

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

Положення про організацію практики в НУ «ОМА».

ВИДАННЯ: 2021 р.



**ЗАТВЕРДЖУЮ
РЕКТОР
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»**

М.В.МІУСОВ

02 2021 р.

Контрольний примірник

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАКТИКИ В НУ «ОМА»
№ 2-03-5**

ОДЕСА 2021 р.

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

№ з/п	Дата	ПІБ та посада особи, що виконала періодичну перевірку	Змінам належать	Підпис перевіряючого

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Нормативно-правова база організації практичної підготовки	4
3. Різновиди практики	4
4. Організація та керівництво практикою	5
5. Плавальна практика	6
6. Проходження плавпрактики в судноплавних компаніях	10
7. Звіт по плавпрактиці, звітні документи	11
8. Оформлення результатів плавної практики	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика є обов'язковою складовою освітнього процесу та ефективною формою підготовки майбутнього фахівця до професійної діяльності і впроваджується згідно з пунктом 4.3. Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Одеська морська академія» (НУ «ОМА»), що є дійсним Положенням. Вона виступає перехідною ланкою між теоретичним навчанням курсанта та його майбутньою самостійною працею на судах.

В період практики формуються основні професійні вміння у відповідності до кваліфікаційної характеристики, розширюються і систематизуються знання на основі вивчення роботи екіпажу судна, на практиці вивчається сучасне обладнання.

Ефективність плавальної практики курсантів залежить від діяльності та ініціативності керівника практики, її загальної організації, від відношення до практики членів екіпажу судна, цілеспрямованості самих практикантів.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Організація практичної підготовки регламентується:

- Міжнародною Конвенцією про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 року з поправками (ПДНВ);
- Положенням про порядок присвоєння звань особам командного складу морських суден, затвердженого наказом Мінінфраструктури України, № 567 від 07.09.2013 зі змінами в наказі Мінінфраструктури України, № 39 від 01.02.2016, яке передбачає наявність легитимного, в межах навчального плану, плавцензу для отримання першого диплому на право заняття посади командного складу на морських судах;
- ISO 9001:2015 (ДСТУ 9001:2015);
- Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 8 квітня 1993 року;
- Положенням про організацію практики в НУ «ОМА» № 2-03-5;
- Положенням про організацію технологічної підготовки курсантів НУ «ОМА» № РД 01.36.01-03;
- Положенням про організацію освітнього процесу в НУ «ОМА» № 2-03-1;
- договорами між НУ «ОМА» і базами практики курсантів;
- Книгою реєстрації підготовки «Training Record Book» (TRB), що є документальним підтвердженням виконання програми, яка рекомендована Міжнародною морською організацією (ІМО);
- наказами ректора НУ «ОМА» про направлення курсантів на практику;
- графіком освітнього процесу НУ «ОМА»;
- Статутом НУ «ОМА»;
- Правилами внутрішнього розпорядку НУ «ОМА» № 2-03-4;
- розпорядженнями керівництва НУ «ОМА» та іншими документами.

3. РІЗНОВИДИ ПРАКТИКИ

Основними видами практичної підготовки в Університеті є технологічна, плавальна, виробнича практики та стажування.

Технологічна практика – вид практичної підготовки, який проводиться з метою ознайомлення осіб, які навчаються, з виробничими процесами і технологічними циклами виробництва, відпрацювання практичних вмінь і навичок за спеціальністю (спеціалізацією), закріплення теоретичних знань, придбання первинного практичного досвіду.

Зміст технологічної практики визначається програмою практики, а термін її проведення – графіком освітнього процесу.

Базами технологічної практики можуть бути, як структурні підрозділи університету (навчальні майстерні, навчальні лабораторії), так і підприємства галузі (судноремонтні та суднобудівельні заводи, морські та річкові судна)

Навчально-методичне забезпечення та безпосередню організацію і проведення практики здійснюють відповідні кафедри згідно їх планів роботи.

Плавальна практика – вид практичної підготовки, який проводиться згідно вимог Міжнародної Конвенції про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 року з поправками з метою закріплення теоретичних знань, придбання практичного досвіду роботи на судах, щоб з точки зору охорони людського життя і збереження майна на морі, а також захисту морського середовища, моряки на судах мали належну кваліфікацію і були здатні виконувати свої обов'язки.

Зміст плавальної практики визначається Книгою реєстрації підготовки (за фахом), а терміни її проведення – графіком освітнього процесу та наказами ректора.

Базами плавальної практики можуть бути: навчально-вітрильне судно «Дружба» (НВС «Дружба»), морські та річкові судна українських та іноземних компаній.

Навчально-методичне забезпечення та безпосередню організацію і проведення практики здійснюють відповідні навчально — наукові інститути та кафедри згідно їх планів роботи.

Виробнича практика – вид практичної підготовки, який проводиться для осіб, які навчаються в інституті морського права та менеджменту та в інституті електромеханіки та радіоелектроніки за спеціалізацією «Радіоелектронні пристрої, системи та комплекси», з метою закріплення теоретичних знань, відпрацювання практичних вмінь і навичок за спеціальністю (спеціалізацією), придбання первинного практичного досвіду.

Зміст виробничої практики визначається програмою практики, а термін її проведення – графіком освітнього процесу.

Базами виробничої практики можуть бути, як структурні підрозділи університету (юридична клініка), так і підприємства, організації та установи. При виборі місця практики перевагу слід віддавати підприємствам, організаціям та установам морської галузі.

Навчально-методичне забезпечення та безпосередню організацію і проведення практики здійснюють відповідні кафедри згідно їх планів роботи.

Стажкування – вид практичної підготовки для осіб які здобувають ступінь магістра чи доктора філософії, з метою підвищення їх професіонального чи наукового рівня та подальшого працевлаштування.

Стажкування проводиться на підприємствах, організаціях, установах чи судах за ініціативою особи, яка навчається. Така особа, за поданням директора інститута, наказом ректора може переводитися на індивідуальний графік освітнього процесу.

За рішенням науково-методичної ради Університету можуть встановлюватися й інші види практичної підготовки.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Практичне навчання в НУ «ОМА» здійснюється при дотриманні наступної організаційної схеми: навчальний відділ – відділ навчальних суден, практики та працевлаштування (ВНСПтаП) – інститут – кафедра – керівник практики – курсант.

Забезпеченням практики в інститутах, питаннями організації і методичного забезпечення займаються директора, їх заступники з практики і спеціалісти з виховної роботи, завідувачі та викладачі кафедр.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють відповідні кафедри, які забезпечують виконання навчального плану в частині виробничого навчання курсантів.

Загальну організацію практики і контроль за її проведенням здійснює ВНСПтаП, який безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності.

Безпосереднє керівництво практикою здійснюють керівники практики, за якими закріплюються групи курсантів. Керівниками практики від університету призначають професорів, доцентів, викладачів і асистентів, згідно з п. 2.4.4. Положення про організацію освітнього процесу в НУ «ОМА». Керівники практики проводять інструктаж курсантів та несуть відповідальність за виконання ними програм практики.

Списки керівників затверджуються першим проректором з початку кожного навчального року.

В проведенні підготовки до практики також беруть участь: відділ кадрів, бухгалтерія та планово-фінансова група, організаційно-стройовий відділ, медичний центр «Академмарін».

ВНСПтаП та відділ кадрів повинні своєчасно оформлювати документи, пов'язані з виходом курсантів та керівників практики в закордонплавання на навчальних та навчально-виробничих суднах.

Бухгалтерія та планово-фінансова група зобов'язані сплачувати рахунки за проходження плавпрактики у відповідності до підписаних договорів, візувати направлення на плавпрактику, контролювати відсутність заборгованості з оплати навчання курсантів-контрактників, які йдуть на плавпрактику.

Організаційно-стройовий відділ (курсіві офіцери), зобов'язаний своєчасно зняти курсантів з котлового постачання при відбутті на практику та поставити на котлове постачання, коли вони прибувають до університету, та підготувати проект наказу ректора.

Медичний центр «Академмарін» зобов'язаний своєчасно організовувати медичне обстеження курсантів та керівників практики і оформлювати медичні книжки.

Інститути зобов'язані проводити підготовку проходження практики курсантів та їх методичне забезпечення у відповідності з пунктом 4.3. Положення про організацію освітнього процесу в НУ «ОМА».

ВНСПтаП зобов'язаний забезпечувати технологію проведення практики, пов'язану з її плануванням, документальним оформленням, обліком і аналізом.

5. ПЛАВАЛЬНА ПРАКТИКА

Обов'язки ВНСПтаП щодо підготовки до плавальної практики:

- проведення переговорів щодо надання практикантських місць та заключення договорів по плавпрактиці НУ «ОМА» з судноплавними компаніями України, з судноплавними компаніями іноземних власників, з кріюінговими агентствами, з морськими і річковими портами України, з морськими організаціями та підприємствами Міністерства інфраструктури;
- складання плану для курсантів НУ «ОМА» по базах практики на наступний рік, надання цього плану в інституту;
- складання плану-графіка проходження практики на НВС «Дружба»;
- проведення семінарів з керівниками плавпрактики за минулий рік та планування на новий навчальний рік;
- підготовка необхідної бланкової документації;
- підготовка журналів персонального обліку проходження практики;
- проведення інструктажів з керівниками практики з питань організації практики по місцях призначення;
- проведення аналізу результатів практики;
- реєстрація TRB.

Обов'язки керівництва інституту щодо організації і методичного забезпечення практики в інститутах:

- призначати викладачів, які добре знають виробництво, для керівництва групами практикантів;
- проводити інструктивні заняття з курсантами і викладачами з приводу задач практики;
- проводити попереднє розподілення курсантів і викладачів по об'єктах практики;
- своєчасно надавати документи на видання курсантам допуску до виїзду за кордон для виходу в рейси, а також провести інструктаж по оформленню та отриманню посвідчення особи моряка;
- разом з курсовими офіцерами організовувати і контролювати проходження курсантами медичного обстеження;
- при складанні графіків відпусток викладачів виключати збігання відпустки з керівництвом практикою (в закордонному плаванні);
- оформляти накази про направлення курсантів на практику;
- щорічно підбивати підсумки практики.

Обов'язки керівника практики щодо дисципліни практикантів та виконання вимог практики. Керівник практики зобов'язаний:

- особисто познайомитись з кожним курсантом своєї групи;

- провести збори групи і ознайомити курсантів з метою практики, провести індивідуальний інструктаж;
- видати індивідуальні завдання курсантам та завдання на підбір матеріалів для дипломного проектування (для випускних курсів);
- перевірити наявність необхідних документів у курсантів, правильність їх заповнення (посвідчення моряка, книжка реєстрації - TRB, послужна книжка моряка, сертифікати з особистого виживання на морі, медична книжка та інше);
- у разі виходу керівника практики в закордонрейс разом з курсантами своєї групи, необхідно оформити для себе візу, отримати посвідчення особи моряка, медичну книжку та сертифікат з засобів особистого виживання на морі;
- разом з відділом охорони праці організувати проведення інструктажу з охорони праці та протипожежної безпеки;
- прийняти залік за результатами практики та звіт по індивідуальному завданню.

Обов'язки курсантів щодо проходження плавальної практики. Курсанти зобов'язані:

- успішно закінчити заліково-екзаменаційну сесію та не мати заборгованості з оплати навчання в НУ «ОМА»;
- пройти медичне обстеження та отримати медичну книжку моряка з відмітками про необхідні щеплення;
- отримати в дипломно-паспортному відділі Капітана порту посвідчення особи моряка;
- оформити сертифікат з засобів особистого виживання на морі;
- придбати в спеціалізованих магазинах та зареєструвати в ВНСПтаП книжку реєстрації підготовки (TRB) та отримати консультацію по її заповненню;
- у керівника практики отримати інструкції про мету і задачі практики, індивідуальні завдання, завдання на підбір матеріалів для дипломного проектування (для випускних курсів);
- здати кастиелянші екіпажу повний комплект отриманої білизни (при проживанні в екіпажі);
- пройти інструктаж з охорони праці та протипожежної безпеки;
- отримати у ВНСПтаП направлення на практику, після отримання наказу про призначення на практику;
- отримати послужну книжку моряка в Морській адміністрації.

Обов'язки курсових офіцерів щодо практики.

Курсовий офіцер зобов'язаний:

- забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження курсантами роти згідно графіка, затвердженого начальником медичного центру «Академмарін»;
- разом з керівництвом інституту прийняти участь у розподіленні курсантів по об'єктах практики;

- своєчасно підготовлювати проекти наказів про зняття з котлового постачання курсантів, які йдуть на плавпрактику, та постановку на котлове постачання курсантів, що повернулися з практики.

Документи, необхідні для оформлення і проходження плавальної практики.
Курсант, який направляється на практику повинен мати на руках наступне:

- посвідчення особи моряка України;
- загранпаспорт;
- медичну книжку моряка;
- сертифікат з засобів особистого виживання на морі;
- книжку реєстрації підготовки (TRB);
- направлення (витяг з наказу ректора про направлення на практику);
- послужну книжку моряка;
- індивідуальні завдання від керівників практики та завдання на підбір матеріалів для дипломного проектування (для випускних курсів).

Плавпрактика на навчальних та навчально-виробничих суднах.

Для організації навчання курсантів та керівництва навчально-методичною роботою на НВС призначається навчальний помічник капітана.

Перед відправкою курсантів на судно, керівник практики від НУ «ОМА» зобов'язаний:

- з'явитися на судно, узгодити з капітаном, старшим помічником (старшим механіком), навчальним помічником наступні питання: місце і час розміщення курсантів на судні, форму одягу, постановку на котлове постачання;
- у ВНСПтаП отримати наказ ректора про направлення на практику курсантів, а також бланкову документацію;
- при прибутті на судно передати старшому помічнику (навчальному помічнику) наступні документи: посвідчення особи моряка України, медичні книжки, копію наказу про направлення на практику, сертифікати з засобів особистого виживання на морі, відомості проведення інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки;
- разом із старшим помічником (старшим механіком) прийняти участь в розподілі курсантів за безпосередніми керівниками від судна – членами екіпажу;
- організувати силами комскладу судна первинний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, а також ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку та обов'язками по тривогах і авралах;
- скласти календарно-тематичний план разом із старшим помічником (для практикантів – судноводіїв), старшим механіком (для практикантів – механіків), з начальником радіостанції (для практикантів – радистів), відповідно до плану скласти тижневий розклад практичних занять, дивлячись на умови рейсу;
- на засіданні навчальної Ради судна доповісти про мету і задачу практики, а також план-графік проходження практики.

Весь штатний склад НВС, незалежно від посад, зобов'язаний здійснювати роботу по технічному обслуговуванню судна з повсякденною навчально-виховною роботою з практикантами.

Капітан НВС є прямим начальником практикантів і керівників практики. Він несе повну відповідальність за навчання, виховання, дисципліну курсантів в період їх перебування на судні, а також дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки.

Керівники практики по черзі несуть чергування на судні. Права і обов'язки чергових керівників підпорядковуються інструкції, яка затверджується капітаном судна.

Практиканту встановлюють 7 годинний робочий день, з них 4 години – вахта чи судові роботи з профілю вибраного фаху, 3 години – для занять по програмі з керівниками. Звіти по практиці складаються практикантами у вільний від праці та вахти час.

Проходження плавпрактики на суднах морських і річкових портів України.

Перед відправкою курсантів на судна портофлота керівник практики зобов'язаний:

- заздалегідь до відправки зв'язатись по телефону чи особисто зустрітись з відповідальним працівником портофлоту з організації плавпрактики, узгодити з ними прибуття курсантів на розподіл по суднах, а також вирішити інші організаційні питання;
- у ВНСПтаП отримати інструктаж, наказ ректора про направлення на практику та необхідну бланкову документацію;
- зібрати групу, зробити об'яву курсантам про час і місце збору для проходження в порт;
- по прибутті в порт, узяти участь в розподіленні курсантів по суднах, та призначенні безпосередніх керівників практики від порта і здати копії наказів у відділ практики;
- групу у повному складі відвести на інструктаж по охороні праці і пожежної безпеки;
- в бюро перепусток порту оформити перепустки для проходу в порт на всю групу та передати їх кожному курсантові;
- для забезпечення високої якості проходження практики, керівник практики від університету зобов'язаний систематично (не рідше 1 разу на тиждень) контролювати курсантів, надаючи їм при цьому навчально-методичну допомогу.

6. ПРОХОДЖЕННЯ ПЛАВПРАКТИКИ В СУДНОПЛАВНИХ КОМПАНІЯХ

Направлення курсантів проводиться на базі договорів між НУ «ОМА» і судноплавними компаніями по листах-запитах з гарантією оплати витрат по проведенню плавпрактики. Гарантія оплати має бути обумовлена в індивідуальних контрактах курсантів з судноплавними компаніями.

На судна, як іноземних, так і вітчизняних судноплавних компаній направляють курсантів, які мають високу успішність, дисципліну та знання англійської мови.

В окремих випадках дозволяється направляти курсантів молодших курсів по індивідуальним запросам фірм та приватних осіб з гарантією останніх своєчасного повернення курсантів в НУ «ОМА», про що вказується в індивідуальному контракті з судноплавною компанією.

Характерною відмінністю плавпрактики в судноплавних компаніях є те, що вона має пролонгований термін і проводиться впродовж всього року.

Маючи на увазі ці особливості, курсанти, що направляються на практику, переводяться на індивідуальний навчальний графік.

При оформленні на плавпрактику курсантів, що проходять військову підготовку, враховується наказ ректора університету № 49 від 19.02.03 р. "Про організацію військової підготовки курсантів, які йдуть на плавпрактику".

Курсанти, що успішно пройшли в морському агентстві з працевлаштування чи в судноплавній компанії співбесіду з англійської мови та фаху, а також ті, що отримали лист-запит на ім'я ректора з проханням направити їх на плавпрактику в цю компанію, надають рапорт на ім'я ректора з проханням направити на плавпрактику в зазначену компанію. Рапорт візується директором інституту, заступником директора з навчальної роботи, керівником практики, заступником директора плавальної практики, начальником ВНСПтаП, начальником медичного центру «Академмарін», курсовим офіцером, кастелянкою, батьками.

При успішному рішенні питання керівництвом інституту, оформлюється наказ ректора про направлення курсанта на практичну підготовку, в якому призначається керівник практики від НУ «ОМА» та визначається термін її проведення.

Керівник практики проводить інструктаж з курсантом про цілі та задачі практики, видає індивідуальне завдання і робить відмітку в рапорті курсанта. Курсантам п'ятих курсів видається індивідуальне завдання на підбір матеріалів для дипломного проектування.

Практична підготовка на судах студентів заочної форми навчання (ЗФН) для здобуття необхідного стажу плавання та виробничого стажу здійснюється як частина схваленої освітньо-професійної програми підготовки на підставі державних стандартів освіти в тому ж обсязі, що й для курсантів денної форми навчання. Практична підготовка проводиться на морських самохідних судах за місцем основної роботи студента ЗФН під наглядом кваліфікованого судового фахівця, у термін самостійної роботи, згідно затвердженого графіка освітнього процесу. Практична підготовка на судні підтверджується записами у схваленій книзі реєстрації підготовки (TRB) та послужній книжці моряка.

Організація практичної підготовки студента ЗФН на судах, контроль та оформлення її результатів здійснюється так само, як і для курсантів денної форми навчання.

Підсумковий контроль результатів практичної підготовки студентів заочної форми навчання здійснюється у формі заліку на підставі TRB, довідок про плавання, звіту та інших документів, які передбачені для цього.

7. ЗВІТ ПО ПЛАВПРАКТИЦІ, ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ

Документальними підтвердженнями виконання програм практики є належним чином заповнена на судні та завірена капітаном "Книжка реєстрації підготовки" (TRB).

Зміст TRB відповідає вимогам розділів АІІ/1 Кодексу ПДНВ "Мінімальний стандарт компетентності для вахтових помічників капітана суден валовою місткістю 500 одиниць або більше, АІІІ/1 для вахтових механіків суден з потужністю головної енергетичної установки 750 кВт або більше..., АІІІ/6 для електромеханіків на судах потужністю головної

енергетичної установки 750 кВт або більше і загальною потужністю електрообладнання 600 кВт або більше”.

TRB виконує три функції:

- є частиною загальної програми навчання і практичної підготовки;
- методичний посібник для суднового офіцера – керівника практики;
- документальне підтвердження виконання програм, рекомендованих ІМО.

При прибутті на судно курсант зобов'язаний надати капітану TRB. Хід виконання програми практики контролює офіцер, призначений капітаном, як безпосередній керівник практики, який робить свої відмітки о прийнятих заходах у відповідних графах TRB.

TRB не тільки не виключає, навпаки – передбачає наявність у курсантів окремого письмового звіту, який він складає у своєму особистому зошиті, куди заносяться ескізи, креслення, схеми, короткий опис пристроїв та правила технічної експлуатації окремих механізмів і систем, що неможливо зробити в TRB, згідно індивідуального завдання.

Час перебування курсанта на судні (плавцenz) підтверджується записом у послужній книжці моряка.

Записи у послужній книжці моряка стосовно стажу роботи здійснюються згідно з Інструкцією про порядок заповнення, видачі та обліку послужної книжці моряка, затвердженою наказом Інспекції з питань підготовки та дипломування моряків № 29 від 30.03.2005 року, а записи про несення вахти на ходовому містку або машинному відділенні робляться на останній сторінці або у графі «Посада» вищезазначеної книжці.

В НУ «ОМА» копію з послужної книжці моряка підписує керівник практики, правильність заповнення документа перевіряє начальник ВНСПтаП, після чого документ підписується уповноваженою особою і завіряється печаткою.

Повністю оформлена копія з послужної книжці моряка здається до ВНСПтаП.

Результати плавальної практики оцінює керівник практики від НУ «ОМА», приймаючи залік. По закінченні практики курсант надає керівникові:

- книгу реєстрації підготовки (TRB);
- письмовий звіт;
- послужну книжку моряка.

Результати здачі заліку по практиці переносяться до залікової книжки курсанта та в заліково-екзаменаційну відомість, яка зберігається в інституті з іншими заліково-екзаменаційними відомостями відповідного семестру.

8. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЛАВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

У кінці кожного календарного року керівник практики від НУ «ОМА» складає річний звіт за результатами практики. Звіт керівник здає в інститут та відповідну кафедру. На кафедрі звіт затверджується, аналізуються недоліки, виробляються заходи розповсюдження досвіду проведення практики на прикладі кращих викладачів. Інститути аналізують результати практики за рік та видають рекомендації кафедрам та керівникам практики.

ВНСПтаП здійснює аналіз результатів практики по інститутах і в цілому по НУ «ОМА».

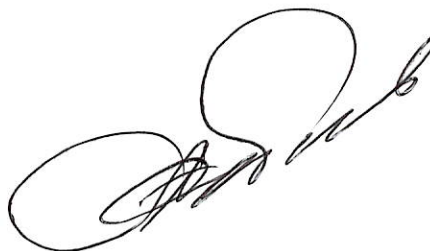
Положення про організацію практики в НУ «ОМА».

ВИДАННЯ: 2021 р.

Звіт ВНСПтаП виноситься на обговорення навчально-методичної ради та Вченої ради НУ «ОМА».

За підсумками плавпрактики та перед початком плавпрактики проводиться семінар з керівниками плавпрактики і курсантами, на якому здійснюється обмін досвідом ВНСПтаП і нститутів по проведенню плавпрактики та щодс її покращення.

**Начальник відділу
навчальних суден, практики та
працевлаштування**

**О. І. Соболев**

ЛИСТ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

№ з/п	Дата	ПІБ та посада особи, що виконала періодичну перевірку	Змінам належать	Підпис перевіряючого

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ

ПІБ	Посада	Термін ознайомлення (плануємий)	Підпис	Дата ознайомлення (за фактом)

ЛИСТ УЗГОДЖЕННЯ

ЧАСТИНА 1. Ідентифікація документа, перелік осіб і підрозділів, які узгоджують.

1.1. Документ, що підлягає узгодженню:

Положення про організацію практики в НУ «ОМА».

1.2. Підрозділ, відповідальний за розробку:

Відділ навчальних суден, практики та працевлаштування.

1.3. Виконавець : начальник відділу Соболев О.І.

1.4. Термін виконання: 15.02.21

1.5. Документ підлягає узгодженню з керівниками і підрозділами, які указані у стовпчиках 1 і 3 таблиці частини 2.

Начальник ВНСПтаП



(підпис)

Соболев О.І.

(ПІБ)

15.02.21

(дата)

ЧАСТИНА 2. УЗГОДЖЕНО :

ПІБ	Підлягає узгодженню	Посада	Підпис	Дата	Термін узгодження	Зауваження Так/ Ні
1	2	3	4	5	6	7
Заїчко С. І.	Так/Ні	проректор		16.02.21		Так/Ні
Пархоменко М.М.	Так/Ні	нач. відділу		16.02.21		Так/Ні
Вітюховська Т.В.	Так/Ні	нач. відділу		15.02.21		Так/Ні
Рашиковський Ю.В.	Так/Ні	нач. відділу		15.02.21		Так/Ні
Глазкова Л.С.	Так/Ні	нач. відділу		15.02.21		Так/Ні

В стовпчиках 2 і 7 викреслити непотрібне.