, критично оцінити підсумки практики, показати знання з теорії і практики організації роботи на судні.

Комісія приймає диференційований залік у здобувачів освіти у останні дні проходження плавальної виробничої практики або в десятиденний термін після закінчення практики до початку наступного семестру.

При оцінці підсумків роботи здобувача освіти-практиканта комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгуки керівників практики від бази практики та коледжу.

Оцінка за проходження практики заноситься до залікової екзаменаційної відомості та до залікової книжки здобувача освіти за підписом керівника практики від коледжу.

Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав від комісії незадовільну оцінку, відраховується з коледжу.

Після захисту звітів керівник практики здає їх разом з відомістю заступнику директора з НВР. При наявності повної комплектності документації звіти здаються керівником практики в архів.

**ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ І.Г.Генералова

“___” _____ 20__ р.

І н с т р у к ц і я

по проведенню практики плавальної виробничої

Здобувач освіти _____ Група _____ Курс _____

Спеціальність 271 «Річковий та морський транспорт»
(спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»)

Дата проведення з _____ до _____

Мета практики плавальної виробничої – закріплення теоретичних знань та компетентностей, одержаних здобувачами освіти з фахових дисциплін та освоєння практичних навичок: з основ судноводіння на внутрішніх водних та морських шляхах; організації служби на суднах морського і річкового флоту; несення вахтової служби на судні з використанням електронавігаційного обладнання, засобів зв'язку, метеорології та навігації; набуття практичних знань та компетентностей з питань безпечної експлуатації судна та виконання Правил судноплавства.

Зміст завдань практики

1. Загальні відомості про судно
2. Маневрені елементи судна
3. Суднова колекція карт
4. Технічні засоби судноводіння. Їх використання
5. Організація вахтової служби на судні. Підготовка штурманської вахти до рейсу
6. Методи розрахунку остійності при завантаження судна
7. Швартовні, буксирні та якірні операції на судні
8. Вплив роботи рушія на управління судном
9. Застосування системи огороження небезпечних місць плавучими застережувачими знаками МАМС
10. Методи і засоби зчислення шляху та місця знаходження судна
11. Визначення місця судна візуальними способами
12. Організація гідрометеоспостережень у морі. Використання гідрометеорологічних атласів та таблиць припливів
13. Команди по управлінню судном англійською мовою

Вимоги до звіту з плавальної виробничої практики

Під час проходження практики здобувачі освіти складають звіт, в якому чітко і в повному обсязі повинні бути висвітлені всі питання, перераховані в інструкції. Звіт повинен бути конкретним і наглядним.

До звіту додають схеми, графіки, ескізи, відомості і документи, які складені або оформлені в процесі проходження практики на судні.

Звіт повинен бути підписаний керівником практики від коледжу.

Розглянуто і схвалено
на засіданні ЦК «Судноводіння»
Протокол №__ від «__» _____ 20__ р.
Голова циклової комісії _____/П.І.Б./

Дата видачі «__» _____ 20__ р.
Керівники практики _____/П.І.Б./
_____ /П.І.Б./

**ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»**

ЗВІТ

з плавальної виробничої практики

**спеціальність 271 “Річковий та морський транспорт”
(спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»)**

заочна форма навчання

Місце проходження практики:

Керівник практики від коледжу:

/Прізвище, ім'я, по батькові/

Здобувач (ка) освіти

/Прізвище, ім'я, по батькові, підпис/

Група _____

Курс _____

Звіт захищено з оцінкою _____

/Цифрою та прописом/

“ _____ ” _____ 20 ____ р. _____

/Підпис керівника/

Кілія 20 _____

Міністерство освіти і науки України
ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «КТФК ДУІТ»

_____ Тетяна КАРАДОБРІЙ

“ ___ ” _____ 20__ р.

ПРОГРАМА
ПЛАВАЛЬНОЇ ВИРОБНИЧОЇ (ШТУРМАНСЬКОЇ)
ПРАКТИКИ

(методичні вказівки)

для здобувачів освіти спеціальності
271 «Річковий та морський транспорт»
(спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»)

заочна форма навчання

Укладач: Панасенко О.А., викладач

Програма плавальної виробничої (штурманської) практики розроблена у відповідності до вимог навчального плану підготовки молодших спеціалістів за галуззю знань 27 «Транспорт» спеціальності 271 «Річковий та морський транспорт» (спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»), розглянута і схвалена на засіданні циклової комісії «Судноводіння».

Протокол № ___ від “___” _____ 20__ р.

Голова комісії: _____ В.М. Свистуленко

Зміст програми практики

1. Загальні положення.....	4
2. Організація і керівництво практикою.....	4
3. Тематичний план практики.....	7
4. Зміст практики за темами.....	8
5. Правила оформлення звіту з практики.....	12
6. Підведення підсумків практики.....	14
7. Додатки.....	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика здобувачів освіти вищих навчальних закладів України є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і компетентностей за відповідною спеціальністю.

Плавальна виробнича (штурманська) практика для здобувачів освіти Кілійського транспортного коледжу спеціальності 271 «Річковий та морський транспорт» (спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами») проводиться в 6 та 7 семестрах. Згідно з навчальним планом 2019 року в 6 і 7 семестрах тривалість навчальної плавної практики 26 тижнів, 1170 год., 39 кредит.

Мета плавної виробничої (штурманської) практики – закріплення теоретичних знань з фахових дисциплін, набуття навичок і компетентностей кваліфікації штурмана морського флоту та практичних знань з безпечного керування судном в різних умовах плавання; використання навігаційного обладнання, засобів сигналізації та глобальної морської системи зв'язку, управління роботою флоту та комерційної експлуатації суден відповідно до вимог національного і міжнародного морського законодавства.

Завдання плавної виробничої (штурманської) практики:

1. оволодіння здобувачами освіти методами і навичками роботи за спеціальністю «Річковий та морський транспорт» (спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»);
2. формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи;
3. виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Плавальна виробнича (штурманська) практика проходить на навчальних суднах та суднах річкового і морського флоту різних форм власності.

Визначення місця проходження практики здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм та форм власності.

Згідно з діючим трудовим законодавством, на період проходження плавної виробничої (штурманської) практики, здобувачі освіти можуть тимчасово призначатися на посади матроса.

Бази практики, в особі їх керівників, разом з коледжем несуть відповідальність за організацію і результати проходження практики здобувачів освіти.

Під час проходження плавної виробничої (штурманської) практики здобувачі освіти **повинні:**

- 1) систематично підвищувати свій рівень набутих теоретичних знань у коледжі;
- 2) самостійно виконувати конкретну роботу за вказівкою безпосереднього керівника;
- 3) збирати матеріал для звіту.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

За організацію робіт з підготовки практики та навчально-методичної документації відповідає завідувач відділення.

Загальне навчально-методичне керівництво плавальною виробничою (штурманською) практикою здійснює циклова комісія “Судноводіння”.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

Проведення і контроль плавальної виробничої практики виконують керівники практики від коледжу.

Безпосереднє керівництво за місцем проходження плавальної виробничої (штурманської) практики покладається на капітана (механіка) судна або на одного з його помічників згідно з наказом установи (організації) – власника судна.

Робочий день здобувача освіти визначається правилами трудового розпорядку та режимом роботи, встановленим на судні і не може перевищувати 6 годин на день.

За день до початку плавальної виробничої (штурманської) практики проводяться збори групи стосовно організації проведення практики за присутності завідувача відділення, керівників практики та заступника директора з навчально-виховної роботи.

На зборах проводиться:

- 1) вирішення організаційних питань;
- 2) видача здобувачам освіти завдань (інструкцій) та щоденників з практики.

Інструкція з проведення практики включає опис основних завдань для здобувачів освіти.

Щоденник проходження практики повинен містити:

- 1) дату прибуття здобувача освіти на практику та дату закінчення практики, завірені підписом та печаткою;
- 2) опис робіт на місці проходження практики за кожен день з підписом керівника практики від підприємства;
- 3) характеристику здобувача освіти, завірену керівником практики від підприємства;
- 4) висновок керівника практики від коледжу про результати проходження практики та повноту оформлення звіту.

Контроль за оформленням щоденника здійснюють керівники практики.

1. Обов'язки керівника практики від коледжу:

Керівник практики від коледжу ***зобов'язаний:***

- 1) проконтролювати підготовленість баз практики до прийому і розміщення здобувачів освіти-практикантів;
- 2) перед початком практики провести зі здобувачами освіти інструктаж з охорони праці та правилам поведінки в період проходження практики;
- 3) забезпечувати здобувачів освіти необхідними документами (направлення, щоденник, робочий план, індивідуальне завдання), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- 4) у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечувати високу якість її проходження згідно з програмою;
- 5) контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти;
- 6) аналізувати випадки порушень трудової і виробничої дисципліни і своєчасно приймати до порушників заходи впливу;
- 7) у складі комісії приймати заліки з практики;
- 8) контролювати виконання здобувачами освіти правил внутрішньо-го трудового розпорядку; проводити консультації з питань опанування здобувачами освіти програмних питань;
- 9) перевіряти щоденники та звіти практикантів;

2. *Обов'язки керівника практики від бази:*

Керівник плавальної виробничої (штурманської) практики **зобов'язується:**

- 1) прийняти здобувачів освіти на практику згідно з графіком проходження практики;
- 2) призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для контролю за проходженням практики;
- 3) створити необхідні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допустити використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- 4) забезпечити здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці;
- 5) надати здобувачам освіти-практикантам і керівнику практики від коледжу можливість ознайомлення з нормативними актами та службовою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- 6) перевіряти правильність і своєчасність виконання роботи та давати відповідні пояснення;
- 7) кожний день оцінювати якість виконаної роботи;
- 8) перевіряти звіт про виконання програми практики та записи в щоденнику;
- 9) оцінювати якість роботи практикантів, складати на них виробничі характеристики з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення здобувачів освіти до роботи, організаторських здібностей;
- 10) про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти в коледж;
допомагати здобувачам освіти оволодіти програмним матеріалом і передовими методами технічної експлуатації суднової енергетичної установки;

Керівник плавальної виробничої (штурманської) практики **має право:**

- 1) клопотати перед керівництвом підприємства (судна) про заохочення та подяки кращим здобувачам освіти;
- 2) відлучати від практики здобувачів освіти-практикантів, що порушують трудову дисципліну і несумлінно виконують свої обов'язки.

3. *Обов'язки здобувачів освіти коледжу при проходженні практики:*

Під час проходження плавальної виробничої (штурманської) практики здобувачі освіти коледжу **зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення необхідних документів;
- суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку на судні, положення Статуту про дисципліну працівників морського і річкового транспорту і Статуту служби на суднах морського і річкового флоту, а також знати свої обов'язки при пожежній, шлюпочній і водяній тривогах, швартуванні і виконанні авральних робіт;
- отримати інструктаж з охорони праці та правил поведінки в період проходження практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни;
- брати активну участь у суспільному житті екіпажа судна, бути прикладом творчого відношення до своїх обов'язків і доручень;

- проявляти вихованість, дотримуватися культури спілкування етики, ввічливості до членів екіпажу і пасажирів судна;
- систематично вести щоденник практики за встановленою формою; нести відповідальність за виконану роботу;
- щотижня звітувати керівнику практики від коледжу про виконану роботу.

Під час проходження практики здобувачам освіти слід звернути увагу на практичні види робіт, які виконуються на судні такими категоріями працівників, як: матрос, моторист, вахтовий помічник механіка. Здобувачі освіти повинні вивчити роботу цих категорій професій та аналізувати зміст відповідних функцій і завдань, які вони виконують.

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПЛАВАЛЬНОЇ ВИРОБНИЧОЇ (ШТУРМАНСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

№ теми	Найменування теми	К-сть годин
1.	Загальні відомості про судно	30
2.	Характеристика маршрутів переходу судна	35
3.	Основні національні та міжнародні документи з безпеки мореплавства	70
4.	Автоматизовані устрої і системи управління судном.	70
5.	Штурманська служба на судні. Штурманська робота в рейсі. Ведення прокладки в різних умовах плавання	90
6.	Засоби зв'язку. Використання ГМСЗ для пошуку та рятування	70
7.	Застосування Правил МППЗС-72 і МЗС-69 при несенні вахти	90
8.	Застосування Правил плавання на ВВШ на ділянках по маршруту переходу судна	90
9.	Використання навігаційних інформаційних систем при управлінні судном	90
10.	Умови прийому лоцмана на судні	70
11.	Складання вантажного плану судна	70
12.	Управління і маневрування судном за різних умов плавання	90
13.	Організація рятування членів екіпажу і пасажирів під час аварій і залишення судна	70
14.	Правила ведення суднового журналу	70
15.	Міжнародна термінологія морського судноплавства	70
Всього:		1170

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ ЗА ТЕМАМИ

Тема 1. Загальні відомості про судно

Загальна будова судна. Тип судна, символ класу судна. (розшифрувати всі цифри і скорочення), потужність двигуна судна. Морехідні якості судна: плавучість (посадка, запас плавучості), остійність, непотоплюваність, качка, навігаційна та гідрометеорологічна характеристика району плавання.

Перелік необхідних документів: Технічний формуляр судна. Лоція району плавання. Рекомендації по організації штурманської служби на морських судах України (РШСУ-98).

Тема 2. Характеристика маршрутів переходу судна

Зміст атласу світових морських шляхів. Використання атласу світових морських шляхів в судноводінні. Сучасні небезпечні світові морські шляхи. Характеристика та габарити судового шляху. Навігаційна характеристика по маршруту переходу судна. Гідрометеорологічна характеристика по маршруту переходу судна. Особливості плавання по маршруту переходу судна.

Перелік необхідних документів: Атлас світових морських шляхів. Лоція. Морська навігаційна карта. Навігаційні рекомендації і посібники.

Тема 3. Основні національні та міжнародні документи з безпеки мореплавства

Короткий зміст та основні положення СОЛАС-74, МППСС-72, ПДНВ, МКУБ (СУБ), МАРПОЛ-79.

Перелік необхідних документів: СОЛАС-74, МППСС-72, ПДНВ, МКУБ (СУБ), МАРПОЛ-79

Тема 4. Автоматизовані пристрої і системи управління судном

Перелік автоматизованих пристроїв і систем управління судном.

Призначення автоматизованих пристроїв і систем управління судном. Розміщення та основні характеристики автоматизованих пристроїв та систем на судні.

Перелік необхідних документів і приладів: Технічний формуляр судна. Автоматизовані пристрої і системи управління судном.

Тема 5. Штурманська служба на судні. Штурманська робота в рейсі. Ведення прокладки в різних умовах плавання

Ведення виконавчої навігаційної прокладки. Зчислення шляху судна. Визначення місцеположення судна. Характерні недоліки технічних засобів і способів навігації. Оцінка точності місцеположення судна.

Перелік необхідних документів: РШСУ-98.

Тема 6. Засоби зв'язку. Використання ГМСЗ для пошуку та рятування

Призначення ГМСЗБ. Основні принципи побудови ГМСЗБ (зони дії ГМСЗБ, функції ГМСЗБ). Процедура відповіді суден на сигнали лиха в режимі ЦІВ. Дії суден при прийомі сигналу лиха ЦІВ у діапазоні УКХ, УКХ/ПХ, КХ. Сповіщення про лихо. Сповіщення про лихо в направленні берег-судно. Передача і прийом повідомлень про лихо в направленні судно-судно. Передача і прийом повідомлень для координації пошуку і рятування. Передача і прийом повідомлень про місце лиха. Прийом і передача інформації по безпеці на морі. Передача і прийом повідомлень місток-місток.

Перелік необхідних документів: РШСУ-98. Система ГМЗЗБ.СОЛАС-74.

Тема 7. Застосування Правил МППЗС-72 і МЗС-69 при несенні вахти

Аналіз обстановки і умов розходження. Вимоги МППЗС-72 щодо використання радіолокаційної інформації та розрахунку безпекової швидкості. Визначення та застосування правил 1-6 МППЗС-72 при несенні ходової вахти. Будова і принцип дії міжнародного зводу сигналів (МЗС-69). Випадки та порядок застосування МЗС-69 в нестандартних ситуаціях. Будова і принцип дії міжнародного зводу сигналів (МЗС-69).

Перелік необхідних документів: МППЗС-72. МЗС-69. РСШУ-98.

Тема 8. Застосування Правил плавання на ВВШ на ділянках по маршруту переходу судна

Використання Правил плавання на ВВШ та місцевих правил на ділянках по маршруту переходу судна. Правила використання якірних стоянок та районів очікування. Безпека судноплавства при проході мостів, споруд. Лінії зв'язку з диспетчерською службою та між суднами. Засоби навігаційного обладнання на ВВШ

Перелік необхідних документів: Правила плавання на ВВШ України. ОППД. Навігаційні рекомендації і посібники.

Тема 9. Використання навігаційних інформаційних систем при управлінні судном

Задачі та функції навігаційних інформаційних систем. ЕКНІС. Інформація, що відображається на екрані ЕКНІС. Класифікація електронних карт

Перелік необхідних документів: Інструкції щодо використання навігаційних інформаційних систем.

Тема 10. Умови прийому лоцмана на судні

Вимоги для суден з високим надводним бортом (більш 9 метрів). Вимоги до закріплення стійок поручнів. Вимоги до освітлення трапу, палуби і забортного простору. Вимоги до шторм-трапів.

Перелік необхідних документів і приладів: РІШСУ-98.

Тема 11. Складання вантажного плану судна

Складання рейсового план-графіку. Відомості по об'єму (найменуванню, роду і кількості вантажу), порту відправки і призначення, дата подачі судна в порт завантаження. Випадки уточнення та корекції плану-графіку.

Перелік необхідних документів і приладів: настанови, інструкції річкового та морського флоту України щодо безпеки судноплавства. Правила судноплавства на ВВШ України. Довідник капітана дальнього плавання, Транспорт, 1988. МАРПОЛ-73/78.

Тема 12. Управління і маневрування судном за різних умов плавання

Загальні умови. Плавання в ущільнених умовах. Плавання при підході до порту і вибутті з нього. Плавання з лоцманом. Плавання у зоні дії системи управління рухом судна. Плавання при обмеженій видимості. Плавання в системі розділу руху суден. Плавання біля криги.

Особливості підготовки до плавання в штормових умовах. Плавання в штормових умовах (днищевий слемінг, бортовий слемінг, явище «бровичинг»). Характеристика та основні положення універсальної діаграми качки. Порядок розрахунку елементів качки. Діаграма качки Ю.В.Ремеза. Діаграма А.І.Богданова.

Нестандартні ситуації (падіння людини за борт, вихід зі строю гірокомпаса, вихід зі строю кермової машини, вихід зі строю ДАУ або машинного телеграфу, знеструмлення судна поблизу навігаційних небезпек, зіткнення суден, пожежа на судні, посадка судна на мілину, зміщення вантажу, пошкодження судном гідротехнічних споруджень, кранового обладнання, ошвартованих суден, бункерування судна, аварійні розливи нафтопродуктів під час бункерування, загроза нападу піратів, напад піратів. Послідовність практичних дій посадових осіб та членів екіпажу при маневруванні судна.

Перелік необхідних документів: РІШСУ-98 (п. 8). Діаграма качки Ю.В.Ремеза. Діаграма качки А.І.Богданова. Настанова для торгових суден з пошуку і рятуванню (MERSAR). РСШУ-98. Судновий розклад. Функціональні обов'язки екіпажу судна. Розклад по тривогам.

Тема 13. Організація рятування членів екіпажу і пасажирів під час аварій і залишення судна

Дії відповідальних посадових осіб та екіпажу судна при рятуванні членів екіпажу і пасажирів під час аварій і залишення судна відповідно до розкладу судна. Вимоги міжнародної конвенції СОЛАС-74 щодо посадових осіб та екіпажу судна щодо рятування членів екіпажу і пасажирів під час аварій і залишення судна.

Перелік необхідних документів: судновий розклад, інструкції та обов'язки посадових осіб при рятуванні членів екіпажу і пасажирів під час аварій і залишення судна, СОЛАС-74.

Тема 14. Правила ведення суднового журналу

Правила ведення суднового журналу. Самостійне заповнення однієї сторінки суднового журналу (лівої і правої сторони).

Перелік необхідних документів: РСШУ-98, Судновий журнал.

Тема 15. Міжнародна термінологія морського судноплавства

Позначення і скорочення, які застосовуються при веденні суднового журналу, рішенні завдань судноводіння (час, напрямки, курси, пеленги, дистанції, швидкості, висоти, глибини моря, осадка судна, морехідна астрономія, елементи маневрування, оцінка точності та ін.)

Основні умовні позначення і скорочення, які застосовуються в судноводінні (умовні позначення при веденні навігаційної прокладки, оформлення обсервацій, оформлення переносу зчислення, оформлення дрейфу і течії, оформлення циркуляції судна та ін.

Перелік необхідних документів: РШСУ-98 (Додаток 3).

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з плавальної виробничої (штурманської) практики відображає результати виконаної роботи здобувачем освіти під час практики.

Звіт з практики складається здобувачем освіти особисто у відповідності до індивідуального завдання. Він формується у чіткій відповідності до вимог даної програми та може бути доповнений відомостями з виконання робіт на судні.

До звіту додають схеми, графіки, ескізи, відомості і документи, які складені або оформлені в процесі проходження практики на судні.

Звіт повинен бути повністю укомплектований, підписаний керівником практики від коледжу, прошитий або брошурований пружиною з пластику і представлений в коледж.

Оформлення звіту з плавальної виробничої практики повинне відповідати вимогам ДСТУ.

Звіт з практики оформлюється на стандартних аркушах формату А4 (210x297) і включає:

1. Титульну сторінку (див. додаток).
2. Щоденник з практики.
3. Інструкцію з проведення практики.
4. Зміст звіту.
5. Текстову частину.
6. Висновки.
7. Список використаної літератури.
8. Додатки.

Текст звіту повинен бути надрукованим за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша. Обсяг звіту повинен бути обсягом менше 30-40 сторінок. Текст може складатися з розділів, підрозділів і пунктів. Аркуш текстової частини повинен мати поля зі всіх чотирьох сторін. Розмір лівого, верхнього і нижнього полів – 20 мм, правого – 10 мм. Шрифт – Times New Roman. Розмір шрифту – 14. Міжрядковий інтервал – «полупуторний». Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту в межах 15 мм.

Дозволяється вписувати в текст звіту від руки тушшю або пастою (чорного кольору) окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Заголовки структурних частин звіту “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ЗАГОЛОВКИ ПИТАНЬ”, “ВИСНОВКИ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту, без крапок в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) і текстом зверху і знизу має становити один-два вільних рядки.

Кожну структурну частину звіту починають з нової сторінки.

Переліки, за потреби, можуть бути наведені в середині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Список використаної літератури містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Додатки розміщують після основної частини звіту. Кожний додаток починається з нової сторінки, зверху якої посередині пишеться слово «ДОДАТОК ___» і велика літера, що позначає додаток. Додаток повинен мати заголовок, який записується симетрично відносно тексту або рисунка, таблиці з великої літери. Позначати їх слід послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч.

Якщо додаток один, то він позначається «ДОДАТОК А», а якщо додаток має два документи, тоді можна позначати так «ДОДАТОК А.1».

При дотриманні всіх вимог оформлення звіту керівник практики допускає здобувача освіти до захисту.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

У результаті проходження плавальної виробничої (штурманської) практики здобувачі освіти повинні:

- уявляти умови роботи та зміст майбутньої професії;
- освоїти організацію штурманської служби на судні;
- знати дії штурмана в стандартних і надзвичайних ситуаціях;
- вміти скласти вантажний план судна;
- ознайомитися з організацією вантажних та розвантажувальних операцій на судні.

Після завершення плавальної виробничої (штурманської) практики здобувачі освіти подають керівнику практики від коледжу для перевірки таку документацію:

- характеристику, складену за результатами діяльності здобувача освіти-практиканта, підписану та завірену керівником бази практики з оцінкою результатів практики за чотирибальною системою;
- оформлений щоденник проходження практики;
- відгук-характеристику керівника практики від коледжу з оцінкою результатів практики та звіту за чотирибальною системою;
- письмовий звіт про виконання програми практики.

Звіт з плавальної виробничої (штурманської) практики захищається здобувачем освіти згідно з графіком захисту, у комісії, затвердженій наказом директора коледжу.

До складу комісії входять керівники практики від навчального закладу, викладачі та представники адміністрації коледжу.

Під час захисту звіту здобувач освіти має особисто охарактеризувати виконану роботу, критично оцінити підсумки практики, показати знання з теорії і практики організації роботи на судні.

Комісія приймає диференційований залік у здобувачів освіти в останні дні проходження плавальної виробничої (штурманської) практики або в десятиденний термін після закінчення практики до початку наступного семестру.

При оцінці підсумків роботи здобувача освіти-практиканта комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгуки керівників практики від бази практики та коледжу.

Оцінка за проходження практики заноситься до залікової екзаменаційної відомості та до залікової книжки здобувача освіти за підписом керівника практики від коледжу.

Здобувач освіти, який не виконав програму практики без неповажних причин або отримав від комісії незадовільну оцінку, відраховується з коледжу.

Після захисту звітів керівник практики здає їх разом з відомістю заступнику директора з НВР. При наявності повної комплектності документації звіти здаються керівником практики в архів.

**ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з НВР
_____ І.Г.Генералова

“___” _____ 20__ р.

І н с т р у к ц і я

по проведенню практики плавальної виробничої (штурманської)

Здобувач освіти _____ Група _____ Курс _____

Спеціальність 271 «Річковий та морський транспорт»

(спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»)

Дата проведення з _____ до _____

Мета практики плавальної виробничої (штурманської) – закріплення теоретичних знань та компетентностей з фахових дисциплін, набуття навичок і умінь кваліфікації штурмана морського флоту та практичних знань та компетентностей з безпечного керування судном в різних умовах плавання; використання навігаційного обладнання, засобів сигналізації та глобальної морської системи зв'язку, управління роботою флоту та комерційної експлуатації суден відповідно до вимог національного і міжнародного морського законодавства.

Зміст завдань практики

1. Характеристика судна та маршрутів його плавання.
2. Маневрові характеристики судна.
3. Суднові енергетичні установки та їх розміщення на судні.
4. Автоматизовані пристрої і системи управління судном.
5. Використання техніко-експлуатаційних характеристик судна при управлінні судном.
6. Охорона праці на судні.
7. Порядок оформлення і зберігання штурманських суднових документів.
8. Умови прийому лоцмана на судні.
9. Організація штурманської служби на судні.
10. Штурманська робота в рейсі.
11. Застосування Правил МППЗС-72 і МЗС при несенні вахти.
12. Організація гідрометеоспостережень в морі.
13. Використання навігаційних інформаційних систем при управлінні судном.
14. Дії штурмана в стандартних і надзвичайних ситуаціях.
15. Ведення прокладки в різних умовах плавання.

Вимоги до звіту з плавальної виробничої (штурманської) практики

Під час проходження практики здобувачі освіти складають звіт, в якому чітко і в повному обсязі повинні бути висвітлені всі питання, перераховані в інструкції. Звіт повинен бути конкретним і наглядним.

До звіту додають схеми, графіки, ескізи, відомості і документи, які складені або оформлені в процесі проходження практики на судні.

Звіт повинен бути підписаний керівником практики від коледжу.

Розглянуто і схвалено
на засіданні ЦК «Судноводіння»
Протокол № ___ від «___» _____ 20__ р.
Голова циклової комісії _____/П.І.Б./

Дата видачі «___» _____ 20__ р.
Керівники практики _____/П.І.Б./
_____ /П.І.Б./

**ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»**

ЗВІТ

з плавальної виробничої (штурманської) практики

**спеціальність 271 “Річковий та морський транспорт”
(спеціалізація «Навігація та управління морськими суднами»**

заочна форма навчання

Місце проходження практики:

Керівник практики від коледжу:

Здобувач (ка) освіти

Група _____

Курс _____

Звіт захищено з оцінкою _____
/Цифрою та прописом/

“ ____ ” _____ 20 ____ р. _____
/Підпис керівника/

Кілія 20____

