

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

**РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ
ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
ТА ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ
ПЛАВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ КУРСАНТАМИ ХЕРСОНСЬКОЇ
ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ**

Херсон 2020

Рекомендації щодо оформлення звітної документації з практичної підготовки та документів, необхідних для проходження плавальної практики, розроблені у відповідності з «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» затвердженим наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93, «Положення про звання осіб командного складу морських суден та порядок їх присвоєння, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 07 серпня 2013 року №567 (зі змінами), «Положенням про організацію та проведення практики курсантів ХДМА».

Укладачі: начальник відділу організації практики, дипломування та працевлаштування О.С. Соловей, завідувач виробничою практикою відділу організації практики, дипломування та працевлаштування Л.В. Авраменко, фахівець I категорії відділу організації практики, дипломування та працевлаштування Л.А. Шапар, провідний фахівець відділу організації практики, дипломування та працевлаштування Т.М.Шпілевая, фахівець II категорії відділу організації практики, дипломування та працевлаштування Г.С.Почапська.

Завідувач навчально-методичного відділу

Валентина ЧЕРНЕНКО

Декан факультету судноводіння

Ярослав НАГРИБЕЛЬНИЙ

В.о. декана факультету суднової енергетики

Олександр АКІМОВ

ЗМІСТ

Вступ	5
Розділ I.	
ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ОТРИМАННЯ ДОКУМЕНТІВ	6
1.1. Етапи отримання документів курсантами ХДМА.....	7
1.2. Порядок отримання документів, які засвідчують особу моряка.....	9
1.3. Порядок отримання сертифікатів з навчально-тренажерної підготовки.....	9
1.4. Порядок отримання кваліфікаційних дипломів.....	9
Розділ II. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ КУРСАНТІВ НА ПЛАВАЛЬНУ ПРАКТИКУ	19
2.1. Основні правила та послідовність оформлення курсанта на практику у ХДМА.....	19
РОЗДІЛ III	
ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ ТА ПРАВИЛА ЇХ ОФОРМЛЕННЯ	21
3.1. Керівництво щодо ведення Книги реєстрації практичної підготовки курсанта.....	21
3.2. Правила заповнення послужної книжки моряка.....	24
3.3. Підготовка звіту з плавальної практики.....	25
3.4. Порядок проведення захисту з практики.....	26
РОЗДІЛ IV	
ВИМОГИ КОНВЕНЦІЇ ПДНВ, З ПОПРАВКАМИ, ЩОДО ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ КУРСАНТІВ	28
РОЗДІЛ V	
ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ КУРСАНТАМИ ПРОГРАМ ПІДГОТОВКИ НА МОРСЬКИХ СУДНАХ	30
5.1 Програма підготовки курсантів під час плавальної практики.....	30
5.2 Роль та відповідальність осіб, які залучені до організації та проведення підготовки курсантів на судні під час плавальної практики.....	31
5.3 Вступний інструктаж.....	32
5.4 Оцінка компетентності.....	33
5.5 Нагляд та контроль.....	34
РОЗДІЛ VI.	
ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ КУРСАНТІВ ДО СПІВБЕСІД З ПРЕДСТАВНИКАМИ КРЮІНГОВИХ КОМПАНІЙ	36
6.1. Вимоги крьюінгових компаній до кандидатів.....	36
6.2. Кадетська програма, як перспективний напрямок кар'єрного росту для	

молодих фахівців.....	37
6.3. Основні принципи поведінки під час проходження співбесіди.....	37
6.4. Оформлення резюме (аплікаційної форми крїїнгової компанії).....	40
6.5. Основні питання для оцінювання знань курсантів судноводійної спеціальності.....	43
6.6. Основні питання для оцінювання знань курсантів судномеханічної спеціальності.....	45
6.7. Основні питання для оцінювання знань курсантів електромеханічної спеціальності.....	47

ДОДАТКИ

Додаток 1.....	49
Додаток 2.....	50
Додаток 3.....	51
Додаток 4.....	52
Додаток 5.....	53
Додаток 6.....	55
Додаток 7.....	56
Додаток 8.....	58

ВСТУП.

Практична підготовка курсантів академії є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної програми та навчальних планів підготовки. Вона є перехідною ланкою між набутими теоретичними знаннями та самостійної трудовою діяльністю майбутніх висококваліфікованих морських фахівців. Основними завданнями практики являється оволодіння курсантами сучасними методами і формами організації праці на суднах; формування професійних умінь і навичок роботи в реальних виробничих умовах, професійного вміння приймати самостійні рішення; отримання необхідного плавального стажу та виховує відповідальне ставлення до оформлення особистої документації.

Морські документи є обов'язковою вимогою для допуску на судно. Наявність документів у курсантів служить підтверджуючим фактом відповідності регламентованим вимогам стандартам компетенції. Положення вимог визначаються конвенцією ПДНВ у сфері реалізації певних функцій по забезпеченню безпеки, турботи про людей, довкілля, збереженню вантажу. Ведення та заповнення особистої документації (Послужна книжка моряка, Книга реєстрації практичної підготовки – РТВ) є невід'ємною складовою практичної підготовки курсанта. Належне виконання цієї умови дає курсантам можливість вчасно подати документи для оформлення та отримання першого робочого диплому.

Рекомендації розраховані на курсантів та керівників практики для забезпечення їх інформованості щодо питань оформлення звітної документації з практики (звіт з практики, Книга реєстрації практичної підготовки – РТВ, Послужна книжка моряка), а також порядок оформлення і отримання інших документів необхідних для проходження плавальної практики (сертифікати, робочі дипломи).

Розділ І.
ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ОТРИМАННЯ ДОКУМЕНТІВ

1.1. Етапи отримання документів курсантами ХДМА.

Однією з вимог судноплавних та круїнгових компаній для відбору та відправки у рейс курсантів морських закладів вищої освіти є наявність необхідного пакету морських документів.

Для уникнення труднощів із своєчасним відбуттям у рейс Академією розроблено графік отримання курсантами обов'язкового пакету морських документів для проходження практики у судноплавних та круїнгових компаніях.

Відповідно до графіку курсанти повинні робити документи за наступним планом.

Документи	Спеціалізація							
	Навігація і управління морськими суднами				Управління судновими технічними системами і комплексами / експлуатація суднового електрообладнання і засобів автоматики			
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс
Послужна книжка моряка	■				■			
Паспорт моряка	■				■			
Сертифікат «Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки для всіх моряків»	■				■			
Сертифікат «Фахівець з рятувальних шлюпок та плотів»		■				■		
Сертифікат «Підготовка та інструктаж з питань охорони для всіх моряків. «Виконання обов'язків членів екіпажу з охорони судна»		■				■		
Сертифікат «Підготовка з боротьби з пожежами за розширеною програмою»			■				■	
Сертифікат «Підготовка з надання першої медичної допомоги»			■				■	
Сертифікат «Підготовка з судноводіння з використанням радіолокатора, радіолокаційної прокладки та використанням САРП, з роботи в колективі на містку, з пошуку і порятунку на рівні експлуатації»				■				
Диплом оператора ГМЗЛБ				■				
Робочий диплом матроса 2 класу			■					
Робочий диплом моториста 2 класу							■	
Робочий диплом штурмана				■				
Робочий диплом механіка 3 розряду / електромеханіка 3 розряду								■

1.2. Порядок отримання документів, які засвідчують особу моряка.

1.2.1. Посвідчення особи моряка (Паспорт моряка).

Для проходження першої плавальної практики кожен курсант повинен мати посвідчення особи моряка, де ставляться відмітки про плавальну практику (рейс), завірені підписом капітана та судновою печаткою.

Посвідчення особи моряка можна отримати у Сервісному центрі Моррічсервісу (<https://morrichservice.marad.gov.ua/ua>), дипломно-паспортному відділі морського порту у м. Херсон, Одеса, Ізмаїл, Маріуполь.

Перелік необхідних документів:

- паспорт громадянина України із зазначенням місця реєстрації (у разі наявності ID-паспорта необхідно надати додатково Витяг про реєстрацію);
- ідентифікаційний код (реєстраційний номер облікової картки платника податків);
- довідка з морського навчального закладу (із зазначенням спеціальності, курсу та форми навчання);
- сертифікат "Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки для всіх моряків";
- послужна книжка моряка (за наявності);
- 2 фото 3,5x4,5 см. (світлий фон, матова, без головного убору, чоловіки: біла сорочка з краваткою).

1.2.2. Послужна книжка моряка.

Послужну книжку моряка курсант може отримати в Морській адміністрації (<https://marad.gov.ua>) та Сервісному центрі – Моррічсервіс (<https://morrichservice.marad.gov.ua/ua>).

Для отримання послужної книжки моряка необхідно надати наступні документи:

Для курсантів та слухачів морських навчальних закладів:

- паспорт громадянина України або паспорт громадянина іншої держави із зазначенням місця реєстрації (у разі наявності ID-паспорта необхідно надати додатково Витяг про реєстрацію);
- (або паспорт громадянина іншої держави);
- Посвідчення особи моряка (за наявності);
- Сертифікат “Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки”;
- Залікова книжка курсанта або дійсний студентський квиток, або довідка з навчального закладу, що засвідчує проходження навчання у цьому закладі;
- Дві матові фотокартки 3x4.
- ксерокопії вище зазначених документів

1.2.3. Закордонний паспорт.

Закордонний паспорт – паспорт громадянина України для виїзду за кордон. Це документ, що посвідчує особу, підтверджує громадянство України особи та дає право на виїзд з України і в'їзд в Україну.

Закордонний паспорт можна отримати у Паспортному сервісі міста (<https://passport.org.ua>).

1.2.4. Медична комісія моряка.

Для оформлення медичної комісії моряка курсанту необхідно звернутися у заклади охорони здоров'я, що мають право проводити медичні огляди моряків (Перелік схвалених закладів охорони здоров'я, голів комісії та заступників голів комісії, що мають право проводити медичний огляд моряків, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України №627 від 05.04.2018р., можна подивитися на сайті МОЗ (<https://moz.gov.ua>)). При собі необхідно мати наступні документи:

- посвідчення особи моряка;
- військовий білет або приписне свідоцтво;
- фотокартки 3x4;
- медична книжка курсанта з медико-санітарної частини ХДМА.
- довідка з наркологічного диспансеру;
- довідка від психіатра.

Наркологічний огляд проводиться у Обласному наркологічному диспансері м. Херсон, вул. Рози Люксембург, 8.

Огляд психіатра проводиться у Херсонській міській психоневрологічній поліклініці, яка знаходиться за адресою вул. Морська, 1

При собі необхідно мати громадянський паспорт, військовий білет або приписне свідоцтво, 2 фотокартки 3x4.

Після проходження медичної комісії курсант повинен здати медичну картку у медико-санітарній частину ХДМА.

1.3 Порядок отримання сертифікатів з навчально-тренажерної підготовки.

Тренажерну підготовку для отримання сертифікатів курсанти проходять у схвалених Міністерством інфраструктури України навчально-тренажерних закладах, підготовка в яких відповідає вимогам Міжнародної Конвенції про підготовку і дипломування моряків та несення ваhti 1978 року з поправками, та національними вимогами (<https://marad.gov.ua/ua/diyalnist/navchalno-trenazherni-zakladi>).

Базовим пакетом сертифікатів для відбуття на плавальну практику є:

– Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки для всіх моряків;

- Підготовка фахівців з рятувальних шлюпок, рятувальних плотів та чергових шлюпок, що не є швидкісними черговими шлюпками;
- Підготовка та інструктаж з питань охорони для усіх моряків.

***Важливо!** При отриманні сертифікатів у навчально-тренажерних закладах необхідно ретельно перевірити правильність написання особистих даних (ПІБ українською та англійською мовою, дату народження, дату видачі сертифікату та дату закінчення дії сертифікату, підпис директора тренажерного центру та печатка навчально-тренажерного центру). У разі виявлення помилок необхідно повідомити про це представників тренажерного центру для внесення виправлень.

1.4.Порядок отримання кваліфікаційних дипломів.

1.4.1. Робочий диплом матроса 2 класу, моториста 2 класу.

Отримання робочого диплому матроса 2 класу, моториста 2 класу відбувається у два етапи:

- Проходження навчально-тренажерної підготовки для отримання свідоцтва про присвоєння робітничої кваліфікації матроса 2 класу, моториста 2 класу;
- Обмін свідоцтва про присвоєння робітничої кваліфікації на робочий диплом матроса 2 класу, моториста 2 класу.

Тренажерну підготовку для отримання свідоцтва про присвоєння робітничої кваліфікації матроса 2 класу, моториста 2 класу курсанти проходять у схвалених Міністерством інфраструктури України навчально-тренажерних закладах, підготовка в яких відповідає вимогам Міжнародної Конвенції про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 року з поправками, та національними вимогами (<https://marad.gov.ua/ua/diyalnist/navchalno-trenazherni-zakladi>).

Для отримання свідоцтва про присвоєння робітничої кваліфікації матроса 2 класу та моториста 2 класу необхідно надати до навчально-тренажерного закладу наступні документи:

- копія атестата про повну загальну середню освіту;
- копія паспорта громадянина України або громадянина іншої держави (у разі наявності ID-паспорта необхідно надати додатково Витяг про реєстрацію);
- копія ідентифікаційного коду
- копія посвідчення особи моряка (сторінки, в яких внесені дані щодо прізвища, імені і дати народження власника, номера, дати та місця видачі, дати закінчення терміну дії посвідчення, усі сторінки, які підтверджують стаж плавання протягом дії посвідчення);
- копія послужної книжки моряка із записами, що підтверджують стаж роботи на суднах. До стажу плавання зараховується плавання на

самохідних суднах валовою місткістю більше 80 одиниць і потужністю двигуна більше 55 кВт. На отримання документів матроса 2 класу, моториста 2 класу необхідно мати стаж плавання не менше 62 днів із записом про несення вахти (для судноводіїв – на ходовому містку, під наглядом вахтового помічника капітана; для судномеханіків – в машинному відділенні, під наглядом вахтового механіка);

- копія сертифіката «Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки»;
- 1 фотокартка 3x4;
- довідка з навчального закладу;
- діючий документ, санітарний паспорт або медичне свідоцтво (медична комісія), виданий схваленим МОЗ медичним закладом, що підтверджує придатність за станом здоров'я до виконання посадових обов'язків на судні за спеціальністю. У виключному випадку, у разі неможливості своєчасно надати зазначений діючий документ, кандидат може надати документ, термін дії якого закінчився не більше 3 місяців тому.

Після успішного отримання свідоцтва про присвоєння робітничої кваліфікації матроса/моториста 2 класу курсанти надають до дипломно-паспортного відділу морського порту або Моррічсервісу (<https://morrichservice.marad.gov.ua/ua>) наступні документи:

- Паспорт громадянина України з зазначенням місця реєстрації (у разі наявності ID-паспорта, додатково Витяг про реєстрацію) або громадянина іншої держави.
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код).
- Посвідчення особи моряка або паспорт для виїзду за кордон (при наявності).
- Документ про здобуття професійно-технічної освіти та присвоєння робітничої кваліфікації матроса/моториста не нижче матроса/моториста другого класу.
- Чинний документ встановленого зразка про придатність до роботи на суднах за станом здоров'я (наказ МОЗ України від 19.11.2018 № 2115).
- Сертифікати, які підтверджують проходження підготовки з напрямів:
 - Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки для всіх моряків;
 - Фахівець з рятувальних шлюпок, рятувальних плотів та чергових шлюпок, що не є швидкісними черговими;
 - Підготовка та інструктаж з питань охорони для усіх моряків.
- Послужна книжка моряка із записами, що підтверджують необхідний стаж роботи на судні: не менше 2 місяців у складі палубної команди на самохідних суднах валовою місткістю більше 80 одиниць і довжиною не менше 24 метри.

- 2 кольорові фотокартки розміром 30x40 мм на матовому папері, на світлому фоні з чітким зображенням голови та плечей.
- Оригінали всіх документів потрібно мати при собі.

1.4.2. Перший робочий диплом офіцера командного складу суден.

Кожен кандидат для отримання першого робочого диплому повинен виконати вимоги щодо відповідної схваленої обов'язкової підготовки, стажу плавання та практичної підготовки, а саме:

- повинен завершити навчання за відповідним ступенем вищої освіти у морському навчальному закладі та отримати учбовий диплом;
- мати необхідний плавальний стаж не менше 12 місяців підтверджений записами у послужній книжці моряка, паспорті моряка (окрім каботажу) та Книзі реєстрації практичної підготовки;
- мати обов'язковий пакет документів та сертифікатів необхідних для отримання першого робочого диплому;
- бути придатним за станом здоров'я.

Випускники ЗВО, атестація яких відбувається на спільному засіданні Державної екзаменаційної комісії (ДЕК) та Державної кваліфікаційної комісії (ДКК) мають право на присвоєння першого звання особи командного складу морських суден **безоплатно під час атестації**.

До початку випускних екзаменів випускники, які виконали всі вимоги щодо відповідної схваленої обов'язкової підготовки надають до відділу організації практики, дипломування та працевлаштування повний пакет документів необхідний для отримання першого робочого диплому.

Після цього особові справи випускників передаються до Морської адміністрації на перевірку. У разі виконання усіх вимог щодо відповідної схваленої обов'язкової підготовки, стажу плавання та практичної підготовки і успішної здачі іспиту на спільному засіданні ДКК Морська адміністрація видає випускнику Протокол спільного засідання ДКК на право отримання першого робочого диплому, який у подальшому випускник міняє на робочий диплом у дипломно-паспортному відділі морського порту або у Сервісному центрі Моррічсервісу.

Загальні вимоги до обчислення стажу плавання на морських судах при присвоєнні звань особам командного складу морських суден.

1. До стажу плавання зараховується плавання на самохідних судах валовою місткістю більше 80 одиниць і потужністю двигуна більше 55 кВт;

2. Стаж плавання рахується, починаючи з дня прибуття на судно до дня списання з судна включно (при цьому день прибуття та день списання враховуються як цілі дні), помісячно і поденно. Один місяць означає календарний місяць або 30 днів, складених з періодів тривалістю менше одного місяця. При

цьому при підрахунку стажу плавання один день плавання означає знаходження моряка на судні впродовж 24 годин, з яких загалом не менше 8 годин ця особа виконує роботу чи обов'язки, що мають відношення до кваліфікації/посади, на яку вона претендує, або несе ходову навігаційну вахту на містку або вахту в машинному відділенні.

3. Загальний стаж плавання на суднах на тій чи іншій посаді визначається як сума місяців та днів стажу плавання на кожному окремому судні (на посаді) згідно із записами в послужній книжці моряка.

Наприклад: стаж плавання на суднах на посаді вахтового помічника капітана складає: на судні «А» - 3 місяці 16 днів, на судні «Б» - 6 місяців 18 днів, на судні «В» - 4 місяці 05 днів. Загальний стаж плавання на посаді вахтового помічника капітана складає - 13 місяців 39 днів, що становить 14 місяців 09 днів.

4. До загального стажу плавання може бути включена міжрейсова стоянка судна до одного місяця, а також час знаходження судна в ремонті, але не більше одного місяця.

5. У разі якщо для дипломування необхідно мати стаж несення ходової вахти на містку (для судноводіїв) або ходової вахти в машинному відділенні (для суднових механіків), під час підрахунку такого стажу за один день несення ходової вахти (на містку або машинному відділенні) зараховується сумарно не менше 8-ми годин несення вахти впродовж кожних послідовних 24-х годин плавання.

6. У разі якщо судно має машинне відділення, що обслуговується періодично безвахтово, під час підрахунку стажу несення вахти кожний день несення вахти в машинному відділенні (24 години) зараховується як виконання обов'язків з несення вахти впродовж трьох послідовних днів.

Наприклад: в період з 01/10 по 09/10 (всього дев'ять послідовних днів) майбутня особа командного складу виконувала впродовж трьох днів (01/10, 04/10 і 07/10) обов'язки з несення вахти під наглядом вахтового механіка у машинному відділенні, що обслуговується періодично безвахтово. Стаж плавання (в тому числі і стаж несення вахти) цій особі за період з 01/10 по 09/10 нараховується в кількості всього 9 днів.

7. Для отримання моряками звань штурмана, механіка третього розряду, електромеханіка третього розряду та рефрижераторного механіка третього класу в послужній книжці моряка повинно бути виділено окремо:

а) в графі «Посада на судні» або в розділі «Для відміток» - кількість місяців з виконанням обов'язків відповідно:

з несення ходової вахти на містку під керівництвом капітана або вахтового помічника;

з несення вахти в машинному відділенні під контролем вахтового механіка або старшого механіка та кількість місяців з обслуговування суднових енергетичних установок під контролем вахтового механіка;

обслуговування електрообладнання під контролем електромеханіка або вахтового механіка;

обслуговування суднових рефрижераторних установок під контролем рефрижераторного механіка або вахтового механіка;

б) в графі «Район плавання та порти заходу»:

плавання в межах портових вод, захищених вод або у безпосередній до них близькості;

прибережне плавання;

мале плавання;

далеке плавання.

8. Час знаходження в далекому, малому або прибережному плаванні обчислюється з моменту виходу морського судна, яке здійснює відповідно далеке, мале або прибережне плавання, з порту відправлення до моменту приходу в порт призначення.

9. Для суден змішаного (ріка-море) плавання час знаходження в далекому, малому або прибережному плаванні обчислюється з моменту виходу судна з останнього річкового (морського) порту навантаження (вивантаження) до приходу в перший річковий (морський) порт вивантаження (навантаження).

10. Плавання на суднах в межах акваторій морських портів, в захищених водах та в безпосередній близькості до захищених вод, а також плавання внутрішніми водними шляхами до 30 діб між виходами в море, перед першим виходом в море та після останнього приходу з моря для судноводіїв може бути зараховано тільки для підтвердження кваліфікації штурмана, капітана прибережного плавання, судноводія малотоннажного судна, судноводія – механіка малотоннажного судна, судноводія – механіка першого, другого та третього класів.

Перелік документів необхідних для отримання першого робочого диплому штурмана:

1. Особиста заява кандидата;

2. Паспорт громадянина України або громадянина іншої держави (сторінки, в яких внесені дані щодо прізвища, імені і дати народження власника, номера, дати та місця видачі паспорта, місця прописки);

3. Посвідчення особи моряка (сторінки, в яких внесені дані щодо прізвища, імені і дати народження власника, номера, дати та місця видачі, дати закінчення терміну дії посвідчення, усі сторінки, які підтверджують стаж плавання протягом дії посвідчення);

4. Діючий документ, виданий медичним закладом схваленим Міністерством охорони здоров'я України, що підтверджує придатність за станом здоров'я до виконання посадових обов'язків на судні за спеціальністю.

5. Послужна книжка моряка із записами, що підтверджують стаж роботи на суднах відповідно до встановлених вимог, а саме кожен рейс надається на окремому аркуші з копією першої сторінки і сторінки запису рейсу. Обов'язково надається копія сторінки для відміток із записом щодо несення вахти.

6. Книга реєстрації практичної підготовки (Record Training Book) з відповідними записами, підтверджуючими підготовку курсанта під час проходження практики. Вона повинна бути зареєстрована у ХДМА до відбуття у рейс та завірена підписами капітанів та судовими печатками.

7. Диплом про освіту (видає навчальний заклад);

8. Додаток до диплому про освіту (видає навчальний заклад);

9. Диплом оператора ГМЗЛБ загальний (А-IV/2, В-IV/2 п.п.29-36) або обмежений (А-IV/2, В-IV/2 п.п. 37-44);

10. Підтвердження диплому оператора ГМЗЛБ;

11. **Сертифікати:**

- Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки (VI/1, А-VI/1, пункти 1,2);

- Підготовка фахівців з рятувальних шлюпок, рятувальних плотів та чергових шлюпок, що не є швидкісними черговими шлюпками (VI/2, пункт 1, А-VI/2 пункти 1-4);

- Підготовка боротьби з пожежею за розширеною програмою (VI/3, А-VI/3 пункти 1-4);

- Підготовка з надання першої медичної допомоги (VI/4, пункт 1. А-VI/4 пункти 1-3);

- Підготовка з судноводіння з використанням радіолокатора, радіолокаційної прокладки та використанням ЗАРП, з роботи в колективі на містку, з пошуку та порятунку на рівні експлуатації (А-II/2, А-I/12, пункти 4, 5, В-I/12, пункти 2-35);

- Підготовка та інструктаж з питань охорони для усіх моряків (VI/6 пункт 1,2, А-VI/6 пункт 1-4).

Вимоги щодо стажу плавання кандидата на звання штурмана:

- мати документально підтверджений стаж плавання на морських суднах у складі палубної команди не менше дванадцяти місяців як частини схваленої програми підготовки на судні, що відповідає вимогам розділу А-II/1 Кодексу ПДНВ та документально підтверджена у відповідній книзі реєстрації підготовки (Training Record Book) (в іншому випадку стаж плавання на морських суднах повинен становити не менше тридцяти шести місяців), з виконанням протягом зазначеного

стажу плавання обов'язків з несення вахти на ходовому містку під наглядом капітана або вахтового помічника капітана не менш як шість місяців на морських самохідних суднах валовою місткістю 500 одиниць та більше;

- до стажу плавання, передбаченого для присвоєння звання штурман, може бути зараховано (але сумарно не більше шести місяців) плавання у складі палубної команди:

- на риболовних суднах;
- на суднах, що плавають в межах акваторій морських портів, в захищених водах та в прибережному плаванні, і плавання до 30 діб внутрішніми водними шляхами;
- на річкових суднах (суднах змішаного (ріка-море) плавання) під час проведення першої практики під керівництвом кваліфікованого керівника практики у разі виконання програми практики та документального підтвердження відповідними записами в схваленій книзі реєстрації підготовки - не більше двох місяців.

- до стажу плавання не зараховується:

- робота на маячних суднах;
- робота на бурових установках;
- плавання на спортивних суднах;
- плавання на суднах валовою місткістю до 80 одиниць;
- робота на посаді лоцмана;

Перелік документів необхідних для отримання першого робочого диплому механіка 3 розряду

1. Особиста заява кандидата;
2. Паспорт громадянина України або громадянина іншої держави у двох екземплярах (сторінки, в яких внесені дані щодо прізвища, імені і дати народження власника, номера, дати та місця видачі паспорта, місця прописки);
3. Посвідчення особи моряка - при наявності (сторінки, в яких внесені дані щодо прізвища, імені і дати народження власника, номера, дати та місця видачі, дати закінчення терміну дії посвідчення, усі сторінки, які підтверджують стаж плавання протягом дії посвідчення);
4. Діючий документ, виданий медичним закладом схваленим Міністерством охорони здоров'я України, що підтверджує придатність за станом здоров'я до виконання посадових обов'язків на судні за спеціальністю .
5. Послужна книжка моряка із записами, що підтверджують стаж роботи на суднах відповідно до встановлених вимог, а саме кожен рейс надається на окремому аркуші з копією першої сторінки і сторінки запису рейсу. Обов'язково надається копія сторінки для відміток із записами щодо несення вахти.

6. Книга реєстрації практичної підготовки (Record Training Book) з відповідними записами, підтверджуючими підготовку курсанта під час проходження практики. Вона повинна бути зареєстрована у ХДМА до відбуття у рейс та завірена підписами капітанів та судовими печатками.

7. Диплом про освіту (видає навчальний заклад

8. Додаток до диплому про освіту (видає навчальний заклад);

9. **Сертифікати:**

- Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки для всіх моряків (VI/1, А-VI/1 пункти 1,2);

- Підготовка фахівців з рятувальних шлюпок, рятувальних плотів та чергових шлюпок, що не є швидкісними черговими шлюпками (VI/2, пункт 1. А-VI/2, пункти 1-4);

- Підготовка з боротьби з пожежею за розширеною програмою (VI/3, А-VI/3 пункти 1-4);

- Підготовка з надання першої медичної допомоги (VI/4, пункт 1, А-VI/4 пункти 1-3)

- Підготовка та інструктаж з питань охорони для усіх моряків (VI/6 пункт 1,2, А-VI/6 пункт 1-4).

Вимоги щодо стажу плавання кандидата на звання механіка 3 розряду:

- мати загальний стаж об'єднаної виробничої практики та стаж плавання в морі, який розглядається як частина схваленої програми підготовки, що включає підготовку на борту судна, яка відповідає вимогам розділу А-III/1 Кодексу ПДНВ та документально підтверджена у схваленій книзі реєстрації підготовки, не менше дванадцяти місяців (в іншому випадку мати загальний стаж плавання на суднах у складі машинної команди, який повинен становити не менше тридцяти шести місяців, з яких не менше шести місяців з останніх дванадцяти місяців загального стажу плавання повинно становити плавання з виконанням обов'язків з несення ходової вахти в машинному відділенні під керівництвом старшого механіка або вахтового механіка на морських суднах валовою місткістю 500 одиниць і більше і потужністю головної енергетичної установки 750 кВт і більше);

- протягом зазначеного загального стажу об'єднаної практичної підготовки мати документально підтверджений стаж плавання з виконанням обов'язків з несення вахти у машинному відділенні під наглядом старшого механіка або кваліфікованого механіка тривалістю не менше шести місяців;

- до виробничого стажу, пов'язаного з ремонтом судового механічного обладнання, для присвоєння звання механіка третього розряду зараховується виробнича практика відповідно до планів навчальних закладів та робота на суднобудівних і судноремонтних заводах, плавучих майстернях, суднах, що знаходяться в ремонті, а також в інших організаціях, що проводять судноремонтні

роботи, тільки на посадах, пов'язаних з виконанням робіт по ремонту обладнання суднових енергетичних установок. Робота по судноремонту на суднах зараховується тільки в тому випадку, якщо судно для ремонту виведене з експлуатації.

Особам, які не змогли виконати виробничу практику у повному обсязі відповідно до навчального плану навчального закладу або роботи по судноремонту в організаціях або на суднах, до виробничого стажу по судноремонту може бути зарахована робота на суднах, що знаходяться в експлуатації, на посадах моториста. У записі, який видається судном про стаж плавання, в розділі «Для відміток» послужної книжки моряка повинно бути зазначено, що працівник брав участь у роботах по ремонту суднових енергетичних установок та механізмів.

Робота на посаді суднового токаря прирівнюється до роботи на судноремонтних підприємствах і зараховується до виробничого стажу по судноремонту. Запис про роботу на посаді суднового токаря оформляється аналогічно записам про плавання.

Перелік документів необхідних для отримання першого робочого диплому електромеханіка 3 розряду

1. Особиста заява кандидата;
2. Паспорт громадянина України або громадянина іншої держави у двох екземплярах (сторінки, в яких внесені дані щодо прізвища, імені і дати народження власника, номера, дати та місця видачі паспорта, місця прописки);
3. Посвідчення особи моряка (сторінки, в яких внесені дані щодо прізвища, імені і дати народження власника, номера, дати та місця видачі, дати закінчення терміну дії посвідчення, усі сторінки, які підтверджують стаж плавання протягом дії посвідчення);
4. Діючий документ, виданий медичним закладом схваленим Міністерством охорони здоров'я України, що підтверджує придатність за станом здоров'я до виконання посадових обов'язків на судні за спеціальністю.
5. Послужна книжка моряка із записами, що підтверджують стаж роботи на суднах відповідно до встановлених вимог, а саме кожен рейс надається на окремому аркуші з копією першої сторінки і сторінки запису рейсу. Обов'язково надається копія сторінки для відміток із записами щодо несення вахти.
6. Книга реєстрації практичної підготовки (Record Training Book) з відповідними записами, підтверджуючими підготовку курсанта під час проходження практики. Вона повинна бути зареєстрована у ХДМА до відбуття у рейс та завірена підписами капітанів та судновими печатками.
7. Диплом про освіту (видає навчальний заклад);
8. Додаток до диплому про освіту (видає навчальний заклад);

9. Сертифікати:

- Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки для всіх моряків (VI/1, А-VI/1 пункти 1,2);
- Підготовка фахівців з рятувальних шлюпок, рятувальних плотів та чергових шлюпок, що не є швидкісними черговими шлюпками (VI/2 , пункт 1. А-VI/2, пункти 1-4);
- Підготовка з боротьби з пожежею за розширеною програмою (VI/3, А-VI/3 пункти 1-4);
- Підготовка з надання першої медичної допомоги (VI/4, пункт 1, А-VI/4 пункти 1-3)
- Підготовка та інструктаж з питань охорони для усіх моряків (VI/6 пункт 1,2, А-VI/6 пункт 1-4).

Вимоги щодо стажу плавання кандидата на звання електромеханіка 3 розряду:

- мати об'єднані виробничу практику в майстернях навчального закладу або на виробництві на березі та стаж плавання загальною тривалістю не менше дванадцяти місяців, з яких не менше шести місяців є стажем плавання на суднах, як частину схваленої програми підготовки, що відповідає вимогам розділу А-III/6 Кодексу ПДНВ та документально підтверджена у схваленій книзі реєстрації підготовки (в іншому випадку - загальний стаж плавання на суднах в складі машинної команди повинен становити не менше тридцяти шести місяців, з яких не менше шести місяців з останніх дванадцяти місяців загального стажу плавання повинно становити плавання з виконанням обов'язків електромеханіка під керівництвом електромеханіка або вахтового механіка на суднах з головною енергетичною установкою 750 кВт і більше і загальною потужністю електрообладнання 600 кВт і більше);

- до виробничого стажу роботи, пов'язаної з ремонтом суднового електрообладнання, зараховується виробнича практика відповідно до планів навчальних закладів та робота на суднобудівних і судноремонтних заводах, плавучих майстернях, а також в інших організаціях, що проводять судноремонтні роботи, тільки на посадах, які пов'язані з виконанням робіт по ремонту суднового електрообладнання, а на інших промислових підприємствах - по ремонту електрообладнання.

- до стажу роботи по судноремонту, передбаченого для присвоєння звання електромеханіка третього розряду, може бути зарахована робота на суднах, що знаходяться в експлуатації, на посаді суднового електрика;

Розділ II

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ КУРСАНТІВ НА ПЛАВАЛЬНУ ПРАКТИКУ

2.1. Основні правила та послідовність оформлення курсанта на практику у ХДМА.

Курсанти, які згідно навчального плану направляються на плавальну практику, зобов'язані не пізніше як за 10 днів до відбуття на практику оформити наступні документи:

1. Лист-виклик з місця проходження практики повинен бути складений у вигляді офіційного листа на ім'я ректора, завіреного печаткою судноплавної або крюінгової компанії (Додаток 1).
2. Оформити у відділі організації практики, дипломування та працевлаштування рапорт про направлення на практику за встановленим зразком (Додаток 2).
3. Узгодити у відділі організації практики, дипломування та працевлаштування необхідність отримання індивідуального графіку навчання. Індивідуальний графік навчання оформлюється курсантом у тому випадку, якщо строки плавальної практики припадають на навчальний процес. Отримати індивідуальний план-графік навчання курсант може у деканаті факультету.
4. Оформлений рапорт курсант надає до відділу організації практики, дипломування та працевлаштування.
5. Після подачі усіх вищевказаних документів до відділу організації практики, дипломування та працевлаштування, в триденний термін, курсант отримує направлення на практику (якщо цього вимагає компанія, яка надає місце проходження практики) та індивідуальний договір на практику (якщо відсутній договір між ХДМА і компанією).

Для проходження плавальної практики курсанту необхідно мати наступні документи:

- Посвідчення особи моряка;
- Послужну книжку моряка;
- Свідоцтво, що засвідчує придатність до роботи на морських суднах за станом здоров'я (медична комісія затвердженого зразка) ;

Сертифікати:

- Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки для всіх моряків (VI/1, А- VI/1, п.п.1,2)
- Фахівець з рятувальних шлюпок, рятувальних плотів та чергових шлюпок, що не є швидкісними черговими шлюпками(VI/2 п.1, А- VI/2, п.п.1-4)
- Підготовка та інструктаж з питань охорони для всіх моряків(VI/6 п.1,2, А- VI/6, п.п.1-4).

- Книгу реєстрації практичної підготовки курсанта(зареєстровану у відділі організації практики, дипломування та працевлаштування).
- Книгу звітів курсанта;
- Завдання на плавальну практику (отримати на випусковій кафедрі академії);
- Договір між академією та компанією про індивідуальне проходження практики курсантом-практикантом (якщо відсутній договір між ХДМА і компанією);
- Направлення на практику.

У разі виникнення будь-яких перешкод до своєчасного списання з судна та поверненню до академії (подовження практики), курсант-практикант зобов'язаний негайно сповістити керівництво академії у вигляді електронного листа або за допомогою довіреної особи. При цьому довірена особа надає заяву (Додаток 3), у якій вказується причина затримки на практиці та довідку з крьюінгової компанії із зазначенням нових термінів практики.

У разі зміни місця проходження практики (зміна компанії) курсанту необхідно оформити у відділі організації практики, дипломування та працевлаштування рапорт-перенаправлення (Додаток 4), при цьому до рапорту додається лист-виклик вищевказаного зразку.

Після закінчення терміну практики курсант повинен протягом 3 діб прибути до академії та проінформувати відділ організації практики, дипломування та працевлаштування та деканат про повернення та результати плавальної практики. До відділу організації практики, дипломування та працевлаштування та деканату надається копія Послужної книжки моряка із відповідними записами та печаткою судна і судноплавної (крьюінгової) компанії.

Розділ III

ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ ТА ПРАВИЛА ЇХ ОФОРМЛЕННЯ.

3.1 Керівництво щодо ведення Книги реєстрації практичної підготовки курсанта.

3.1.1 Загальні вимоги щодо ведення «Книги реєстрації практичної підготовки»:

- У Книгу реєстрації практичної підготовки курсантів (далі Книга підготовки) вносяться записи щодо усіх практик на яких курсант перебував протягом навчання в ХДМА.
- Виконання майбутніми особами командного складу кожного з завдань та обов'язків, перелічених у Книзі підготовки, повинно вказуватися кваліфікованою особою командного складу, коли, за її думкою, майбутня особа командного складу змогла досягти задовільного стандарту професіоналізму. Важливо зрозуміти, що курсанту-практиканту, як майбутній особі командного складу може знадобитися продемонструвати вміння декілька разів підряд, перш ніж кваліфікована особа командного складу впевниться в тому, що задовільного стандарту було досягнуто.
- Всі записи стосовно плавальних практик в Книзі підготовки повинні відповідати записам у послужній книжці моряка та паспорті моряка (в паспорт моряка можуть не вносити записи стосовно каботажного плавання, наприклад – акваторія морського порту).

3.1.2 Правила заповнення та ведення Книги підготовки:

- По прибутті на судно курсант повинен надати Книгу підготовки капітану судна, а також судовому офіцеру, призначеним капітаном для керівництва практикою.
- Курсант повинен у найкоротший термін ознайомитися із судном, пройти інструктаж з техніки безпеки та здати залік з розділу «Ознайомлення з судном» офіцеру – керівнику практики з відповідними відмітками у кожній графі цього розділу.
- При ознайомлення в процесі практичної підготовки із пунктами, після розділу «Ознайомлення з судном», курсант здає заліки судовому офіцеру – керівнику практики, який у наступному робить відмітки у відповідних графах.
- Під час проходження практики курсант відповідає за своєчасне внесення відповідних записів в Книгу підготовки, як підтвердження виконання програми підготовки, та забезпечення того, щоб Книга підготовки була доступна для перевірки в будь-який час.

- Капітан та судновий офіцер – керівник практики систематично перевіряють виконання програми практики курсантом, про що свідчать відмітки у розділах в Книзі підготовки. Особливу увагу слід звернути на відмітки щодо дат складання заліків з окремих навичок та вмінь у Книзі підготовки. Дати ні в якому разі не повинні бути вказані в хронологічному порядку.
- Наприкінці практики капітан завіряє графи «Облік часу проходження практики» та «Облік несення вахти на містку». У розділі «Перевірка капітаном» Книги практичної підготовки підпис капітана завіряється судовою печаткою.
- Після прибуття в судноплавну компанію, курсант надає книгу для звіту по практиці представнику компанії, відповідальному за підготовку практикантів.
- При здачі заліку з практики курсантом керівник практики від академії перевіряє правильність оформлення Книги підготовки курсанта та робить відповідний запис у розділі «Перевірка Книги практичної підготовки курсанта навчальним закладом».
- Книгу підготовки курсант повинен зберігати у період усього часу навчання. Наприкінці навчання курсант повинен надати Книгу підготовки до відділу організації практики, дипломування та працевлаштування для внесення остаточного запису про підтвердження виконання усіх вимог щодо схваленої обов'язкової підготовки, стажу плавання та практичної підготовки перед подачею документів до Морської адміністрації для отримання першого робочого диплому. Належним чином оформлену Книгу підготовки з усіма записами стосовно плавальних практик за весь період навчання, курсант повинен надати для перевірки секретарю ДКК разом з іншими документами для отримання протоколу про присвоєння відповідної кваліфікації.

3.1.3. Послідовність перевірки Книги підготовки керівником плавальної практики:

- Перевірка реєстрації Книги підготовки (фото курсанта, печатка академії, реєстраційний номер).
- Перевірка записів щодо роботи курсанта на судні:
 - назва судна;
 - офіційний номер судна;
 - термін проходження практики;
 - стаж роботи на судні (загальний плавальний ценз усіх практик – не менше 12 місяців);
 - несення вахти (для судноводіїв не менше 6 місяців на ходовому містку, для механіків та електромеханіків стаж несення вахти та

обслуговування і ремонту суднового механічного / електромеханічного обладнання не менше 6 місяців повинен співпадати з загальним стажем плавальної практики).

Приклад таблиці:

Ship	IMO Number	Dates		Time spent on bridge watch keeping duties		Voyage Total – Seagoing service		Master's Initials
		Joined	Left	Months	Days	Months	Days	Ship's Official Stamp
1	2	3	4	5	6	7	8	9
OM-106	3104167203	22.06.2009	28.08.2009	1	21	2	6	Печатка судна
ARSLAN	8835994	25.02.2011	13.07.2011	3	15	5	12	Печатка судна
Total Service				5	6	7	18	

- Перевірка записів у Книзі підготовки особою керівного складу, яка відповідає за підготовку курсанта на судні під час плавальної практики:
 - назва судна;
 - коментарі;
 - прізвище ім'я по батькові особи керівного складу, відповідальної за підготовку курсанта на судні під час плавальної практики;
 - підпис особи керівного складу, відповідальної за підготовку курсанта на судні під час плавальної практики;
 - дата.
- Перевірка записів капітаном у Книзі підготовки:
 - назва судна;
 - коментарі;
 - прізвище ім'я по батькові капітана;
 - підпис капітана;
 - дата;
 - печатка судна.
- Перевірка записів компанією у Книзі підготовки:
 - назва та адреса компанії;
 - коментарі;
 - П.І.Б представника компанії, що перевіряє;
 - Підпис представника компанії, що перевіряє;
 - дата заповнення.
- Перевірка записів навчальним закладом:

- назва компанії та судна;
 - номер і дата наказу про направлення на практику;
 - коментарі;
 - П.І.Б керівника практики та підпис;
 - дата заповнення.
- Перевірка записів щодо заповнення даних по судну (у таблиці повинна бути повна інформація щодо судна та суднового обладнання);
 - Перевірка обов'язкових питань, що стосуються безпеки та ознайомлення з судном (Цей розділ повинен бути заповнений курсантом одразу після прибуття на судно);
 - Перевірка наявності відміток (підпис керівника практики на судні та дата) про виконання навчальних завдань, які курсанти виконують для здобуття необхідних навичок.

3.2. Правила заповнення послужної книжки моряка.

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

Правила внесення записів у послужну книжку моряка.

- Всі записи про стаж плавання до Послужної книжки моряка здійснюються у хронологічному порядку.
- Записи про стаж плавання до Послужної книжки моряка здійснюються **курсантом** англійською чи українською мовою.
- Записи здійснюються друкованими літерами синім або чорним чорнилом, без помилок.
- Якщо при заповненні на будь якій сторінці була зроблена помилка, ця сторінка вважається не дійсною, новий запис робиться на наступній сторінці.
- Назва судновласника та назва і тип судна пишуться повністю.
- Дані щодо судновласника, судна та енергетичної установки беруться з судових документів.
- Посада вноситься така, яка вказана в паспорті моряка (судновій ролі).

Орієнтовний перелік посад, які вносяться в послужну книжку :

Судноводії	Механіки	Електромеханіки
Практикант-матрос / Deck cadet	Практикант- моторист/ Engine cadet	Практикант- електромеханік/ El.engine cadet
Матрос 2 класу / Ordinary seamen	Моторист 2 класу / Wiper	Судновий електрик/ Electrician
Матрос 1 класу / Able seamen	Моторист 1 класу / Oiler	

- Дата влаштування на судно та дата списання з судна пишуться таким чином: число та рік числами, місяць словами (наприклад, 25 липня 2004 або 25 July 2004).
- У графі «Район плавання та порти заходження» вказується район плавання (моря чи океани) та порти, у які судно заходило.
- До стажу плавання включається час фактичного плавання з урахуванням міжрейсової стоянки та ремонту строком не більше одного місяця.
- Стаж роботи моряка під час судноремонтних робіт (у разі необхідності) підтверджується на окремій сторінці.
- Кожний запис підтверджується підписом капітана судна та судновою печаткою.
- Датою заповнення вважається дата звільнення з судна (якщо курсант з поважної причини вчасно не зробив запис про стаж роботи у послужну книжку моряка, то в графу дата заповнення курсант вносить актуальну дату).
- У Послужній книжці курсанта на сторінці для відміток (ст. 38) повинен бути окремо внесений запис, щодо несення вахти (для судноводіїв – на ходовому містку, для судномеханіків – в машинному відділенні, для електромеханіків – обслуговування електрообладнання) під наглядом вахтового помічника капітана (вахтового механіка, електромеханіка). Усі зазначені записи завіряються підписами осіб, які підтверджують записи та печаткою судна відповідної організації. Посади осіб, які підтверджують записи, повинні писатися повністю, із зазначенням після підпису прізвища в дужках (Додаток 5).
- Відповідальність за достовірність інформації, що внесена в послужну книжку, несе моряк, а також особа що підтверджує запис.

3.3 Підготовка звіту з плавальної практики.

Звіт про практику оформлюється курсантом у Книзі звіту з практичної підготовки, згідно робочої програми та індивідуальної програми практики. Книга звіту з практичної підготовки ведеться окремою для кожного виду практики.

Книга звіту з практичної підготовки, як і Книга реєстрації практичної підготовки, є основним документом, який підтверджує виконання курсантом програми практики. Книга звіту заповнюється курсантом на судні та завіряється підписами капітана, офіцером-керівником практики та судновою печаткою на титульній сторінці. Заповнена Книга звіту з практичної підготовки разом з Книгою реєстрації практичної підготовки пред'являються курсантом після проходження практики на залік з практики в академії.

Основні вимоги до оформлення звіту з практики:

- Записи в Книзі звіту з практичної підготовки здійснюються друкованими літерами синім або чорним чорнилом (всі записи вносяться вручну).
- Після прибуття на місце проходження практики курсант здійснює послідовне заповнення Книги звіту відповідно до завдань згідно програми практики. Книга звіту з практичної підготовки складається з трьох основних частин:

- Перша частина представляє собою зразок титульної сторінки звіту з практики та таблицю «Зміст книги звіту», в яку вносяться назви завдань згідно програми практики, що надала випускаюча кафедра або керівник практики перед відбуттям на плавальну практику із зазначенням сторінок, на яких виконані дані завдання.

- ✓ Титульний аркуш є першим аркушем звіту. На титульному аркуші звіту повинні бути обов'язково зазначені (Додаток 6):

- назва судна;
 - район плавання та рейси;
 - час проходження практики;
 - підпис керівника практики від академії;
 - підпис капітана;
 - печатка судна.

- Друга частина книги складається з щомісячних звітів курсанта, які він звітує керівнику практики від академії під час проходження практики (Додаток 7)

- Третю частину книги розраховано для креслень, схем, таблиць, розрахунків тощо, які курсант виконує в період проходження практики згідно програми практики та завдань. Таблиці, схеми та креслення необхідно позначати латинськими літерами (вони можуть мати назву (назва повинна бути короткою і відображати зміст таблиці)).

На підставі даних документів курсант отримує відповідну оцінку з практики. Власник Книги звіту з практичної підготовки повинен дбайливо ставитись до неї.

У разі закінчення або нестачі сторінок при виконанні завдань, допускається додаткове роздрукування сторінок відповідного формату, як продовження даної Книги.

3.4. Порядок проведення захисту з практики.

Всі курсанти ХДМА незалежно від посади, яку вони займають на виробничих суднах під час проходження практики, після закінчення терміну

практики звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Загальна форма звітності курсанта з практики – надання звіту з практики. Згідно встановленого графіку деканатами факультетів курсанти здають залік з практики комісії з підведення підсумків практики, до якої входять голова та члени комісії (керівник з плавальної практики, фахівець відділу організації практики, дипломування та працевлаштування).

Порядок захисту звіту з плавальної практики:

- По прибуттю в академію звіт з практики здається керівнику практики від академії на перевірку разом з іншою звітною документацією (копія послужної книжки моряка, характеристика).
- Звіт з практики захищається (із диференційованою оцінкою) курсантом комісії з підведення підсумків практики, як правило в період першого атестаційного тижня після практики, або у період семестрової сесії.
- Під час захисту звіту комісія з підведення підсумків з практики оцінює знання курсантів для допуску до відборів для подальшого допуску у іноземні та судноплавні компанії.
- Результати здачі заліку по практиці переносяться в залікову книжку курсанта і в заліково-екзаменаційну відомість відповідного семестру.

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

Розділ IV.

ВИМОГИ КОНВЕНЦІЇ ПДНВ, З ПОПРАВКАМИ, ЩОДО ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ КУРСАНТІВ.

Конвенція ПДНВ, з поправками, передбачає, що кандидат на отримання робочого диплому, окрім теоретичної підготовки у навчальному закладі, повинен мати підтверджений стаж роботи на судні, який є частиною програми підготовки, схваленої як така, що відповідає вимогам Конвенції ПДНВ, з поправками. Програма підготовки на судні під час плавальної практики є обов'язковою частиною загального плану підготовки курсанта.

Дана програма підготовки:

- забезпечує отримання кандидатом протягом необхідного стажу роботи на судні систематичної практичної підготовки та професійного досвіду стосовно завдань, обов'язків та відповідальності;
- знаходиться під пильним наглядом та контролем з боку кваліфікованих осіб командного складу суден, на яких кандидат проходить схвалений стаж роботи;
- належним чином документально відображена у Книзі реєстрації практичної підготовки, відповідно до вимог Конвенції ПДНВ, з поправками.

Книга реєстрації практичної підготовки складена на основі рішення Міжнародної морської організації (ІМО) Морською адміністрацією України і є невід'ємною частиною програми підготовки фахівців та у відповідності з вимогами Конвенції ПДНВ, з поправками.

Переглянута Конвенція ПДНВ, з поправками робить особливий акцент на оцінку результатів навчання, тобто на здатність моряків виконувати свої зобов'язання компетентісно.

Книга реєстрації практичної підготовки курсанта детально визначає рівень мінімальної практичної підготовки, яку необхідно виконати курсанту. Випускники академії (якщо мають достатній стаж плавання та належним чином заповнену Книгу реєстрації практичної підготовки курсанта) мають право на присвоєння першого звання особи командного складу безоплатно під час державної атестації на спільному засіданні державної екзаменаційної комісії (кваліфікаційної) схваленого морського вищого навчального закладу та ДКК за умови виконання випускником на момент проведення спільного засідання всіх вимог щодо відповідної схваленої обов'язкової підготовки, стажу плавання та практичної підготовки. У випадку, якщо на момент проведення такого спільного засідання випускник документально не підтвердив виконання усіх вимог для отримання звання особи командного складу стосовно схваленої обов'язкової підготовки, стажу плавання на суднах та виробничого стажу або придатності до роботи на морських суднах, за станом здоров'я, такому випускнику присвоєння першого звання особи командного складу морських суден здійснюється ДКК на

загальних підставах (Наказ «Про затвердження Положення про звання осіб командного складу морських суден та порядок їх присвоєння, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 07 серпня 2013 року №567 (зі змінами).

Завдання, що містяться в даній Книзі реєстрації практичної підготовки курсанта складені з метою підвищити гарантії того, що курсанти відповідають вимогам для дипломування, зазначених «областю компетентності», і що офіцери, які контролюють їх навчання, по можливості виконують оцінювання на основі Таблиці А-II/1, А-III/1, А-III/6 Кодексу ПДНВ, з поправками. Завдання складені з урахуванням проходження практики саме на судні. Завдання не відносяться до тих розділів, які загалом охоплюються підготовкою курсантів в академії. Компетентність і пов'язані з нею критерії, у більшості випадків, більш детально представлені, ніж у тексті Конвенції ПДНВ, з поправками. Це допомагає курсантам у їх підготовці, а офіцерам, що контролюють курсантів, більш об'єктивно оцінювати, чи дійсно курсант достатньо компетентний.

Розділ V

ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ КУРСАНТАМИ ПРОГРАМ ПІДГОТОВКИ НА МОРСЬКИХ СУДНАХ

5.1 Програма підготовки курсантів під час плавальної практики

1. Кожний кандидат на отримання диплома вахтового помічника капітана, вахтового механіка або електромеханіка, незалежно від форми навчання (очної чи заочної) повинен завершити заплановану та структуровану програму підготовки, спрямовану на надання допомоги майбутній особі командного складу в досягненні стандарту компетентності, відповідно до таблиці А-II/1 А-III/1, А-III/6 Кодексу ПДНВ, з поправками.

2. Структура програми підготовки повинна бути викладена навчальним закладом у плані підготовки, який чітко визначає для всіх залучених сторін цілі кожного ступеню (фази) підготовки на судні. Важливо, щоб майбутня особа командного складу, керівники підготовки, особовий склад судна та персонал компанії чітко уявляли компетентності, які повинні бути досягнуті після завершення програми, та як вони повинні бути досягнуті шляхом поєднання освіти, підготовки та набуття практичного досвіду на судні та на березі.

3. Обов'язковий стаж роботи на суднах є найважливішим фактором у вивченні роботи особи командного складу на судні та у досягненні необхідного повного стандарту компетентності. Належним чином спланований та структурований стаж роботи на суднах дозволить майбутнім особам командного складу набути і використовувати на практиці навички та надасть можливість продемонструвати та оцінити досягнуті стандарти компетентності, що підлягає оцінці.

4. У тих випадках, коли стаж роботи на суднах складає частину схваленої програми підготовки, повинні дотримуватися наступні принципи:

- програма підготовки на судні повинна бути невід'ємною частиною загального плану підготовки;
- програма підготовки на судні повинна контролюватися керівником плавальної практики курсанта від академії та координуватися судноплавною або крьюінговою компанією.
- майбутня особа командного складу повинна бути забезпечена Книгою реєстрації практичної підготовки, щоб дозволити вести повні записи про практичну підготовку та досвід, отримані на судні. Книга реєстрації практичної підготовки повинна складатися таким чином, щоб вона надавала детальну інформацію про завдання і обов'язки, які повинні виконуватися, етапи/терміни їх виконання та про здійснений прогрес у їх виконанні. Належним чином заповнена і завірена підписом капітана судна Книга реєстрації практичної підготовки забезпечує документальне

свідчення того, що структурована програма підготовки на судні була завершена, яке буде прийнято до уваги в Державній кваліфікаційній комісії під час оцінки компетентності з метою дипломування для роботи на морських судах у відповідності з вимогами Міжнародної конвенції з стандартів підготовки, дипломування моряків та несення вахти 1978 року, з поправками і національними вимогами (при присвоєнні перших звань осіб командного складу морських суден);

- майбутня особа командного складу повинна завжди знати двох конкретних осіб, які безпосередньо відповідають за керівництво програмою підготовки на судні. Перша з них є кваліфікованою особою командного складу судна, яка під керівництвом капітана судна повинна організувати та контролювати виконання програми підготовки протягом кожного рейсу. Друга особа повинна бути особою, призначеною кріюінговою або судноплавною компанією, яка несе відповідальність у цілому за організацію програми підготовки на судні та за координацію програми з навчальними закладами;
- судноплавна або кріюінгові компанія повинна забезпечувати встановлення відповідних періодів для виконання курсантом програми підготовки на судні в межах нормальної експлуатаційної діяльності судна.

5.2 Роль та відповідальність осіб, які залучені до організації та проведення підготовки курсантів на судні під час плавальної практики.

5.2.1 Особа керівного складу, відповідальна за підготовку курсанта на судні під час плавальної практики (керівник практики від академії), несе відповідальність за:

- загальне керівництво програмою підготовки;
- контроль та нагляд за проходженням підготовки майбутньої особи командного складу під час усієї підготовки; а також видачу необхідних керівництв та забезпечення того, що всі пов'язані з програмою підготовки особи виконують свої функції;
- контроль за належним оформленням Книги реєстрації практичної підготовки курсанта.

5.2.2 Особа керівного складу компанії судновласника, відповідальна за підготовку курсанта на судні під час плавальної практики, несе відповідальність за:

- забезпечення (при необхідності) зв'язку між особою керівного складу академії, відповідальною за проходження плавальної практики курсанта і капітаном судна;

- забезпечення контролю та нагляду за процесом підготовки майбутніми особами командного складу морського судна;
- забезпечення контролю за належним оформленням Книги реєстрації практичної підготовки курсанта.

5.2.3 Особа командного складу судна, відповідальна за підготовку курсанта на судні, несе відповідальність за:

- проведення вступного інструктажу, організацію програми практичної підготовки на судні згідно розробленого плану-графіку виконання програми підготовки під час плавальної практики;
- забезпечення контролю та нагляду за тим, щоб Книга реєстрації практичної підготовки курсанта велася належним чином та щоб усі інші вимоги програми підготовки виконувалися;
- забезпечення того, щоб, наскільки це можливо, майбутня особа командного складу проводила час на судні з максимально можливою користю, з погляду підготовки та набуття досвіду, з урахуванням цілей програми підготовки, необхідності забезпечення прогресу підготовки та експлуатаційних можливостей судна.

5.2.4 Капітан відповідає за:

- забезпечення, за необхідності, зв'язку між особою командного складу судна та особою керівного складу компанії судновласника, відповідального за підготовку;
- виконання ролі наступника особи командного складу судна, відповідального за підготовку, якщо остання звільнена від своїх обов'язків під час рейсу;
- забезпечення того, щоб усі зацікавлені особи ефективно виконували програму підготовки на судні.

5.2.5 Майбутня особа командного складу морського судна відповідає за:

- точне дотримання встановленої програми підготовки;
- максимальне використання наявних можливостей, незалежно від того представляються вони в робочий чи неробочий час;
- а також своєчасне/належне внесення відповідних записів в Книгу реєстрації практичної підготовки як документального підтвердження виконання програми підготовки згідно плану-графіку та забезпечення того, щоб вона була доступна для перевірки в будь-який час.

5.3 Вступний інструктаж.

На початку програми та на початку кожного рейсу на іншому судні майбутні особи командного складу повинні отримати повну інформацію та керівництво стосовно того, що очікується від них та як буде організована програма їх підготовки. Вступний інструктаж надає можливість ознайомити майбутніх осіб

командного складу з важливими аспектами завдань, які вони будуть виконувати, особливо звертаючи особливу увагу техніку безпеки та захист морського середовища.

5.4 Оцінка компетентності.

Стандарт компетентності, якого необхідно досягнути для дипломування вахтового помічника капітана, викладений у таблиці А-II/1, вахтового механіка – у таблиці А-III/1, вахтового електромеханіка – А-III/6 (Додатково до вимог, перелічених в таблиці А-III/6 Кодексу, слід також враховувати вимоги Резолюції А.702 (17) стосовно керівництва з технічного обслуговування та ремонту радіобладнання для ГМЗЛБ у межах програм підготовки електромеханіка).

Стандарт встановлює необхідні знання та навички і застосування цих знань та навичок до стандарту роботи, який вимагається на судні.

Обсяг знань нерозривно пов'язаний з концепцією компетентності. Тому оцінка компетентності повинна охоплювати більш ніж першочергові технічні вимоги стосовно роботи, навички та завдання, які мають виконуватися, і повинна відображати більш широкі аспекти, необхідні для того, щоб повною мірою відповідати тому, що очікується від компетентної роботи командного складу судна. Це включає відповідні знання, теорію, принципи та пізнавальні здібності, які, різною мірою, підводять фундамент під всі рівні компетентності. Це також охоплює професійні навички в тому, що робити, як і коли робити, і чому це треба робити. За умови правильного застосування це буде сприяти забезпеченню того, щоб кандидат зміг:

1. Кваліфіковано виконувати роботу на різних судах та в широкому спектрі обставин.
2. Передбачати надзвичайні ситуації, бути готовим до них та вживати необхідні дії з їх усунення.
3. Адаптуватися до нових та мінливих вимог.

Оцінка компетентності – це процес збирання достатніх, дійсних та надійних доказів знань курсанта, його розуміння та професійних навичок для виконання завдань, обов'язків та несення відповідальності, перелічених у колонці 1 таблиці А-II/1-для функції судноводіння, А-III/1– для функції суднові механічні установки та А-III/6 – для функції електрообладнання, електронна апаратура і системи керування і винесення висновку про те, що доказ співвідноситься з критеріями, зазначеними в стандарті (колонка 4 вказаних вище таблиць А-II/1, АIII/1 і АIII/6).

Критерії для оцінки компетентності визначають найважливіші аспекти компетентної роботи. Ці аспекти виражені таким чином, що оцінка роботи кандидата може бути зіставлена з ними, та повинна бути належним чином задокументована в Книзі реєстрації практичної підготовки курсанта.

ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ КОМПЕТЕНТНОСТІ

Ознайомлення	Розуміє завдання і може знайти інформацію щодо методів його виконання
Розуміння	Може виконати завдання за відведений час під керівництвом інструктора чи самостійно без урахування витраченого часу, може інтерпретувати інформацію
Знання	Може виконати завдання за відведений час під керівництвом або самостійно без урахування витраченого часу, може аналізувати та об'єднувати інформацію, розуміє її взаємозв'язок з іншими видами інформації
Вміння	Може виконати завдання у стандартних ситуаціях за відведений час, може змінити інформацію
Навички	Може виконувати завдання в нестандартних ситуаціях за відведений час, може передавати інформацію (навчати) і перевіряти кваліфікацію

5.5 Нагляд та контроль.

Керівництво та контроль важливі для забезпечення того, щоб майбутні особи командного складу повністю усвідомлювали процес, якого вони досягли, та для того, щоб вони могли приймати участь у спільних рішеннях про їх майбутню програму. Для забезпечення ефективності контролю повинен бути пов'язаний з інформацією отриманою з Книги реєстрації підготовки та інших джерел, відповідно.

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

Книга реєстрації практичної підготовки призначена вирішувати наступні задачі:

- виконання програми практичної підготовки курсанта під час підготовки на судні;
- методичне керівництво та засоби контролю за ходом підготовки для судового офіцера, призначеного відповідальним за підготовку курсанта на судні;

– формування документу, що підтверджує завершення у повному обсязі курсантом практичної підготовки, необхідної для виконання обов'язків особи командного складу.

Книга реєстрації практичної підготовки забезпечує документальне свідчення того, що програма підготовки на судні була завершена, і яку, у відповідності з вимогами Конвенції ПДНВ, з поправками і національними вимогами, буде враховано спільною Державною кваліфікаційною комісією під час оцінки компетентності випускника ХДМА з метою дипломування для роботи на морських судах (присвоєння перших звань осіб командного складу морських суден).

Розділ VI.

ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ КУРСАНТІВ ДО СПІВБЕСІД З ПРЕДСТАВНИКАМИ КРЮІНГОВИХ КОМПАНІЙ

6.1. Вимоги крюінгових компаній до кандидатів

Успішне працевлаштування здебільшого залежить від попередньої якісної підготовки моряків до співбесіди в компанії. Для ефективного складання співбесіди в компанії, кандидатам треба бути заздалегідь ознайомленими з усіма вимогами крюінгових компаній.

Основні методи, які найчастіше використовуються крюінговими компаніями під час відбору кандидатів: аналіз морських документів, наявних у кандидатів, комп'ютерне тестування, співбесіда.

У результаті проведення відборів кандидатів з курсантського складу ХДМА, що організують різні крюінгові компанії, сформувався певний вимоги до кадетів Академії, які мають намір взяти участь у відборі до певної компанії. Кандидат має відповідати наступним критеріям:

- загальний середній бал й оцінка з англійської мови – не нижче 80 балів зі 100 можливих;
- оцінка за комп'ютерне тестування MARLINS – не менше 80%, задовільний фізичний стан.

Для підготовки до співбесіди курсант повинен:

- 1) зібрати базову інформацію про крюінгову компанію. Часто на початку співбесіди представник крюінгової компанії (інтерв'юер) може запитати про довідкові відомості стосовно компанії, котрими володіє студент ХДМА;
- 2) підготувати свої морські документи;
- 3) підготувати заповнену аплікаційну форму крюінгової компанії (за вимогою).

Документи, які необхідно пред'явити під час проходження співбесіди

Список потрібних документів може доповнюватися в залежності від вимог компанії, але існує певний базовий список згідно вимог конвенції ПДНВ, який потребують у всіх судноплавних та крюінгових компаніях:

- Посвідчення особи моряка (Паспорт моряка).
- Закордонний паспорт
- Медична комісія моряка.
- Сертифікат «Початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки» (НБЖС)
- Сертифікат «Фахівець з рятувальних шлюпок та плотів».
- Сертифікат «Підготовка та інструктаж з питань охорони для усіх моряків»
- Послужна книжка моряка.

Додаткові сертифікати на вимогу компаній.

Деякі судноплавні та кріюінгові компанії ставлять додаткові вимоги наявності сертифікатів таких як:

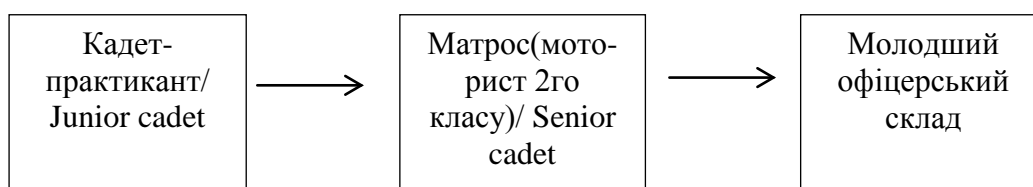
- «Ознайомлювальний курс для роботи на танкерах»
- «Підготовка персоналу пасажирських суден ро-ро»
- Робочий диплом матроса 2 класу, моториста 2 класу

Під час співбесід в кріюінгових компаніях від курсантів ХДМА вимагається демонстрація своєї професійної підготовки. Курсант має показати належний рівень знань, котрий він засвоїв за період навчання в Академії, а також під час проходження практики, високу вмотивованість й психологічну налаштованість на плідну працю в ланках складу екіпажу суден компаній.

6.2. Кадетська програма як перспективний напрямок кар'єрного росту для молодих фахівців.

Кадетська програма являє собою перспективний вид співпраці морського вищого навчального закладу з кріюінговими компаніями, які мають практику набору майбутніх моряків зі складу курсантів на посади кадетів-судноводіїв, механіків й електромеханіків з подальшим працевлаштуванням на судах компанії або компаній-партнерів. Кадетська програма дає можливість курсантам і студентам морських спеціальностей набути практичного досвіду, почати професійну діяльність вже на молодших курсах і отримати плавцenz без відриву від навчання. По закінченню ВНЗ і подальшому працевлаштуванні участь в кадетській програмі дає незаперечні переваги – будь-яка солідна компанія віддає перевагу при працевлаштуванні фахівця, який вже має морський досвід. Як результат кадетської програми курсанти ХДМА отримують швидке підвищення і починають працювати на посадах молодших офіцерів.

Етапи кар'єрного зростання курсантів ХДМА завдяки кадетській програмі в Академії відбувається за наступною схемою:



6.3. Оформлення резюме (аплікаційної форми кріюінгових компаній).

Анкета (аплікаційна форма) – спеціальна форма резюме, яку заповнює моряк для того щоб стати на облік в певній компанії. Кожна кріюінгова компанія має свою власну аплікаційну форму, яка представлена у відкритому доступі на

сайті компанії. Також курсант Академії може прийти до відділу практики ХДМА і запросити аплікаційні форми тих компаній, з якими співпрацює Академія.

Грамотне заповнення аплікаційної форми є запорукою того, що компанії розглянуть анкету моряка й складуть про нього певне враження вже до етапу співбесіди.

Аплікаційну форму слід заповнювати в електронному форматі, англійською мовою, дотримуючись стандартних вимог до її заповнювання.

Перелік документів, які потрібні для заповнення анкети

- Civil passport (Громадянський паспорт)
- Travel passport (Закордонний паспорт)
- Seaman's ID (Паспорт моряка)
- Seaman's seagoing service record book (Послужна книжка моряка)
- Marine certificates (Морські сертифікати)
- Drug/alcohol test (Тестування на алкоголь і наркотики)
- Physical examination report (Діюча медична комісія)
- Yellow fever vaccination (Вакцинація проти жовтої лихоманки)

Порядок заповнення анкети (Application Form)

Як правило, інформація, яку вказують у анкеті, розділяється на блоки: особиста інформація, освіта, досвід роботи, документи та сертифікати.

У графі особиста інформація потрібно вказати прізвище, ім'я та по-батькові, національність, дату та місце народження, домашню адресу, телефон, адресу електронної пошти, телефон та інформацію про найближчого родича. Також в цій графі потрібно вказати наявність закордонного, громадянського паспорту, посвідчення особи моряка тощо.

1ST CHOICE: Deck cadet		2ND CHOICE:		PHOTO
Surname: Ivanov	First Name: Ivan	Middle Name: Ivanovych		
Date of birth: 13.03.2003	Place of birth: Kherson, Ukraine			
Permanent address: 21 Ushakova avenue, flat 5, Kherson, Ukraine		Nationality: Ukrainian		
Nearest Airport: Kherson International Airport		E-mail: ivanovivan@gmail.com		
Phone (Home): 0552 34 56 78	Phone (Mob.) 09889345678	SKYPE :ivanovIV		
Marital Status (Married, Single, Divorced): single		Next of Kin (Name / Relation): mother Olena Ivanova		
Address Next of Kin: 21 avenue Ushakova, Kherson, Ukraine				
Phone number Next of Kin: 09379345678				
Height: 189cm	Weight: 90 Kg	Overall Size: L	Shoes Size: 45	

В розділі освіта потрібно вказати період навчання у Морському коледжі ХДМА або у ХДМА. Щодо присвоєної майбутньої кваліфікації:

Для судноводіїв – *Junior specialist* (для курсантів Морського коледжу)/ *Bachelor/ Master of navigation* (для курсантів ХДМА).

Для механіків – *Junior specialist* (для курсантів Морського коледжу)/ *Bachelor/ Master of marine engineering* (для курсантів ХДМА).

Для електромеханіків – *Junior specialist* (для курсантів Морського коледжу)/
Bachelor/ Master of electrical engineering (для курсантів ХДМА).

Marine Education			
Full Name of School	Qualification	From	Till
Maritime College of Kherson State Maritime Academy	Junior specialist of navigation	15.09.2015	01.07.2019
Kherson State Maritime Academy	Bachelor of navigation	2019	2022

Графа «досвід роботи» потребує надати інформацію щодо попереднього місця практики, терміну перебування на судні, а також технічних характеристик судна.

DETAILS OF PREVIOUS SEA SERVICE								
RANK	COMPANY	NAME OF VSL	TYPE OF VSL	TYPE OF ENGINE	DWT	BHP	FROM	TO
Deck Cadet	"Kilia"	Ukr	Motor vessel		2802 t	Ask"UKRRICHFLOT"/ Ukraine	01.06.2017	31.08.2017
Deck Cadet	"OM-106"	Ukr	Container vessel		215 t	KSMA/ Ukraine	11.05.2018	25.02.2019
Deck Cadet	"Алькор"	Ukr	Passenger ship		2196 t	"AQVARELLE" LTO / Ukraine	26.02.2019	29.04.2019

Надаючи інформацію про сертифікати, треба обов'язково звернути увагу, щоб термін дії сертифікату не добігав кінця. Якщо термін дії сертифіката закінчується найближчим часом, курсант повинен заздалегідь попідкуватися про виготовлення нового сертифікату. Те ж саме стосується й медичної комісії, яка має бути чинною на момент заповнення аплікаційної форми.

LICENSES & CERTIFICATES	№	Date of Issue	Expiry Date	Place of Issue
Certificate Of Competency(Officer license)	---	---	---	---
Certificate Of Proficiency (Ordinary Seaman, Wiper)	---	---	---	---
Seaman's Seagoing Service Record Book	01365/2019/27	23.10.2019	Kherson	
Seaman's Passport	AB 657644	11.06.2019	11.06.2024	Kherson, Ukraine
Travel Passport BIO	FY454497	10.02.2020	10.02.2030	Kherson, Authority 6512
Basic Safety	9188/30051924	20.05.2019	20.05.2024	KMSTC, Ukraine
Proficiency in Survival Craft & Rescue Boats	17654	19.11.2019	19.11.2024	KMSTC, Ukraine
Advanced Fire Fighting	---	---	---	---
Med. First Aid / Care	---	---	---	---
GMDSS	---	---	---	---
RADAR / ARPA	---	---	---	---
HAZMAT	---	---	---	---
Security Officer (ISPS Code)				
Tanker (Basic oil chemical/ Specialized)	---	---	---	---
Ro-Ro Passenger Ships	---	---	---	---
USA VISA, PANAMA, LIBERIA and other				
Security-related training and instruction for all seafarers	168882	20.07.2020	20.07.2025	KMSTC, Ukraine

Перед відправленням аплікаційної форми крьюінговій компанії необхідно уважно перевірити документ, щоб виправити можливі помилки та неточності, (наявність фотографії курсанта, заповнення усіх пунктів).

Приклад заповненої анкети-резюме дивитися в ДОДАТКУ 8.

6.4. Особистісна готовність кандидата перед співбесідою.

Під час співбесіди (інтерв'ю) учасникам потрібно продемонструвати майбутньому роботодавцю свої найкращі якості. До етапу проходження інтерв'ю кандидатам необхідно підготуватися як у моральному, так і в фізичному плані.

Техніки самопрезентації

Треба заздалегідь вимкнути мобільний телефон, щоб ніщо не могло перешкодити бесіді. Заходячи до кабінету, привітайтеся. Обов'язково посміхніться. Такі дії одразу налаштовують до себе співрозмовників. Вітаючись, потрібно неодмінно уважно подивитися в очі людині. Чим більше персоніфіковано привітання, тим краще воно сприймається. Зокрема, ніколи не варто упускати можливості зайвий раз назвати людину по імені.

Сидіти потрібно впевнено, щоб обличчя було звернене до співрозмовника. Усмішка завжди привертає увагу і зближує людей. Психологи стверджують, що усміхнена людина сприймається не тільки як більш відкрита, гнучка і позитивно налаштована, але і як більш професійна, чесна, компетентна і досвідчена. Ці висновки людина робить за кілька секунд, а створене перше враження надовго закріплюється у свідомості оточуючих.

Вміння триматися при співбесіді

На створення враження про людину впливають не тільки її слова, а й те, як вона їх вимовляє. Багато інформації про кандидатів можна дізнатися за невербальними сигналами: їхні міміці, пози, рухам кінцівок. За манерою поведінки фахівець може з'ясувати дуже багато про особистість кандидата і про пристосованість його до життя. Успіх будь-якої ділової розмови значною мірою залежить від уміння встановлювати довірливий контакт зі співрозмовником, а такий контакт залежить не тільки від того, що говорить кандидат, але й від того, як він себе тримає. Тому особливу увагу потрібно звертати на свої манери, пози і міміку, а також на жестикуляцію.

Вміння відповідати на запитання

Необхідною умовою мовної культури виступає точність і ясність мови. Під точністю ділового мовлення слід розуміти відповідність висловлювань думкам мовця. Щоб мова претендента була точною, потрібно вживати слова у відповідності з тими значеннями, які за ними закріплені. Ясність висловлювань впливає з їх точності.

У певному сенсі елементом мовної культури повинна виступати стислість мовних конструкцій. Це означає, що кандидат не зловживає часом і терпінням слухача, уникаючи непотрібних повторів, зайвої деталізації. Кожне слово і вираз служить тій меті, яку можна сформулювати таким чином: по можливості точніше і коротше викласти інтерв'юєру суть справи. Тому слова і словосполучення, що не мають ніякого смислового навантаження, повинні бути повністю виключені з ділового мовлення.

При підготовці відповідей необхідно звернути увагу на манеру своєї мови. Треба говорити спокійно і впевнено. Нерішучу людину завжди можна впізнати за її невпевненими висловлюваннями, багатими евфемізмами, що «пом'якшують» промову, наприклад: «досяг певних успіхів» замість «став лідером», «не дуже зрадів» замість «розсердився» і т.д. Створюють враження невпевненості і так звані кваліфікатори – «як би», «всього лише», «небагато», «судячи з усього». Коли кандидат зловживає такими висловами, про нього створюється враження, як про слабку людину, непридатну для серйозної і відповідальної роботи.

Знижують враження також самопринизливі висловлювання – «я не оратор», «я ще малодосвідчений спеціаліст», «нас цьому не навчали».

Явним недоліком ділового мовлення претендента є використання слів-паразитів: «так», «так сказати», «розумієте», «значить», «ось», «це саме» та ін., за якими втрачається зміст повідомлення.

Ключем до перетворення висловлювань, які просто описують діяльність, у висловлювання, які створюють враження про конкретні досягнення, є використання правильних дієслів. При розповіді про свої конкретні досягнення краще використовувати дієслова доконаного виду (які відповідають на питання «що зробив?»). Наприклад: виконав, розробив, збільшив, ініціював, створив, зробив і т.п.

Необхідно уважно слухати запитання, які вам задають, дивлячись при цьому в обличчя співрозмовника. Починайте відповідати тільки тоді, коли зрозумієте, про що вас запитали. Якщо питання не зовсім зрозуміло, то, вибачившись, попросіть ще раз повторити його. Дуже добре використовувати перефразування. Можна сказати: «Чи правильно я зрозумів, що...» і далі повторити думку співрозмовника стисло своїми словами. Це дасть співрозмовнику впевненість, що ви добре розумієте один одного. Однак важливо не перестаратися – перепитувати майже кожне питання ні в якому разі не можна. Це створює погане враження.

Якщо вас попросять розповісти про себе, не слід повільно розповідати про свою автобіографію. Тим більше, неприпустимо відповідати, що в резюме вже все написано. Розкажіть про склад своєї сім'ї, свою освіту, досвід роботи, якщо він є. Це продемонструє зайвий раз ваші професійні навички і якості.

Роботодавцю завжди приємно почути, що вам хотілося б зайняти місце в його фірмі, але банальні компліменти не зможуть його в це повірити. Вам доведеться пояснити, чому роботу саме у цій компанії ви знаходите цікавою і перспективною для себе. І пам'ятайте – цілі організації повинні збігатися з Вашими стремліннями.

Важливо, щоб стратегія всіх відповідей була якомога більш сконцентрована на самій роботі, яку Ви хочете отримати, і на Ваших можливостях впоратися з нею, і тоді неважливо, з якими питаннями Вам доведеться зіткнутися на

співбесіді. Але відповідаючи на них, намагайтеся надто не прикрашати своїх достоїнств, дотримуйтеся міри.

Важливо у бесіді продемонструвати саме позитивні якості, адже найчастішими причинами відмови у роботі є наявність у претендента таких особливостей:

- Невпевненість у собі і нещирість
- Відсутність інтересу і ентузіазму
- Постійні самовиправдання, посилення на несприятливі фактори
- Недолік почуття гумору
- Нездатність сприймати критику

Намагайтеся не говорити зайвого про свої плани і погляди на життя. Уникайте коментувати політичні події, соціальні проблеми і вчинки інших людей, оскільки Ваша думка зовсім не обов'язково збігатиметься з думкою потенційних роботодавців.

Прощаючись по закінченню співбесіди з співробітником, який її проводив, обов'язково подякуйте за надану вам можливість пройти співбесіду в компанії незалежно від остаточного вибору, який зробить роботодавець

Поради щодо подолання хвилювання при співбесіді

Під час інтерв'ю встановіть зоровий контакт зі своїм співрозмовником. Не опускайте очі і не відводите погляд убік, оскільки це посилить хвилювання і може бути неадекватно сприйнято інтерв'юєром.

Дихайте рівно. Одним з найбільш ефективних способів подолання хвилювання при влаштуванні на роботу є нормалізація дихання, тому зробіть кілька глибоких вдихів і видихів, перш ніж увійти до кабінету для співбесіди.

Зверніть увагу на свою жестикуляцію і положення в кріслі. Постава повинна бути прямою, трохи розслабленою, а руки повинні знаходитися в спокійному стані на столі. Це перші сигнали для роботодавця про те, що кандидат впевнений у собі і не піддається хвилюванню (що для спеціаліста морської галузі дуже важливо).

Керуйте своєю промовою. Контролюйте темп мови, а також голосове забарвлення. До початку співбесіди рекомендується поговорити по телефону з кимось із близьких людей. Це допоможе розслабитися і налаштувати свій голосовий апарат на потрібну частоту.

Не забувайте посміхатися. Привітна усмішка викличе у співрозмовника приємні емоції і, наблизить до претендента. Перш ніж переступити поріг кабінету, сконцентруйтеся на приємному спогаді, сліди якого залишаться на обличчі у вигляді легкої посмішки протягом усієї розмови.

Важливо розуміти, що роботодавець не менше вас хоче відшукати гідного кандидата. Якщо ви вважаєте себе таким, корисніше концентруватися не на

страхах та хвилюваннях, а на тому, як вам довести на співбесіді, що ви є гідним кандидатом, а також на тому, як зробити так, щоб ваше бажання отримати цю роботу і бажання потенційного роботодавця знайти гідного кандидата збіглися.

6.5. Основні питання для оцінювання знань курсантів судноводійної спеціальності.

Загальний перелік питань під час інтерв'ю з представниками крїюїнговими компаніями для курсантів судноводійної спеціальності:

<p>1. Міжнародні морські конвенції</p> <ul style="list-style-type: none"> - Що таке ІМО? Кому вона підпорядковується? Де вона знаходиться? - Які головні міжнародні морські конвенції ви знаєте? Розшифруйте SOLAS, MARPOL, ISM Code (SMS), ISPS,SCTW, SOPEP. - Якою конвенцією регулюється процес підготовки морських фахівців? - Про що йдеться у конвенції MARPOL? Скільки додатків вона містить? Про що вони? Про що йдеться в додатках V, VI? "Special areas" відповідно до MARPOL.Чи можна в них викидати сміття? Що взагалі можна викидати за борт? Як зменшити кількість сміття? Які є категорії мусора? Що роблять з "cooking oil"? - Що таке "sewage"? Що таке "water-sewage plant"? - Конвенція SOLAS: що регулює, скільки розділів, які? Що є розділом 11 цієї конвенції? Що йдеться в 4му розділі конвенції? У якій конвенції йдеться про рятувальні засоби? Які є типи рятувальних засобів? - Спуск шлюпок обладнаних On load-Off load пристроєм, FPD згідно з SOLAS - Чи знаєте ви про конвенцію MLC (Maritime Labour Convention), про що вона? 	<p>2. МППЗС</p> <ul style="list-style-type: none"> - Що таке COLREG? - Про що йдеться у правилі 34 COLREG?32? 9? 13? 19? - Що є обгоном? Коли можна вважати, що обгін завершений? - Розкажіть про попереджувальні сигнали при тумані. Що означає 1 довгий сигнал? 1 довгий та 2 коротких?2 довгих та 2 коротких? - Що означає 1 короткий звуковий сигнал? 2 коротких?3 коротких?4 коротких? - Що таке топові та бортові вогні? Сектори видимості. - Частина С «Вогні та знаки» <p>3. Практика на судні</p> <ul style="list-style-type: none"> - Розкажіть про свою останню практику: тип судна, його параметри, максимальна осадка. Яка була торгівельна зона вашого судна? - Якими були ваші обов'язки? Яку роботу ви виконували? Чи стояли ви на містку? Хто наглядав за вами?
<p>4. Теорія та будова судна</p> <ul style="list-style-type: none"> - Які типи суден ви знаєте? На яких хотіли б працювати? - Що знаєте про танкери? Що вони перевозять? - Розкажіть про лоцманський трап - Як називається гвинт з рухомими лопатями? - Види швартових кінців. Схема швартови. Техніка безпеки при швартових операціях. - Що таке вантажна марка? Яке значення вона має? Де вона знаходиться? - Будова судна, набір судна, зняття осадки судна. - Суднові механізми (якірний, швартовний, рульовий пристрій). - Що значить «просідання судна»? - Чим відрізняється крен від деферента? У 	<p>5. Навігація</p> <ul style="list-style-type: none"> - Визначити напрямок та силу вітру - Визначити напрям та швидкість істинного вітру при відомому відносному вітрі - Визначення пройденої відстані і швидкості судна. Лаг, коефіцієнт лага, їх визначення і врахування при проведенні обчислень з використанням морехідних таблиць. - Розрахувати метацентричну висоту - Визначити, як зміниться баласт судна при зміні щільності води - Розрахувати відстань, яку пройде судно при відомих швидкості та часі - Розрахунок радіуса безпечної якірної стоянки. - Вимірювання судна (LOA,LBP) - Як визначити позицію судна? Визначення місця судна по трьом пеленгам. Практичне

<p>чому їх вимірюють?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Що таке остійність судна/ метацентр? Діаграма статичної остійності (ДСО), діаграма динамічної остійності (ДДО), намалювати її та розповісти за неї основні моменти. - Коефіцієнт повноти морського судна. - Які типи гвинтів ви знаєте? - Яке обладнання судна на містку? - Які площини у судна? Як проходить основна площина? - Для чого потрібні баластні цистерни? - Опишіть конструкцію танку. - Які стандартні розміри контейнерної установки? Що таке TEU? - Вимірювання судна (LOA, LBP) - Що таке центр тяжіння/величини? Де він знаходиться? - Що таке MCTS, GM, SF, LCF? 	<p>виконання. Точність методу. Трикутник похибки при визначенні місця за трьома пеленгами. Причини появи. Практичне виконання розгону трикутника похибки і визначення фактичної поправки компаса.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Який сектор видимості по периметру? - Принципи плавання по дузі великого кола (ДБК). Способи розрахунку елементів ДБК і прокладка їх на карті меркаторській проекції. Використання карт гномонічної проекції. - Плавання в районах поділу руху. Принципи використання шляхів і систем розподілу руху. - Підготовка судна до відходу, приходу, плавання в штормових умовах. Діаграма Ремеза, плавання в льодових умовах, загроза обмерзання судна. - Види буїв. - Скільки градусів у напрямку NNW ? - Що таке курсовий кут? - Що таке ETD, ETA? Розрахуйте показники ETD, ETA. - Швидкісна девіація ГК, її корекція або врахування під час обчислення шляху судна. Коли швидкісна девіація досягає максимального і мінімального значення за умови, що швидкість судна постійна? - Меркаторська проекція, зображення на ній локсодромії і ортодромії. Умова рівнокутності. Як отримали і чому прийнята в судноводіння. Викривлення і діапазон широт в яких застосовується меркаторська проекція. - Циркуляція судна. Елементи циркуляції. Таблиці циркуляції. Графічні прийоми обліку циркуляції.
<p>6. Навігаційне обладнання</p> <ul style="list-style-type: none"> - Які навігаційні прилади ви знаєте? Що таке NAVTEX / SAR / GMDSS /IMMARSAT/ARPA/ GPS/DGPS? - Що таке ECDIS? - Що таке SART? Як зрозуміти, що він працює? Як викликати медичну допомогу засобами радіозв'язку? Що таке EPIRB? - Як визначити похибку гірокомпасу/ магнітного компасу? Чи є вплив магнітного поля на магнітний компас? - Як працює радар? Яку формулу використовують для розрахунку похибки радару? - Що таке радіолокатор? Який принцип його роботи? - Що наноситься на портову мапу? - Навігаційні карти. Прокладка і позначення на карті. - Основні принципи підтримки навігаційних 	<p>7. Морська астрономія</p> <ul style="list-style-type: none"> - Що означає «Полярна зірка»? Чому вона популярна серед моряків? Де вона знаходиться? У якому сузір'ї? - Геостаціонарна орбіта <p>8. Географія</p> <ul style="list-style-type: none"> - Морські одиниці виміру. Переведення одної одиниці виміру в іншу. - Яка довжина екватора Землі? - Що таке екватор? Що таке меридіан? - Що таке циклон та антициклон? - Звідки береться вітер/хвиля? Які типи хмарин ви знаєте? - Яка градація шкали Бофорта? - Як створюється циклон? - Яка різниця між зональним та місцевим часом? Як змінюється час відповідно до часового поясу? - Істинний азимут

<p>карт і посібників. Temporary and preliminary notices</p> <ul style="list-style-type: none"> - особливості коректури карт і обліку коректурного матеріалу. - LSA (плоти, шлюпки, круги, жилети, піротехніка, штормтрапи, гідрокостюми). - FFE (вогнегасники, пожежні шланги, стволи; системи об'ємного гасіння пожежі, методи гасіння пожежі, SCABA, EEBD, трикутник горіння). - Система огороження небезпек МАМС. - Команди рульовому англійською мовою. Як англійською звучить команда «прямо кермо», «по каналу вліво», «так тримати», «право на борт», «найменший період», «середній назад», «віддати носовий поздовжній»? - Що таке факсимільний приймач? Що Ви знаєте про факсимільні карти? 	<ul style="list-style-type: none"> - Місцевий годинний кут спостерігача - Географічні координати. Який референц-еліпсоїд прийнятий до географічних і картографічних розрахунків в українській картографії та які світові геодезичні системи використовуються в супутниковій навігації. - Символи холодного та теплого фронтів. <p>9. Математика</p> <ul style="list-style-type: none"> - Скільки метрів в одній милі? Скільки сантиметрів в одному дюймі? у футі? у кабельтов? - Як швидко порахувати окружність Землі за екватором?
--	--

6.6. Основні питання для оцінювання знань курсантів судномеханічної спеціальності.

Загальний перелік питань під час інтерв'ю з представниками крюїнговими компаніями для курсантів судномеханічної спеціальності:

<p>1. Міжнародні морські конвенції</p> <ul style="list-style-type: none"> - Які головні міжнародні морські конвенції ви знаєте? - Розшифруйте SOLAS, MARPOL, MLC, STCW - Розповісти про бсть Анексів MARPOL, 14ть Положень SOLAS. ISM Code (SMS) 	<p>2. Безпека на судні</p> <ul style="list-style-type: none"> - Які причини виникнення пожежі у машинному відділенні? - Для чого використовується «ковдра с вуглекислого газу»? - Яке індивідуальне захисне обладнання ти знаєш? - Для чого потрібні окуляри? - Які типи вогнегасників ти знаєш? - Трикутник вогню - Протипожежні системи - Дії у випадку пожежі при зварювальних робота - Яким чином піна гасить вогонь? Що з чим взаємодіє?
<p>3. Суднові двигуни внутрішнього згорання</p> <ul style="list-style-type: none"> - Теоретичні основи суднової механіки: Рівняння Бернуллі. Закони термодинаміки. Що таке абсолютний тиск? Що таке коефіцієнт надлишку повітря? Що таке коефіцієнт наповнення і від чого він залежить? Що таке ламінарний потік? Закон Джоуля-Ленца, формулювання та зміст. Що таке крутний момент? Що таке термічний, механічний ККД? - Які суднові механізми ви знаєте? - Яка будова енергетичної установки? - Що ви знаєте про теорію дизелів? - Класифікація дизелів, , типи продувки, 	<p>4. Парові котли</p> <ul style="list-style-type: none"> - Суднові парові котли. Їх класифікація і типи. Основні принципи введення, виведення котла з експлуатації. - Навіщо потрібні парові котли на судні? - Навіщо котел підігріває воду? - Що таке «теплий ящик»? Скажіть англійською. Його призначення? Яку температуру він підтримує, щоб видалити кисень з води? З якої причини з нього усувають повітря ? Чому там взагалі є повітря ? Яким чином його видаляють з «теплого ящика»? - Навіщо треба видаляти кисень з води? - За якої температури випаровується вода?

<p>сумішоутворення.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Термодинамічні процеси протікають в теплових машинах. Цикл Карно, Отто, Дизеля, Тринклера. - Основні показники роботи ДВС: потужність, ступінь наростання тиску, ступінь стиснення, середнє індикаторне тиск, ККД. - Причини загоряння в під поршневому просторі ГД. Дії при загорянні і методи мінімізації можливих наслідків від тривалого горіння. - Яка різниця між двигуном, який працює на бензині та дизелі? - Чим відрізняються двотактний і чотиритактний двигуни? - Як виробляється бензин в двигуні? Як працює система подачі палива? - Що таке ЦПУ? - Скажіть англійською «нижнє продування», «верхнє продування». - Які клапани – регулятори тиску ви знаєте? Що таке регулятори «на себе», «від себе», «після себе»? - Що таке кривошипно-шатунний механізм? - Що таке крейцкопф? - Наскільки повинно вистачати палива у аварійному паливному танку? - Яка різниця між гідравлічною та пневматичною системами? - Гідравлічні системи. Основні компоненти та відображення їх на гідравлічній схемі. Експлуатація гідравлічних систем в період низьких температур. - Види індикаторних діаграм ДВС. Основні показники, способи отримання діаграм. Розрахунок потужності ДВС. Доступні відхилення P_z, P_c, P_i, T_g згідно ПТЕ ДВС. - Гвинтові характеристики ГД. Поняття про «легкі» і «важкі» гвинти. Зміна режимів ГД в зв'язку зі зміною характеристик гвинта від умов експлуатації. - Описати процес вприскування палива в циліндр ДВС. Взаємозв'язок подачі палива і робочого процесу дизеля. Основні фази згоряння і характеристики динамічності робочого процесу. Поняття «Кут випередження подачі палива», «Нульова подача палива» визначення, перевірка, регулювання, призначення. - Типи ТНВД по регулюванню подачі палива. - Типи регуляторів обертів дизелів. Закони регулювання і регуляторні характеристики. <p>7. Паливно-мастильні матеріали</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основні характеристики і сорти палива, 	<ul style="list-style-type: none"> - Назвіть клапани на котлі зверху вниз. - Які Alarms та Trips є на котлі? - Який кут випередження подачі палива? <p>5. Холодильна установка</p> <ul style="list-style-type: none"> - Як ви уявляєте роботу холодильної системи? - Типи і класифікація рефрижераторних установок. Перелік основних складових рефрижераторної системи. Фізичний зміст отримання холоду ХСУ. Стан хладогенту в різних точках системи. - Де береться вакуум в холодильній установці? - Цикл холодильної установки в діаграмі ТІ. <p>6. Допоміжні механізми</p> <ul style="list-style-type: none"> - Назвіть клапани на допоміжному бойлері. - Розкажіть про установки для опріснення води. Їхні типи, способи опріснення води. - Розповісти про установку для біологічної обробки стічних вод. - Яка процедура обробки стічної води? - Що таке ляльна вода? Звідки вона береться на судні? Як її обробляють? Чи можна її виливати у забортну воду? - Принцип дії сепараторів ляльних вод і вимога МАРПОЛ. Журнал нафтових операцій, правила його заповнення. - Що таке шлам? Звідки він береться на судні? Як його обробляють? Чи можна його скинути у воду? - Класифікація насосів. На які групи вони поділяються? Недоліки та переваги усіх видів насосів. - Різниця між ежектор/інжектор/еірліфт. - Яке призначення гідрофор? Як він працює? Роль повітря в гідрофорі? - Що буде, якщо повітря в гідрофорі не буде? Команда "SOS" на гідрофорі. - Що ви знаєте про систему інертних газів? Для чого вона на танкерах? - Для чого сепаратор використовується? - Який принцип роботи сепаратора? - Компресор, для чого потрібен повітряний компресор? Правила пуску і зупинки. Вимоги щодо мастил компресорів пускового повітря. - Елементи АСУ допоміжних котельних установок: живлення, горіння, сигналізації, захист. Принцип роботи. - Водопостачання і аналіз котельної води. Аналіз котельної води на вміст хлоридів, показник загальної твердості, лужність. Моніторинг стану котельної установки і систем за допомогою аналізу котельної води.
---	--

<p>застосованого в ДВС. Вплив властивостей палива на роботу двигунів. Як підбирається t підігріву палива при різних величинах в'язкості. Дати визначення поняття t спалаху і займання.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Механізми, обладнання, пристрої паливної системи. Основні паспортні дані палива. Стандарти і класифікація. - Чи можна використовувати однакоке змащувальне масло для 2-тактних і 4-тактних двигунів? - Яка різниця між Alfa-лубрикатором і звичайним лубрикатором? Де лубрикатор бере олію для змащування циліндрів? 	<ul style="list-style-type: none"> - Принципова схема насоса змінної продуктивності радіального і аксіального типу. Галузь застосування. - Типи, принцип роботи сальників. Конструкція механічних сальних насосів. - Типи і класифікація рефрижераторних установок. Перелік основних складових рефрижераторної системи. Фізичний зміст отримання холоду ХСУ. Стан хладогенту в різних точках системи. Цикл холодильної установки в діаграмі Ті. - Системи управління аварійними дизель-генераторами (АДГ), їх технічне використання і обслуговування. - Принцип дії судових інсинераторів.
---	---

6.7. Основні питання для оцінювання знань курсантів електромеханічної спеціальності.

Загальний перелік питань під час інтерв'ю з представниками крьюінговими компаніями для курсантів електромеханічної спеціальності:

<p>1. Міжнародні морські конвенції</p> <ul style="list-style-type: none"> - Які головні міжнародні морські конвенції ви знаєте? Розшифруйте SOLAS, MARPOL, MLC, STCW. Розповісти про бсть Анексів MARPOL, 14ть Положень SOLAS. - Яка конвенція містить експлуатаційні вимоги до електрообладнання? <p>3. Напівпровідникові прилади</p> <ul style="list-style-type: none"> - Напівпровідникові прилади: призначення; принцип дії. - Терморезистори. - Фоторезистори. - Випрямний діод - схеми включення. - Стабілітрони - схеми включення. - Тиристри: діодний тиристор; тріодний тиристор. - Фотодіоди. - Світлодіоди. - Транзистори і їх схеми включення. - Фототранзистор. 	<p>2. Джерела електричної енергії</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кислотні акумулятори: призначення, електричні характеристики; заряд; умови експлуатації; техніка безпеки в процесі експлуатації. - Лужні акумулятори: призначення, електричні характеристики; заряд; умови експлуатації; техніка безпеки в процесі експлуатації. - Генератори постійного струму: генератор компаунда; пристрій; паралельна робота генераторів компаундов; розподіл навантаження генераторів постійного струму, що працюють паралельно. - Особливості роботи колектора і щіткового апарату генераторів постійного струму. - Методи визначення положення щіткового апарату на геометричному нейтралові. - Генератори змінного струму. - Синхронні генератори змінного 3-хфазного струму з самозбудженням, щіткові: пристрій; принцип дії. - Синхронні генератори змінного 3-хфазного струму з самозбудженням, безщіткові: пристрій; принцип дії; експлуатація. - Захист синхронних генераторів. - Що таке електричний парогенератор? - Паралельна робота синхронних генераторів змінного 3-хфазного струму: умови введення в паралель; розподіл навантаження між паралельно працюючими генераторами. - Способи синхронізації генераторів змінного
--	---

	<p>3-хфазного струму - порядок дії.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Описати послідовність операцій в процесі введення в паралель синхронних генераторів змінного 3-хфазного струму методом: точної синхронізації; грубої синхронізації.
<p>4. Електротехніка</p> <ul style="list-style-type: none"> - Послідовне з'єднання джерел електроенергії. - Паралельне з'єднання джерел електроенергії. - Послідовне з'єднання активних опорів. - Паралельне з'єднання активних опорів. - Послідовне з'єднання ємностей. - Паралельне з'єднання ємностей. - Послідовне з'єднання активного опору і індуктивності. - Послідовне з'єднання активного опору і ємності. - Резонанс струмів. - Резонанс напружень. - Закон Ома для електричного кола і для ділянки електричного кола. - Правила Кірхгофа, їх застосування в електротехніці. 	<p>5. Логічні елементи в контурі дискретної дії</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дослідження логічних елементів в контурах дискретної дії - принцип дії. - Дослідження логічних елементів в контурах дискретної дії - схематичне позначення: елементи інверсії (НЕ); елемент «І»; елемент «І-НЕ»; елемент «АБО»; елемент «АБО-НЕ». <p>6. Електродвигуни постійного струму</p> <ul style="list-style-type: none"> - Класифікація ел. двигунів постійного струму. - Електродвигун компаунда: принцип дії; експлуатація; техніка безпеки в процесі експлуатації. - Регулювання числа обертів електродвигунів постійного струму і їх захист.
<p>7. Електродвигуни змінного трифазного струму.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ел. двигуни змінного трифазного струму: принцип дії; застосування. - Схеми пуску асинхронного ел. двигуна з короткозамкненим ротором. - Ел. двигуни змінного трифазного струму з фазним ротором: пристрій; принцип дії; застосування. - Методи підвищення опору ізоляції. 	<p>8. Трансформатори</p> <ul style="list-style-type: none"> - Класифікація. - Трансформатори напруги: принцип дії; призначення; експлуатація. - Умови паралельної роботи трансформаторів. <p>9. Суднові електростанції</p> <ul style="list-style-type: none"> - Їх складники, класифікація. <p>10. Суднові електричні мережі</p> <ul style="list-style-type: none"> - Класифікація судових ел. мереж.
<p>11. Суднові розподільні щити</p> <ul style="list-style-type: none"> - Суднові розподільні щити: призначення; конструкція; експлуатація; техніка безпеки в процесі експлуатації. - Контроль опору ізоляції ел. обладнання: прилади та пристрої; норми R ізоляції; періодичність перевірок R ізоляції. <p>12. Судова котельна установка</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основні системи управління. - Алгоритм запуску. - Основні захисту. <p>14. Техніка безпеки в процесі експлуатації електрообладнання</p> <ul style="list-style-type: none"> - Загальні вимоги щодо безпечної експлуатації електрообладнання: електричні машини; розподільні щити (щити управління); електричні апарати; кабелі; дроти; електричне освітлення 	<p>13. Автоматизація</p> <ul style="list-style-type: none"> - Системи аварійно-попереджувальної сигналізації (АПС). Призначення. - Системи захисту. Призначення. - Захист ГД. - Детектор масляного туману: призначення; принцип дії. - Оптрон: принцип дії, використання. - Пожежна сигналізація: призначення; типи датчиків; способи і періодичність перевірки датчиків. - Елементи автоматики та дистанційного керування призначення, будова, принцип дії: датчики швидкості обертання; датчики тиску; датчики рівня; датчики температури; датчики переміщення; радіаційні датчики; акустичні датчики; судовий телеграф.

ЗРАЗОК ЛИСТА-ВИКЛИКУ З КОМПАНІЇ

*«Назва підприємства»
юридична адреса та офіційні реквізити підприємства*

Дата: " ____ " _____ 20 р.

Ректору Херсонської державної
морської академії

Василю ЧЕРНЯВСЬКОМУ

Директора підприємства *«назва
підприємства»*

П.І.Б. директора.

Просимо Вас направити курсанта _____ курсу, факультету _____, групи № _____, _____ *ПІБ* _____, для проходження плавальної практики на т/х *«назва судна»* в судноплавній компанії *«назва підприємства»* на посаді _____.

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

Практика здійснюється згідно вимогам програми практики ХДМА.

Директор _____ *П.І.Б. Директора підприємства*
печатка підприємства

ДОДАТОК 2

Проректору з НПР ХДМА
Андрію БЕНЮ
курсанта факультету

денної форми навчання

за кошти _____

фізичних та юридичних осіб (держбюджету)

спеціальність _____

шифр, професійне спрямування

курсанта _____ курсу, _____ групи

прізвище, ім'я та по батькові повністю

_____ номер
мобільного телефону

РАПОРТ

Прошу Вашого дозволу на проходження плавальної практики в
компанії _____

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

(у разі потреби вказати необхідність надання індивідуального графіку навчання на вище зазначений термін та направлення)

З граничною датою “ ___ ” _____ 20__ р. прибуття з практики, правилами техніки безпеки та
поведінки курсантів під час плавальної практики ознайомлений. Завдання на практику отримав.

“ ___ ” _____ 20__ р.

(підпис курсанта)

1. Начальник відділу організації практики,

дипломування та працевлаштування ХДМА _____ // _____

2. Санчастина _____ // _____

3. Бухгалтерія _____ // _____

4. Командир роти _____ // _____

(для курсантів, які проживають в екіпажі, окремо
підпис командира роти екіпажу)

5. Керівник плавальної практики _____ // _____

6. Методист деканату _____ // _____

7. Декан факультету _____ // _____

Документи на плавальну практику:

1. Посвідчення особи моряка, 2. Медична комісія, 3. Сертифікат НБЖС, 4. Сертифікат «Фахівець з рятувальних засобів», 5. Сертифікат «Підготовка та інструктаж з питань охорони для всіх моряків» 6. Завдання на плавальну практику. 7. Послужна книжка моряка. 8. Книга реєстрації практичної підготовки курсанта (Record Training Book). 9. Договір про проходження практики

***Примітка:** 1. Курсант повинен надати керівнику практики адресу та контактні телефони (свої та пов'язаних осіб); 2. Якщо курсант змінює місце проходження практики або подовжує її термін йому необхідно надати лист-виклик з компанії (якщо курсант знаходиться в рейсі то документ надають найближчі родичі) для переоформлення документів у відділі практики.

ДОДАТОК 3

Проректору з НПР ХДМА
Андрію БЕНЮ
Мати курсанта факультету

_____ курсу, _____ групи

спеціальності _____
шифр, професійне спрямування

прізвище, ім'я та по батькові повністю

_____ номер
мобільного телефону

ЗАЯВА

Прошу продовжити строки плавальної практики мого сина (*П.І.Б. курсанта повністю*) в компанії (*назва компанії*) з _____ по _____ (*вказати терміни затримки на практиці*) у зв'язку з (*вказати причину затримки*).

Прошу надати індивідуальний графік навчання на вище вказаний термін (*у разі необхідності*).

“ ___ ” _____ 20__ р.

ДОДАТОК 4

Проректору з НІР ХДМА
Андрію БЕНЮ
курсанта факультету

денної форми навчання

за кошти _____

фізичних та юридичних осіб (держбюджету)

спеціальність _____

шифр, професійне спрямування

курсанта _____ курсу, _____ групи

прізвище, ім'я та по батькові повністю

_____ номер
мобільного телефону

РАПОРТ

Прошу перенаправити мене з компанії «*Назва компанії*» в компанію «*Назва компанії*» починаючи з дата по дата у зв'язку з (*вказати причину зміни місця проходження практики*)

“ ___ ” _____ 20__ р.

_____ (підпис курсанта)

ДОДАТОК 5

Прилад заповнення відомостей про практику в Послужну книжку моряка

Назва та тип судна, порт приписки Name and type of Ship, Port of Registry	m/v „BBC ECHO”, HEAVY-LIFT VESSEL, ST. JOHN'S	
Судновласник Shipowner	Jungferhans Heavy-lift-fleet services GmbH & Co. KG	
Общійний номер судна Ship's official No.	9407603	
Валова місткість судна Gross Tonnage	8750	
Потужність ГЕУ (кВт) Propulsion Power of main propulsion machinery (kW)	6000 kW	MAK 6M43C
Потужність суднового електрообладнання (тільки для електромеханіків) Total ship's electrical power (for electro-technical officers only) Холодопродуктивність, кКал/год (тільки для рефрижераторів) Refrigerating plant power, kKal/hr (for refrigerating engineers only)		
Посада на судні Rank or rating	DECK CADET	
Дата та місце виходу на судно Date and place of embarkation	CRISTOBAL, PANAMA	29 August 2019
Дата та місце звільнення із судна Date and place of discharge	KIEL CANAL, GERMANY	29 June 2020
Район плавання та порти заходження Trading area and ports of call	World wide Hobart, Fremantle, Durban, Pemba, Tema, Zanzibar, Las Palmas, Rosyth, Antwerpen, Belem, Rio de Janeiro, Jebel Ali, Singapur, Barranquilla	
Ім'я, прізвище та підпис капітана, суднова печатка Full name and signature of Master, Ship's stamp	CONLU CHRISTOPHER	
Дата заповнення Date of entry	29 JUN 2020	



Приклад запису у послужній книжці моряка щодо несення вахти

Зразок запису вахти для судноводіїв	
<p>т/х « _____ » з _____ по _____ . Стаж плавання ___ місяців ___ днів, з них ___ місяців ___ днів з несенням вахти на ходовому містку під наглядом вахтового помічника капітана.</p> <p>Підпис капітана _____ Суднова печатка</p>	<p>m/v “ _____ ” from _____ to _____ . Total sea service ___ month ___ days. Sea service ___ month ___ days performing duties of keeping watch on the navigation bridge under the supervision of watch officer.</p> <p>Master’s signature _____ Vessel’s signet</p>
Зразок запису вахти для судномеханіків	
<p>т/х « _____ » з _____ по _____ . Стаж плавання ___ місяців ___ днів, з обслуговуванням та ремонтом суднового механічного обладнання, несенням вахти в машинному відділенні під наглядом вахтового механіка</p> <p>Підпис капітана _____ Суднова печатка</p>	<p>m/v “ _____ ” from _____ to _____ . Total sea service ___ month ___ days, with maintenance and repair of ship engineering equipment and keeping watch in the engine- room under the supervision of engineer.</p> <p>Master’s signature _____ Vessel’s signet</p>
Зразок запису для електромеханіків	
<p>т/х « _____ » з _____ по _____ . Стаж плавання ___ місяців ___ днів, з виконанням обов’язків з обслуговування та ремонту суднового електрообладнання під контролем електромеханіка або вахтового механіка.</p> <p>Підпис капітана _____ Суднова печатка</p>	<p>m/v “ _____ ” from _____ to _____ . Total sea service ___ month ___ days, performig maintenance and repair of electrical equipment under the supervision of electrical engineer or watch engineer.</p> <p>Master’s signature _____ Vessel’s signet</p>

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ
Ministry of Education and Science of Ukraine
Kherson State Maritime Academy**

**ЗВІТ З ПЛАВАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
REPORT ON SEAGOING PRACTICE**

Курсанта/Cadet _____ курсу/course _____ групи факультету/group of faculty _____

(П.І.Б./Name, Last name)

період проходження практики: з «_____» _____ 20__ р./у.
Practice period from to по «_____» _____ 20__ р./у.

Назва судна/name of vessel _____

Тип судна/type of ship _____

Рік побудови/year of building _____

Номер ІМО /IMO number _____

Довжина/Length _____ Ширина/Beam _____ Осадка(макс)/draught _____

Порт приписки судна/Port of Registry _____

Судновласник/Shipowner _____

Дедвейт/deadweight _____

Посада на судні/rank or rating _____

Район плавання/trading area _____

Порти заходу/ports of call _____

МП судна Капітан _____

Ship`s Stamp Master (П.І.Б./Name, Last name)

Керівник практики від навчального закладу _____

Head of practice from education institution (П.І.Б./Name, Last name)

Оцінка за плавальну практику _____

Mark for seagoing practice _____



**ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ
KHERSON STATE MARITIME ACADEMY**

**Щомісячний звіт курсанта з практичної підготовки
Cadet's Monthly Progress Report**

Посада/Rank	ІМ курсанта/Name, First Name	місяць/Month	рік/Year
П.І.Б. Капітана судна/ Name of Master	Офіцер-керівник практики на судні Training Officer	назва судна Name of Vessel	
Підпис Капітана/ суднова печатка Signature of Master/Vessel Stamp	Підпис офіцера-керівника практики Signature of Training Officer	Підпис курсанта Signature of Cadet	

Щомісячний звіт курсанта з практичної підготовки заповнюється практикантом, перевіряється і підписується офіцером-керівником практики та капітаном щомісяця. Цей звіт повинен відображати нові записи, що були внесені у Книгу реєстрації практичної підготовки та Книгу звітів з практичної підготовки протягом місяця. Якщо необхідно, коментарі чи проблеми повинні бути роз'яснені на останній сторінці даної форми. Курсант зобов'язаний надіслати цей звіт до ХДМА керівнику практики.

Monthly progress report is to be filled by the trainee every month, verified and signed by the training officer and the master. The monthly progress report should reflect the new entries that have been made in the training booklets during the month. If requires, comments or problems should be expanded on the back of this form. The cadet must forward this report to the training officer in KSMA.

1) Книга звітів з практичної підготовки (наступні завдання були виконані протягом місяця)/ Project Work Book (the following tasks were done during the month)		
Назва завдання/ Task	Дата початку/ Date commenced	Дата завершення/ Date completed

ДОДАТОК 8.

APPLICATION FORM

CHOICE: Deck cadet		2ND CHOICE:		PHOTO
name: Ivanov	First Name: Ivan	Middle Name: Ivanovych		
Date of birth: 13.03.2003	Place of birth: Kherson, Ukraine			
Permanent address: 21 Ushakova avenue, flat 5, Kherson, Ukraine		Nationality: Ukrainian		
Nearest Airport: Kherson International Airport		E-mail: ivanovivan@gmail.com		
Phone (Home): 0552 34 56 78	Phone (Mob.) 09889345678	SKYPE :ivanovIV		
Marital Status (Married, Single, Divorced): single		Next of Kin (Name / Relation): mother Olena Ivanova		
Address Next of Kin: 21 avenue Ushakova, Kherson, Ukraine				
Phone number Next of Kin: 09379345678				
Height: 189cm	Weight: 90 Kg	Overall Size: L	Shoes Size: 45	

Knowledge of English (fluent/good/moderate/poor): good	Average score (last semester): 92,8/100 (4,94/5)
English grade: 86/100 (4,5/5)	

LICENSES & CERTIFICATES	№	Date of Issue	Expiry Date	Place of Issue
Certificate Of Competency(Officer license)	---	---	---	---
Certificate Of Proficiency (Ordinary Seaman, Wiper)	---	---	---	---
Seaman's Seagoing Service Record Book	01365/2019/27	23.10.2019	Kherson	
Seaman's Passport	AB 657644	11.06.2019	11.06.2024	Kherson, Ukraine
Travel Passport BIO	FY454497	10.02.2020	10.02.2030	Kherson, Authority 6512
Basic Safety	9188/30051924	20.05.2019	20.05.2024	KMSTC, Ukraine
Proficiency in Survival Craft & Rescue Boats	17654	19.11.2019	19.11.2024	KMSTC, Ukraine
Advanced Fire Fighting	---	---	---	---
Med. First Aid / Care	---	---	---	---
GMDSS	---	---	---	---
RADAR / ARPA	---	---	---	---
HAZMAT	---	---	---	---
Security Officer (ISPS Code)				
Tanker (Basic oil chemical/ Specialized)	---	---	---	---
Ro-Ro Passenger Ships	---	---	---	---
USA VISA , PANAMA, LIBERIA and other				
Security-related training and instruction for all seafarers	168882	20.07.2020	20.07.2025	KMSTC, Ukraine

Last Med. Exam. (Till): 21.08.21	Blood group: 2	Yellow Fever (Till): 28.08.21
---	-----------------------	--------------------------------------

Marine Education			
Full Name of School	Qualification	From	Till
Maritime College of Kherson State Maritime Academy	Junior specialist of navigation	15.09.2015	01.07.2019
Kherson State Maritime Academy	Bachelor of navigation	2019	2023

DETAILS OF PREVIOUS SEA SERVICE								
RANK	COMPANY	NAME OF VSL	TYPE OF VSL	TYPE OF ENGINE	DWT	BHP	FROM	TO
Deck Cadet	"Kilia"	Ukr	Motor vessel		2802 t	Ask"UKRRICHFLOT"/ Ukraine	01.06.2017	31.08.2017
Deck Cadet	"OM-106"	Ukr	Container vessel		215 t	KSMA/ Ukraine	11.05.2018	25.02.2019
Deck Cadet	"Алькор"	Ukr	Passenger ship		2196 t	"AQVARELLE" LTO / Ukraine	26.02.2019	29.04.2019