

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 30.12.2020 16:09:46

Уникальный программный ключ:

d31c25eab5d6fbb0c5f0c977cd1ffc09638e0857e997e44080630830c1111

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Лениногорский филиал**  
Кафедра Экономики и менеджмента

**Методические рекомендации**  
**по прохождению Производственной практики по получению**  
**профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки: **20.03.01 Техносферная безопасность**

Направленность (профиль) программы: **Управление промышленной  
безопасностью и охрана труда**

Лениногорск, 2019

## 1 Основные положения

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в соответствии с учебным планом, является важной частью подготовки кадров и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению 20.03.01 Техносферная безопасность (уровень бакалавриат) профиля «Управление промышленной безопасностью и охрана труда».

*1.1 Цель Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование у будущих бакалавров закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных во время аудиторных, практических, лабораторных и учебно-исследовательских занятий, а также формирование профессиональных способностей обучающегося на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях в условиях реального производства.

*1.2 Задачи Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Задачи практики:

- расширение навыков сбора, обработки и анализа данных;
- приобретение умений и навыков в выполнении мониторинга источников опасностей в среде обитания;
- приобретение умений и навыков идентификации источников опасностей на предприятии, определение уровней опасностей;
- приобретение умений и навыков в выборе известных методов (систем) защиты человека и среды обитания и ликвидации чрезвычайных ситуаций применительно к конкретным условиям;
- приобретение умений и навыков в участии в деятельности по защите человека и среды обитания на уровне предприятия, а также деятельности предприятий в чрезвычайных ситуациях;
- приобретение профессиональных навыков в области техносферной безопасности.

Способы проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: стационарная, выездная.

*1.3 Продолжительность Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом практика проводится в 6-м

семестре у очной формы обучения в течение 4 недель с 13.04 по 10.05 (6 з.е.)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: Вводная лекция. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; Составление рабочего графика (плана) проведения практики.	Подготовительный этап: Вводная лекция Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; Составление рабочего графика (плана) проведения практики.	План прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики.
2	Производственный этап: Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Обработка и анализ полученной информации	Использование информационных технологий для обработки собранной информации.	Отчет о прохождении практики.
3	Результативно-аналитический этап. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике.	Подготовка отчета по практике.	Отчет о прохождении практики.

*1.4 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Процесс прохождения Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлен на формирование компетенций:

- способность использовать знание организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях (ПК-10);
- способность организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ПК-11);
- способность определять опасные, чрезвычайно опасные зоны, зоны приемлемого риска (ПК-17);

- готовность осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения, участвовать в экспертизах их безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации (ПК-18).

### *1.5 Место и время проведения Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Местом прохождения практики могут быть организации (предприятия) различных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в областях, связанных с направлением (профилем) обучения бакалавров.

При выборе базы практики для обучающихся, необходимо руководствоваться, прежде всего направлением его подготовки.

Оформление обучающегося на практику происходит на основе следующих документов:

- договора о прохождении практики, подтверждающего согласие руководства принять обучающегося на практику и обеспечить условия для прохождения практики или справки с основного места работы;

- приказа о направлении на практику обучающегося.

Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель, а также сотрудник учреждения – руководитель практики от организации.

Руководитель практики от кафедры должен:

- ознакомить студентов с программой практики и индивидуальными заданиями кафедры;

- ознакомить студентов с их правами и обязанностями;

- ознакомить с порядком подготовки и защиты отчетов;

- постоянно оказывать помощь студентам в сборе материалов;

- осуществлять контроль за прохождением практики;

- осуществлять рецензирование, прием и защиту отчетов по практике.

Преподаватель - руководитель практики обеспечивает проведение технологической практики, включая:

- проведение установочных лекций;

- выдачу инструктажа о проведении практики;

- выдачу студентам общего и индивидуального задания на практику;

- инструктаж о порядке заполнения рабочего графика (плана) проведения практики и отчета по практике;

- указание сроков предоставления отчетов по практике на кафедру, время и место защиты отчетов.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

## **2. Содержание Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и методические указания по выполнению ее программы**

Программа Производственной практики на предприятии предусматривает сбор материалов, необходимых для выполнения отчета.

### *2.1 Порядок прохождения Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Порядок прохождения практики включает следующие основные этапы:

#### 1. Подготовительный этап

1.1. Вводная лекция. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Разработка индивидуального задания на практику.

1.2. Изучение нормативных документов, регламентирующих трудовую деятельность.

#### 2. Производственный этап

2.1. Выполнение индивидуального задания.

2.2. Обработка и анализ полученной информации.

#### 3. Результативно-аналитический этап

3.1. Подготовка и оформление отчета по результатам прохождения практики

### *2.2 Индивидуальное задание Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Отчет по практике должен включать в себя следующие пункты:

#### **1. Организационно-производственная характеристика производственного подразделения**

**1.1 Организационно-производственная структура предприятия**  
(*Описание предприятия, его структуры и направлений деятельности.*)

**1.2 Направления и виды деятельности предприятия** (*описание рабочих процесса, в области организации техносферной безопасности*)

**2. Нормативно-правовые документы, обеспечивающие и организующие деятельность предприятия в области охраны труда и техносферной безопасности** (*действующие нормативные документы предприятия, положения и инструкции по, программы повышения безопасности производственных процессов и улучшения условий труда, документы по организации работы в области защиты работников на рабочем месте, организации условий труда и отдыха персонала, медицинского обслуживания, документы по организации и подготовке к проведению СОУТ, документы в области организации работы по обеспечению безопасности при работах в опасных зонах, выполнение опасных видов работ, документы в области учета и расследования несчастных случаев на производстве, нарушений правил ОТ и трудовой дисциплины*)

**3. Анализ деятельности предприятия в области обеспечения техносферной безопасности и охраны труда**

3.1 Средства и методы защиты атмосферного воздуха, очистки сточных вод применяемые на предприятии (*наличие очистных сооружений, их типы и эффективность работы, анализ статистических отчетов предприятия в области обеспечения экологической безопасности*)

3.2. Анализ результатов контроля деятельности предприятия государственными органами по контролю техносферной безопасности (*основные замечания, выявленные в ходе проверок государственных органов по контролю в области промышленной, пожарной, экологической безопасности, соблюдения санитарных норм и норм охраны труда и план мероприятий по их устранению*)

3.3 Организационные меры защиты персонала при обеспечении производственного процесса (*данные результатов специальной оценки условий труда, материалы по учету и расследования несчастных случаев на производстве, нарушений правил ОТ и трудовой дисциплины*)

3.4 Разработка рекомендаций для принятия управленческих решений

**2.3 Критерии оценивания Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. Нормоконтроль (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. Оценивание практики руководителем от Университета.

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» (86-100 баллов) - выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» (71-85 баллов) - выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» (51-70 баллов) - выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации.

«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» (0-50 баллов) - выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

#### Система оценки промежуточной аттестации

Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций	Выражение в баллах	Словесное выражение
Освоен превосходный уровень усвоения компетенций	от 86 до 100	Зачтено (Отлично)
Освоен продвинутый уровень усвоения компетенций	от 71 до 85	Зачтено (Хорошо)
Освоен пороговый уровень усвоения компетенций	от 51 до 70	Зачтено (Удовлетворительно)
Не освоен пороговый уровень усвоения компетенций	до 51	Незачтено (Неудовлетворительно)

### **3 Требования к оформлению отчета по Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Структуру отчета Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности смотрите в приложении

Отчет пишется (печатается) на одной стороне листа формата А4 с соблюдением принятых правил (шрифт «Times New Roman», кегль 14, интервал 1.5). Рекомендуемый объем отчета 15–25 страниц. Он должен характеризовать глубину проработки студентом соответствующих вопросов.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 17 мм.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. Все абзацы начинаются с красной строки с отступом 1,27 см или 1,25 см. Недопустимо получать ее с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». В основном тексте используется выравнивание только по ширине.

Все разделы должны иметь заголовки. Их следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать строчными буквами, не подчеркивая (нельзя использовать жирный шрифт). Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Перед названием основной части слово «Глава» не пишется. Интервалы над и под разделом 18 пт.

Например:

#### **1 Теоретические основы формирования политики предприятия в области маркетинга**

Подразделы должны иметь заголовки, которые записываются строчными буквами (кроме первой прописной). Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера и названия подраздела точка не ставится. Интервалы над подразделом 18 пт, а под ним 6 пт.

Например:

## 1.1 Подходы к организации маркетинговой деятельности на промышленном предприятии

В тексте практики могут быть приведены перечисления.

Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире. Другие виды маркеров при перечислении не допускаются (Например, \*, •).

Каждая позиция перечисления может обозначаться строчной буквой или цифрой, после которой ставится скобка; в конце каждой позиции ставится точка с запятой.

Например:

- а) коэффициент ликвидности;
- б) коэффициент рентабельности.

или

- 1) себестоимость;
- 2) цена.

В случае обозначения позиций прописными буквами после самой буквы и в конце позиции ставится точка.

Например:

А. Основные средства.

Б. Оборотные средства.

или при обозначении цифрами

- 1. Основные средства.
- 2. Оборотные средства.

Не допускается сокращения слов «так называемый», «так как», «например», «формула», «уравнение».

В тексте практики возможны иллюстрированные материалы. К ним относятся формулы, таблицы, графики, схемы, фотографии и рисунки.

Формулы и уравнения.

Формулы следует набирать в Microsoft Equation (иконка «Вставка» - «Объект»). Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

$$C_{\text{дóа.òí}} = \frac{Q \times \acute{O} + \acute{I}}{Q \times \grave{O}}, \quad (1.1)$$

где Q – объем выпускаемой продукции, тыс.тонн;

У – сумма постоянных затрат, тыс.руб.;

Н – удельно-переменные затраты, руб./тонн;

Ц – цена выпускаемой продукции, руб.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

На все таблицы обязательно должны быть ссылки в тексте!

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке. Допускается печатать таблицы не далее, чем на следующей после ссылки странице.

Таблицы

Таблица от текста отделяется интервалом сверху и снизу по 6 пт.

Перед таблицей печатается слово «Таблица». Точка после номера таблицы не ставится.

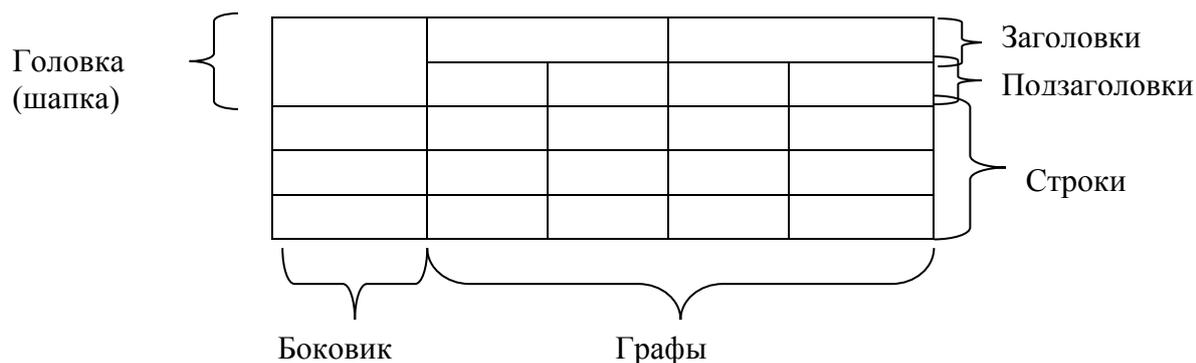
Название таблицы печатается по центру строки. Точка после названия таблицы не ставится. Таблицы должны иметь шапку (название столбцов). Все графы и строки должны быть заполнены.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей и оформлять по следующей схеме, например:

Таблица 3.1

### Капитальные затраты на оборудование

На рисунке представлены основные структурные элементы таблицы.



## Пример таблицы с переносом на другую страницу

Таблица 2.2

## Основные технико-экономические показатели ООО «ГЕРМЕС»

Показатель	Значение по годам			Абсолютное изменение		Темп роста 2018/16гг.,%
	2016г.	2017г.	2018г.	2017/16гг	2018/17гг	
Выручка от реализации, тыс.руб.	1391	8477	6191	7086	-2286	445,1
Себестоимость выполненных работ, тыс.руб.	1198	7061	4600	5863	-2461	384,0
Управленческие расходы, тыс.руб.	263	704	989	441	285	376,0
Прочие расходы, тыс.руб.	113	811	410	698	-401	362,8

## Продолжение таблицы 2.2

Показатель	Значение по годам			Абсолютное изменение		Темп роста 2018/16гг.,% 2018г.
	2016г.	2017г.	2018г.	2016г.	2017г.	
Прибыль от реализации, тыс.руб.	-70	712	602	782	-110	-860,0
Рентабельность производства, доли	-0,13	-0,01	0,02	0,12	0,04	-17,9
Среднесписочная численность работников, чел.	28	28	28	0	0	0,0

## Иллюстрации

К иллюстрациям относятся фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией по центру строки.

Подпись под иллюстрацией следует оформлять по следующей схеме, например:

Рисунок 2.1 – Модель организации как открытой системы

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Например: Рисунок 3.1

Ссылки

При ссылке на источник информации после упоминания о нем в тексте проставляется его порядковый номер согласно списку использованных источников в квадратных скобках.

Например: [5].

При необходимости (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указывают и страницу, на которой помещается используемый источник.

Например: [14, с.18].

Оформлять ссылки на использованные источники в виде сносок не допускается!

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение.

Ссылки в тексте на порядковый номер формул и уравнений дают в круглых скобках. Например: в формуле (1.1), по уравнению (3.1).

Ссылки на разделы, таблицы, иллюстрации, приложения указывают с их порядковым номером.

Например: в разделе 2; на рисунке 5.1; по таблице 2.3; в приложении А.

Список использованных источников.

Список использованных источников является частью работы, помещается сразу после заключения и показывает степень изученности излагаемых вопросов. В список включаются литературные источники, на которые в работе сделаны ссылки.

Примеры оформления библиографического описания различных источников.

1. Абрютин М.С., Грачев А.Д. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия. М.: Издательство «Дело и сервис», 2016. 356 с.

2. Баканов М.И. Экономический анализ в торговле: Учебник для вузов . 9-е изд., перераб. и доп. М.: Экономика, 2017. 324 с.

3. Бетин А. Построение финансовой структуры для повышения эффективности управления // Финансовая газета. Региональный выпуск. 2016. № 2. С. 16-19.

4. Ефимова О.В. Анализ платежеспособности предприятий// Бухгалтерский учет. 2017. № 7. С.70-78.

5. Кальницкая И.В. Моделирование финансового состояния и его роль в управлении предприятием // Экономический анализ: теория и практика. 2016. № 21. С. 46-49.

6. Киперман Г. Управление дебиторской задолженностью// Финансовая газета. Региональный выпуск. 2017. № 12. С. 12

7. Конституция РФ / Федеральный конституционный закон РФ от 12 декабря 1993 г. // Собрание законодательства РФ. 26.01.2014. № 4. Ст. 445.
8. Кравченко Л.И. Анализ финансового состояния предприятия. Минск: ПКФ «Экаунт», 2017. 365 с.
9. Перебейнос Ю.А. Факторинг как антикризисная мера// Бухгалтерский бюллетень. 2017. № 5. С. 18-21.
- 10.Пещанская И.В. Кредит и оборотный капитал // Финансы. 2016. № 2. С. 21-24.
- 11.Райзберг Б.А. Курс экономики. М.: ИНФРА-М, 2018. 490 с.
- 12.Терехин В.И. Финансовое управление фирмой М.: Экономика, 2016. 256 с.
- 13.Шогенов Б.А., Караева Ф.Е. Аналитическая группировка статей актива и пассива баланса // Экономический анализ: теория и практика. 2016. № 15. С. 45-47.

#### Примеры библиографических ссылок на электронные ресурсы

- 1.Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций// Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voенноеправо.ru/node/2149> (дата обращения: 19.08.2018).
- 2.Лэтчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В.Колчака: [сайт] [2004] /URL : <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2018).
- 3.Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия.М.: Кирилл и Мефодий: М.: New media generation,2006.1 электрон.опт.диск (DVD-ROM)

### 3 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

*учебная основная и дополнительная литература* по освоенным ранее профильным дисциплинам;

*методические разработки* для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;

*программные продукты, программное обеспечение* и офисные приложения Microsoft Office.

Методические рекомендации составили: д.э.н, профессор кафедры ЭиМ Гумеров А.В., ст.преподаватель кафедры ЭиМ Бочарова М.Е.

Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании кафедры Экономики и менеджмента (протокол № 5 от «31» января 2019г.).

Приложение А  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)  
Лениногорский филиал

Кафедра Экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ**

**по прохождению Производственной практики по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 20.03.01 Техносферная безопасность

Выполнил:

обучающийся гр. \_\_\_\_\_  
(группа) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись, печать предпр.) (ФИО)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

Отчет защищен с оценкой: \_\_\_\_\_

Дата защиты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лениногорск 2019

## Приложение Б

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_  
(Номер группы)

Направления 20.03.01 Техносферная безопасность, ЛФ КНИТУ-КАИ

Период практики с «13» апреля 20\_\_ г. по «10» мая 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Наименование организации, предприятия/

\_\_\_\_\_   
наименование подразделения организации, предприятия)

Вид практики: производственная

Руководитель практики от университета

Руководитель практики от  
предприятия (при прохождении  
производственной,  
преддипломной практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись/ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись/ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Задание руководителя практики от университета и от предприятия:

1. Изучить организационно-производственную характеристику предприятия: описание предприятия, его структуры и направлений деятельности, описание направлений работы предприятия, в области организации техносферной безопасности.

2. Изучить нормативно-правовые документы, обеспечивающие и организующие деятельность предприятия в области охраны труда и техносферной безопасности: действующие нормативные документы предприятия, положения и инструкции по, программы повышения безопасности производственных процессов и улучшения условий труда, документы по организации работы в области защиты работников на рабочем месте, организации условий труда и отдыха персонала, медицинского обслуживания, документы по организации и подготовке к проведению СОУТ, документы в области организации работы по обеспечению безопасности при работах в

опасных зонах, выполнение опасных видов работ, документы в области учета и расследования несчастных случаев на производстве, нарушений правил ОТ и трудовой дисциплин

3. Провести анализ деятельности предприятия в области обеспечения техносферной безопасности и охраны труда: изучить средства и методы защиты атмосферного воздуха, очистки сточных вод применяемые на предприятии, результаты контроля деятельности предприятия государственными органами по контролю техносферной безопасности, организационные меры защиты персонала при обеспечении производственного процесса

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-10- способность использовать знание организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях

ПК-11 - способность организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды

ПК-17 - способность определять опасные, чрезвычайно опасные зоны, зоны приемлемого риска

ПК-18 - готовность осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения, участвовать в экспертизах их безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации

Задание получил, ознакомлен и согласен:

\_\_\_\_\_ (подпись/ФИО обучающегося)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (подпись)

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

### Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Краткое содержание выполненной работы
13.04.2019	Вводная лекция.
с 15.04.2019 по 16.04.2019	Прибытие на предприятие (организацию). Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, сроками и рабочим графиком практики, методическими материалами, общими требованиями. Ознакомление с организационно-производственной характеристикой предприятия: описание предприятия, его структуры и направлений деятельности, описание направлений работы предприятия, в области организации техносферной безопасности.
с 17.04.2019 по 20.04.2019	Изучение основных нормативно-правовых документов, обеспечивающих и организующих деятельность предприятия в области охраны труда и техносферной безопасности: действующие нормативные документы предприятия, положения и инструкции по, программы повышения безопасности производственных процессов и улучшения условий труда, документы по организации работы в области защиты работников на рабочем месте, организации условий труда и отдыха персонала, медицинского обслуживания, документы по организации и подготовке к проведению СОУТ, документы в области организации работы по обеспечению безопасности при работах в опасных зонах, выполнение опасных видов работ, документы в области учета и расследования несчастных случаев на производстве, нарушений правил ОТ и трудовой дисциплин
с 22.04.2019 по 24.04.2019	Ознакомление с мерами защиты персонала при обеспечении технологического процесса: опасными и вредными факторами, действующими на работников на рабочем месте, основами безопасного поведения в зоне выполнения работ
с 25.04.2019 по 30.04.2019	Проведение анализа деятельности предприятия в области обеспечения техносферной безопасности и охраны труда: изучить средства и методы защиты атмосферного воздуха, очистки сточных вод применяемые на предприятии, результаты контроля деятельности предприятия государственными органами по контролю техносферной безопасности, организационные меры защиты персонала при обеспечении производственного процесса
с 04.05.2019 по 06.05.2019	Изучение материалов по учету и расследования несчастных случаев на производстве, нарушений правил ОТ и трудовой дисциплины Разработка рекомендаций для принятия управленческих решений
с 07.05.2019 по 08.05.2019	Обработка, систематизация собранного материала по практике. Подготовка и написание отчета по практике, проверка отчета руководителем практики от предприятия (организации).
10.05.2019	Получение отзыва-характеристики. Сдача отчета по практике руководителю практики от филиала.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

## Приложение В

Объем отчета должен составлять не менее 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

### Содержание

Введение

Основная часть отчета

1. Рабочий график (план) проведения практики

2. Название глав согласно индивидуального задания

3. Название глав согласно индивидуального задания

4. Название глав согласно индивидуального задания

Заключение

Список использованных источников

Приложения

### Введение

1. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-10- способность использовать знание организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях

ПК-11 - способность организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды

ПК-17 - способность определять опасные, чрезвычайно опасные зоны, зоны приемлемого риска

ПК-18 - готовность осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения, участвовать в экспертизах их безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации

2. Индивидуальное задание на практику:

---



---



---

---

---

3. Место прохождения практики:

---

*(название предприятия)*

4. Время прохождения практики

Дата начала практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата окончания практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

5. Должность на практике

---

*(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)*

## Приложение Г Основная часть отчета

### 1 Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы
13 апреля 2019		
15 апреля 2019		
.....		
10 мая 2019		

2 Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, определенным в программе практики по конкретному ОПОП, и индивидуальным заданием на практику.

Основная часть отчета может содержать:

- Описание предприятия, его структуры и направлений деятельности.
- Описание рабочих процесса, в области организации техносферной безопасности, в которых обучающийся принимал участие.
- Действующие нормативные документы предприятия, положения и инструкции по, программы повышения безопасности производственных процессов и улучшения условий труда, отчетные материалы
- Основные замечания, выявленные в ходе проверок государственных органов по контролю в области промышленной, пожарной, экологической безопасности, соблюдения санитарных норм и норм охраны труда и план мероприятий по их устранению.
- Документы по организации подготовке СОУТ и результата ее проведения
- Документы по организации работы в области защиты работников на рабочем месте, организации условий труда и отдыха персонала, медицинского обслуживания и т.п.
- Документы в области организации работы по обеспечению безопасности при работах в опасных зонах, выполнение опасных видов работ и т.п.
- Документы в области учета и расследования несчастных случаев на производстве, нарушений правил ОТ и трудовой дисциплины.

- Средства и методы защиты атмосферного воздуха, очистки сточных вод применяемые на предприятии

## Приложение Д

### Заключение

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

---

---

---

---

---

---

---

---

В результате прохождения Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности\_были приобретены следующие практические навыки и умения:

ПК-10- способность использовать знание организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях

ПК-11 - способность организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды

ПК-17 - способность определять опасные, чрезвычайно опасные зоны, зоны приемлемого риска

ПК-18 - готовность осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения, участвовать в экспертизах их безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации

## Приложение Е

### Список использованных источников

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета

## Приложение Ж

### Приложения

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников.

## Приложение И

### Отзыв-характеристика

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

КНИТУ-КАИ, группы \_\_\_\_\_ проходил Производственную практику по  
получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. в \_\_\_\_\_

(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики.

(название предприятия)

в лице руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, руководитель практики от предприятия)

подтверждает участие в формировании следующих компетенций,  
осваиваемых при прохождении практики:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
1	ПК-10	способность использовать знание организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях					
2	ПК-11	способность организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды					
3	ПК-17	способность определять опасные, чрезвычайно опасные зоны, зоны приемлемого риска					
4	ПК-18	готовность осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения, участвовать в экспертизах их безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации					

Зарекомендовал(а) себя как \_\_\_\_\_

Работу обучающегося \_\_\_\_\_ оцениваю на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

личная подпись

(М.П.)

Ф.И.О.