

Комитет по образованию Санкт-Петербурга

**Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Методическим советом
протокол № 1

от « 29 » августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Председатель Методического совета
О.И. Федорянич

от « 30 » августа 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Методические рекомендации по организации и проведению практики предназначены для обучающихся программ среднего профессионального образования и разработаны в соответствии с требованиями Международной конвенции о подготовке, дипломировании моряков и несении вахты 1978 года, с Манильскими поправками 2010, федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана, рабочих программ практик.

Разработчики:

Романченко Екатерина Владимировна, заместитель начальника отдела практики и трудоустройства

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Катайлова Надежда Валерьевна, методист

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Согласовано:

Бабурин



СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	4
3 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
4 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ОФОРМЛЕНИЮ.....	6
5 АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ А	9
бланк Дневника практики.....	9 *
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	12
бланк Отчета по практике.....	12

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и проведению практики (далее – методические рекомендации) предназначены для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина» (далее – СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина).

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок прохождения практики, требования к подготовке аттестации обучающихся по итогам практики.

Практика является составной ОПОП СПО и представляет собой вид учебной деятельности, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина.

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

Для обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика включает в себя этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Целью учебной практики является формирование умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

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

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 профильных организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Международной конвенции о подготовке, дипломировании моряков и несении вахты 1978 года, с Манильскими поправками 2010 года (далее – Конвенция ПДНВ), программами практик, разработанными СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Учебная практика проводится в учебных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина.

Производственная практика организуется на основе договоров между СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина и судоходными компаниями, круизными агентствами, иными организациями в соответствии с которыми обучающимся предоставляются места для прохождения практики (далее – Организация).

Допускается самостоятельный выбор места прохождения практики обучающимся, если оно соответствует программе практики.

Сроки проведения практики, общий объем времени проведения практики устанавливаются СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина в соответствии с графиком учебного процесса по специальности/профессии, требованиями раздела IV Положения о

дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденного приказом Минтранса России от 15.03.2012 № 62.

Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики, производственной практики по профилю специальности и предшествует государственной итоговой аттестации.

Продолжительность ежедневной работы обучающегося в период прохождения практики устанавливается в соответствии со ст.91-94 Трудового кодекса РФ.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Обучающиеся, зачисленные на штатные должности, несут ответственность за выполняемую работу наравне со штатными работниками.

Общее руководство практикой обучающихся СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Организацией практики, подбором мест прохождения практики занимается отдел практики и трудоустройства под руководством заместителя директора по флоту - начальника отдела практики и трудоустройства.

Практику проводят руководители практики от СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина, руководители практик от Организации.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики, сроки проведения практики, назначение руководителей практик от СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина утверждаются приказом директора СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина.

3 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

До начала прохождения практик обучающемуся необходимо:

- согласовать с руководителем практики от СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина место прохождения практики; программу практики;
- принять участие в организационном собрании по вопросам прохождения практики; пройти инструктаж о правилах поведения во время следования к месту прохождения практики;
- получить у руководителя практики от СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина задание на практику, бланк аттестационного листа;
- получить в отделе практики и трудоустройства направление на практику; журнал регистрации практической подготовки; бланк дневника практики (Приложение А), бланк анкеты удовлетворенности качеством подготовки обучающихся; бланк отчета о практике в электронном виде (Приложение Б).

До начала прохождения практики на судне обучающемуся необходимо дополнительно оформить:

- удостоверение личности моряка;
- мореходную книжку;
- медицинскую книжку;
- международное медицинское свидетельство (в зависимости от района плавания судна);
- тест на алкоголь и наркотики (Drug & Alcohol Test);
- загранпаспорт (при необходимости)

В учебно-тренажерном центре СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина обучающемуся необходимо пройти:

- начальную подготовку по безопасности, включая способы личного выживания; противопожарная безопасность и борьба с пожаром; оказание первой

медицинской помощи; личная безопасность и общественные обязанности (раздел А-VI/1, таблицы А-VI/1-1, А-VI/1-2, А-VI-3 Конвенции ПДНВ);

- подготовку по охране: для лиц, не имеющих назначенные обязанности по охране в соответствии с МК ОСПС (раздел А-VI/6, таблица А-VI/6-1 Конвенции ПДНВ);

- при необходимости подготовку специалиста по спасательным шлюпкам и плотам и дежурным шлюпкам, не являющимися скоростными дежурными шлюпками в соответствии с требованиями Правила VI/2 Конвенции ПДНВ и раздела А-VI/2, таблицы А-VI/2-1.

С момента прибытия в Организацию обучающийся обязан:

- поставить отметку о прибытии в направлении на практику;

- пройти в Организации инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда;

- выполнять действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка; положения Устава службы на судах морского флота;

- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности в соответствии с требованиями, действующими в Организации;

- выполнять все этапы задания на практику;

- заполнять журнал регистрации практической подготовки;

- вести дневник практики;

- готовить отчет о практике;

- собирать материал для выпускной квалификационной работы (дипломной работы), в случае прохождения преддипломной практики.

4 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ОФОРМЛЕНИЮ

По окончании учебной практики, проводимой в структурных подразделениях СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина (лаборатории, учебные мастерские) обучающийся представляет руководителю практики от СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина:

- аттестационный лист;

- дневник практики.

По окончании учебной и производственной практик, проводимых на судах, обучающийся в течение 7 календарных дней, самостоятельно представляет в отдел практики и трудоустройства СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина:

- направление на практику с отметками прибыл/убыл, заверенную подписью руководителя и печатью Организации;

- аттестационный лист, заверенный подписью руководителя практики от Организации и печатью Организации;

- справку о стаже работы на судне (справка о плавании), заверенную подписью руководителя и печатью Организации;

- журнал регистрации практической подготовки с отметками оценок по результатам практики;

- характеристику, заверенную подписью руководителя практики от Организации и печатью Организации;

- дневник практики, заверенный подписью руководителя практики от Организации и печатью Организации;

- отчет о практике, заверенный подписью руководителя практики от Организации и печатью Организации; подписью руководителя практики от СПб МТА имени адмирала Д.Н. Сенявина.

Основными отчетными документами по практике, которые ведет во время прохождения практики обучающийся самостоятельно, являются журнал регистрации практической подготовки, дневник практики и отчет о практике.

Во время прохождения практики на судне обучающийся ведет журнал регистрации практической подготовки, который представляет подробную информацию о задачах и обязанностях обучающегося в соответствии с требованиями разделов Конвенции ПДНВ.

Журнал регистрации практической подготовки является документом, подтверждающим наличие требуемого одобренного стажа практической подготовки на судах у претендента на получение квалификационного свидетельства по осваиваемой профессии.

Журнал регистрации практической подготовки заполняется в соответствии с правилами, указанными в данном журнале.

Дневник практики является документом, в который обучающийся вносит запись выполненных работ в соответствии с заданием на практику за день. Руководитель практики от Организации ежедневно просматривает записи в дневнике, ставит оценку выполненной работе и заверяет личной подписью.

Отчет о практике представляет собой письменную работу, которая выполняется обучающимся самостоятельно и служит способом фиксирования анализа деятельности Организации в рамках компетенции обучающегося, краткого описания выполненных работ, достигнутых результатов.

Основными элементами отчета о практике являются:

- титульный лист;
- содержание
- введение;
- глава 1;
- глава 2;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение.

К отчету прилагаются:

- направление на практику;
- задание на практику;
- аттестационный лист;
- дневник практики.

В разделе «ВВЕДЕНИЕ» должны быть отражены: общие сведения об Организации, сроки, цели и задачи прохождения практики; должность, которую занимал обучающийся во время прохождения практики; функции, закрепленные за этой должностью, краткое описание видов работ, указанных в задании на практику. По объему «ВВЕДЕНИЕ» должно составлять примерно 1-2 страницы.

При прохождении производственной преддипломной практики в разделе «ВВЕДЕНИЕ» дается обоснование выбора темы выпускной квалификационной работы, раскрывается ее актуальность, формулируется объект, предмет, цель и задачи.

«ГЛАВА 1» должна содержать общие сведения об Организации, анализ деятельности Организации.

В «ГЛАВЕ 2» обучающийся даёт отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий, анализ полученных результатов и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании практики. Данный материал может быть проиллюстрирован приложениями.

В разделе «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» формулируются выводы о проделанной практической работе; приобретенном практическом опыте, умениях и навыках; степени самостоятельности выполнения работ, значении приобретенной практической деятельности. В случае преддипломной практики, о возможности использования обранного во время практики материала в выпускной квалификационной работе.

«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ.

В разделе «ПРИЛОЖЕНИЕ» указываются инструкционные технологические карты, схемы, диаграммы, образцы документов, таблицы, фотоматериалы, заполненные формы документов, с которыми работал обучающийся на практике. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Записи в дневнике практики, в отчете о практике делаются «от руки» или выполняются в электронном виде.

5 АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в период прохождения практики.

К аттестации по итогам практики допускаются обучающиеся при условии выполнения программы практики и представления полного пакета отчетной документации.

Формой аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет (зачет).

Основанием аттестации по учебной практике является наличие положительной оценки в аттестационном листе и своевременности представления дневника практики.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительной оценки в аттестационном листе; наличия положительной характеристики; полноты и своевременности представления дневника практики, отчета о практике.

Аттестация по практике проходит в установленные расписанием сроки.

Результаты дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после защиты.

Критериями дифференцированной оценки по итогам практики являются:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями дневник практики, отчет о практике; имеет положительную характеристику; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики;
- «хорошо» выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил дневник практики, отчет о практике; положительную; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;
- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил дневник практики, отчет о практике; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики;
- «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
бланк Дневника практики

Комитет по образованию Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

вид практики

код, наименование специальности (уровень подготовки)/профессии

Выполнил
студент

_____	_____	_____	_____ 20__ г.
группа	(Ф.И.О.)	(подпись)	

Руководитель
практики от
Организации

_____	_____	_____ 20__ г.
(Ф.И.О.)	(подпись)	

Дата	Выполняемые работы	Кол-во часов	Оценка	Подпись руководителя практики

Руководитель
практики от
Организации

(Ф.И.О.)

(подпись)

20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
бланк Отчета о практике
Комитет по образованию Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Морская техническая академия имени адмирала Д.Н. Сенявина»

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

_____ вид практики

_____ код, наименование специальности (уровень подготовки)/профессии

Выполнил
студент

_____ 20__ г.
_____ группа _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Руководитель практики
от организации

«_____» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Руководитель практики
от академии

«_____» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Санкт-Петербург
20__

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ВВЕДЕНИЕ.....	
ГЛАВА 1	
ГЛАВА 2	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

ВВЕДЕНИЕ

Сроки прохождения практики с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

Место прохождения практики _____

Занимаемая должность _____

Общие сведения об Организации
практики _____

Цель и задачи практики _____

Краткое описание
задания(ий) на практику _____

ГЛАВА 1

ГЛАВА 2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Во время прохождения практики были выполнены виды работ:

Результаты и достижения на практике

Выводы и предложения по итогам практики

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	