

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор ЛФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 26.04.2022 11:00:43

Уникальный программный ключ: **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1

**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 Б2.О.01.01 «Ознакомительная практика»**

Направление подготовки: **20.03.01 Техносферная безопасность**

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

1 Основные положения

Учебная ознакомительная практика 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 Учебной ознакомительной практики

Целью учебной практики является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний обучающихся, полученных при изучении базовых дисциплин, приобретение первичных профессиональных (практических) умений и навыков, самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных вопросов.

1.2 Задачи Учебной ознакомительной практики

Основными задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- формирование общих представлений о научно-исследовательской работы;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения, контроля и анализа экологического состояния окружающей среды;
- получение практических навыков в будущей профессиональной деятельности;
- профессиональная ориентация студентов, формирование у них представления о своей профессии;
- формирование общих представлений о структуре, задачах и особенностях деятельности специализированных служб на предприятиях.

Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения.

Организация проведения практики осуществляется университетом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОП ВО.

Практика может быть проведена непосредственно в университете.

1.3 Продолжительность Учебной ознакомительной практики

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом практика проводится в 2-м семестре у очной формы обучения в течение 2 недель с 29.06 по 12.07 (3 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	Основной этап: выполнение индивидуального задания. Обработка и анализ полученной информации	Использование информационных технологий для обработки собранной информации.	Отчет о прохождении практики.
3	Заключительный этап. Подготовка и оформление отчета по результатам прохождения практики	Подготовка отчета по практике.	Отчет о прохождении практики.

1.4 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения Учебной ознакомительной практики

Процесс прохождения Учебной ознакомительной практики направлен на формирование компетенций:

- способен учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области техносферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий при решении типовых задач в области профессиональной деятельности, связанной с защитой окружающей среды и обеспечением безопасности человека (ОПК-1);

- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-4);

- способен применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности труда, осуществлять деятельность по координации работ в области охраны труда, разработке, согласованию, утверждению и хранению локальной документации предприятия с учетом специфики деятельности работодателя в области охраны труда (ПК – 1);

- способен осуществлять деятельность по управлению, планированию и документальному оформлению природоохранной деятельности организации с учетом действующего законодательства Российской Федерации (ПК – 6).

1.5 Место и время проведения Учебной ознакомительной практики

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 Учебной ознакомительной практики и методические указания по выполнению ее программы

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

2.1 Порядок прохождения Учебной ознакомительной практики

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 Учебной ознакомительной практики

Примерные темы индивидуальных заданий

1. Анализ пожаровзрывоопасных факторов на производстве
2. Анализ нормативно-правовой базы в области техносферной безопасности
3. Анализ нормативно-правовой базы в области охраны труда
4. Анализ антропогенно-техногенных источников опасностей в техносфере. Цели и задачи специалиста в области природоохранной деятельности предприятия
5. Анализ механизмов воздействия опасных и вредных факторов на организм человека. Цели и задачи специалиста в области охраны труда на предприятии
7. Анализ современных информационных программ и технологий в части сбора, систематизации и учета данных предприятия в области обеспечения экологической безопасности и охраны труда
8. Основные подходы и правила оформления документации в области контроля и оценки воздействия предприятия на природные среды
11. Основные подходы и правила оформления документации в области контроля и оценки воздействия предприятия на работников
12. Современные проблемы науки в области защиты окружающей среды от воздействия объектов экономики
13. Системная инженерия безопасности и экологические риски
14. Функции службы охраны труда на предприятии.
15. Характеристика ресурсов и их использование (ресурсы: земельные, водных, ископаемые, природные; плата за ресурсы, затраты на компенсацию и восстановление).
16. Экологическая служба предприятия. Ее цели и задачи
17. Анализ нормативных актов в области соблюдения работниками вопросов охраны труда. Обязанности работников в области охраны труда.

Отчет по практике должен включать в себя следующие пункты:

1. Обзорно – аналитическая часть

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

1.2 Основные понятия и определения (дать характеристику основных понятий и определений согласно теме индивидуального задания)

1.3 Законодательство РФ в области техносферной безопасности
(провести обзор нормативно-правовых документов, которые регламентируют деятельность предприятия согласно индивидуальному заданию)

2. Исследовательская часть

2.1 Анализ деятельности предприятия в области техносферной безопасности (представить анализ работы предприятия по обеспечению пожарной, экологической или промышленной безопасности, ее результатов и направлений развития, экологического мониторинга согласно теме индивидуального задания)

2.2 Разработка рекомендаций для принятия управленческих решений

2.3 Критерии оценивания Учебной ознакомительной практики

Основными этапами формирования вышеуказанных компетенций при прохождении Учебной ознакомительной практики 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 Учебной ознакомительной практике

Структуру отчета Учебной ознакомительной практики 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:

$$C_{1\text{ дод.дт}} = \frac{Q \times \acute{O} + \acute{I}}{Q \times \grave{O}}, \quad (1.1)$$

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.

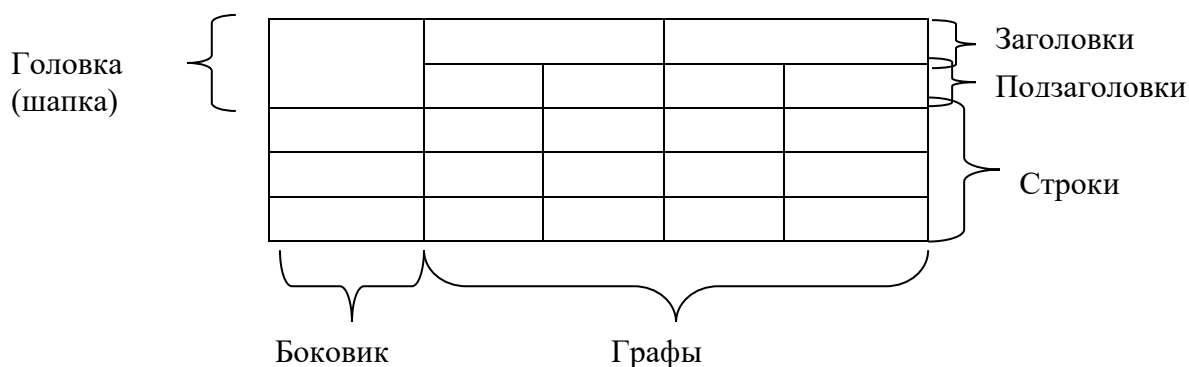
Название таблицы печатается по центру строки. Точка после названия таблицы не ставится. Таблицы должны иметь шапку (название столбцов). Все графы и строки должны быть заполнены.

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. Абрютина 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.voennopravo.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 Ознакомительной практики

Направление подготовки: 20.03.01 Техносферная безопасность

Выполнил обучающийся группы 28101

И.И. Петрова

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от ЛФ КНИТУ-КАИ

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отчет

защищен

с

оценкой:

Дата защиты « ____ » _____ 20 ____ г.

Лениногорск 2022

Приложение Б

Обучающегося Петровой Ирины Ивановны
(ФИО)

Группы _____

Направления 20.03.01 Техносферная безопасность, ЛФ КНИТУ-КАИ
(наименование направления подготовки)

период практики с «29» июня 2022 г. по «12» июля 2022 г.

Место прохождения практики АО «ТМНУ»

(наименование профильной организации, структурного подразделения университета, отделения СПО)

Задание на практику:

1. Изучить основные понятия в области научно исследовательской работы: сущность, логические правила и этапы научного исследования.

2. Изучить основные нормативные документы, регламентирующие трудовую деятельность и вопросы промышленной и экологической безопасности производственной деятельности

3. Ознакомиться с информацией об основных аспектах и задачах специалиста в области экологической безопасности. Изложить состояние исследуемого (разрабатываемого) вопроса согласно индивидуального задания.

Задание получил, ознакомлен и согласен:

«19» июня 2022 г. И.И. Петрова
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от ЛФ КНИТУ-КАИ

К.т.н., доцент _____ И.Ю. Крошечкина
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Ответственное лицо от профильной организации

_____ И.И. Иванова
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Актуальность, новизна...

1. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ОПК-1- способен учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области техносферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий при решении типовых задач в области профессиональной деятельности, связанной с защитой окружающей среды и обеспечением безопасности человека;

ОПК-4 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК – 1- способен применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности труда, осуществлять

деятельность по координации работ в области охраны труда, разработке, согласованию, утверждению и хранению локальной документации предприятия с учетом специфики деятельности работодателя в области охраны труда

ПК – 6- способен осуществлять деятельность по управлению, планированию и документальному оформлению природоохранной деятельности организации с учетом действующего законодательства Российской Федерации

2. Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Срок выполнения этапов прохождения практики	Наименование этапов прохождения практики	Краткое содержание выполненных работ
1.	29.06.- 30.06.2022	Вводная лекция	Знакомство с целями и задачами практики, ознакомление обучающихся с возможными темами индивидуальных заданий, выполняемых на различных предприятиях (организациях). Исследования и их роль в профессиональной деятельности. Источники научной информации. Научное исследование: сущность, логические правила и этапы. Современные информационные технологии и их роль в области научно-исследовательской и профессиональной деятельности.
		Инструктаж по охране труда и технике безопасности	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2.	01.07- 04.07.2022	Изучение нормативных документов, регламентирующих трудовую деятельность	Изучение действующих нормативно-правовых актов и стандартов в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, предупреждения возникновения ЧС и защиты производственного персонала и населения при возникновении ЧС на предприятии: знакомство с нормативными документами, утвержденными на предприятии базе практики, в области охраны труда и промышленной безопасности. Изучение современных информационных технологий, применяемых в направлении природоохранной деятельности предприятия и охраны труда.
3.	05.07- 06.07.2022	Выполнение индивидуального задания	Выполнение поставленных задач, связанных с исследованием теоретических вопросов выполняемого индивидуального задания. Сбор информации об основных аспектах и задачах специалиста в области экологической

			безопасности и охраны труда необходимой для выполнения индивидуального задания по практике. Изложение состояния исследуемого (разрабатываемого) вопроса и границ выполняемой темы. Аналитический обзор решений, которые соответствуют поставленным в индивидуальном задании задачам.
4.	07.07-09.07.2022	Обработка и анализ полученной информации	Работа с источниками информации, нормативными и ресурсными базами данных с целью выполнения поставленных задач в соответствии с индивидуальным заданием. Обработка и анализ полученной информации.
5.	11.07.2022	Обработка и анализ полученной информации	Разработка рекомендаций для принятия управленческих решений в области повышения техносферной безопасности предприятия
6.	12.07.2022	Подготовка отчета по практике и защита	Формирование отчета о выполнении практики. Получение и подписание отзыва-характеристики. Защита отчета по практике.

Приложение Г
Основная часть отчета

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

Отчет по практике должен включать в себя следующие пункты:

1. Обзорно – аналитическая часть

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

1.2 Основные понятия и определения *(дать характеристику основных понятий и определений согласно теме индивидуального задания)*

1.3 Законодательство РФ в области техносферной безопасности *(провести обзор нормативно-правовых документов, которые регламентируют деятельность предприятия согласно индивидуальному заданию)*

2. Исследовательская часть

2.1 Анализ деятельности предприятия в области техносферной безопасности *(представить анализ работы предприятия по обеспечению пожарной, экологической или промышленной безопасности, ее результатов и направлений развития, экологического мониторинга согласно теме индивидуального задания)*

2.2 Разработка рекомендаций для принятия управленческих решений

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 Учебной ознакомительной практики были приобретены следующие практические навыки и умения:

ОПК-1- способен учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области техносферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий при решении типовых задач в области профессиональной деятельности, связанной с защитой окружающей среды и обеспечением безопасности человека;

ОПК-4 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК – 1- способен применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности труда, осуществлять деятельность по координации работ в области охраны труда, разработке, согласованию, утверждению и хранению локальной документации предприятия с учетом специфики деятельности работодателя в области охраны труда

ПК – 6- способен осуществлять деятельность по управлению, планированию и документальному оформлению природоохранной

деятельности организации с учетом действующего законодательства
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 ответственного лица от профильной организации о прохождении практики

Обучающийся Петрова Мария Ивановна
(Ф.И.О.)

КНИТУ-КАИ, группы 28101 проходила ознакомительную с «29» июня 2022 г. по «12» июля 2022 г. в АО «ТМНУ»,

(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики.

АО «ТМНУ»,

(наименование профильной организации)

именно ответственное лицо от профильной организации

главного бухгалтера Ивановой Ирины Ивановны

((Ф.И.О. полностью, должность))

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	ОПК-1	Способен учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области техносферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий при решении типовых задач в области профессиональной деятельности, связанной с защитой окружающей среды и обеспечением безопасности человека;					+
2	ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности					+
3	ПК-1	Способен применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности труда, осуществлять деятельность по координации работ в области охраны труда, разработке, согласованию, утверждению и					+

		хранению локальной документации предприятия с учетом специфики деятельности работодателя в области охраны труда					
4	ПК-6	Способен осуществлять деятельность по управлению, планированию и документальному оформлению природоохранной деятельности организации с учетом действующего законодательства Российской Федерации					+

Обучающийся Петрова И.И. зарекомендовал(а) себя как
(Ф.И.О)

Работу обучающегося Петровой И.И. оцениваю на хорошо
(Ф.И.О.) (по 5-ти балльной шкале)

Ответственное лицо от профильной организации И.И. Иванова
(подпись) (расшифровка)

подписи)

(М.П.)