

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки
20.03.01 Техносферная безопасность

Направленность (профиль)
Риск-менеджмент в техносфере

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

**Кострома
2021**

Рабочая программа *производственной (организационно-управленческой) практики* по направлению подготовки *20.03.01 Техносферная безопасность*, направленность *«Риск-менеджмент в техносфере»* разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО) по направлению подготовки *20.03.01 Техносферная безопасность*, утвержденного Приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ № 680 от 25 мая 2020 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 06 июля 2020 г. № 58837);
- Приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ № 1456 от 26 ноября 2020г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования». (Зарегистрирован 27.05.2021 № 63650).
- с учебным планом направления подготовки *20.03.01 Техносферная безопасность*, год начала подготовки 2021.

Разработала:	Лустгартен Т. Ю.	заведующая кафедрой техносферной безопасности, к.т.н., доцент
	Шабарова О. Н.	старший преподаватель кафедры техносферной безопасности
Рецензенты:	Столяров А. С.	заместитель директора департамента по труду и социальной защите населения
	Брюханов И. Ю.	директор по рискам и правовому обеспечению АО "Костромской завод автокомпонентов"

ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА:

Заведующий кафедрой техносферной безопасности
Лустгартен Татьяна Юрьевна, к.т.н., доцент
Протокол заседания кафедры № 10 от 07.06. 2021г.

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

Заведующий кафедрой техносферной безопасности
Лустгартен Татьяна Юрьевна, к.т.н., доцент
Протокол заседания кафедры № 10 от 11.05.2022 г.

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры техносферной безопасности
Протокол заседания кафедры № 11 от 31.05.2023 г.
Заведующий кафедрой техносферной безопасности
Лустгартен Татьяна Юрьевна, к.т.н., доцент

1. Цели и задачи практики

Цель практики:

закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практического опыта управленческой работы и навыков профессиональной деятельности, а также определение темы предстоящей выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- изучение системы охраны труда на предприятиях.
- изучение системы пожарной безопасности на предприятиях.
- изучение системы управления промышленной безопасностью на предприятии;
- приобретение практических навыков решения актуальных организационных и управленческих задач;
- сбор материалов, необходимых для разработки мероприятий по обеспечению безопасности эксплуатируемой техники и оценки рисков;
- практическое применение знаний, умений и владений по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на предприятиях и в организациях;
- организация, планирование и реализация работы по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды;
- анализ действующих нормативных актов в области техносферной безопасности с целью разработки предложений и мероприятий по устранению нарушений требований нормативной документации;
- участие в проведении проверок безопасного состояния объектов различного назначения;
- определение темы выпускной квалификационной работы.

Вид практики: производственная

Тип практики: организационно-управленческая

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения практики: рассредоточенная

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции и индикаторы их достижения.

Код и содержание компетенции	Индикаторы компетенции
<p>ПК-1 Способен разработать и внедрить мероприятия по обеспечению функционирования системы управления охраной труда</p>	<p>ИПК-1.1 Способен учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения производственной безопасности технологических процессов и производств</p>
	<p>ИПК-1.2 Способен разработать локальные нормативные акты с учетом государственных нормативных требований и правовых актов в области охраны труда и осуществлять контроль за их соблюдением</p>
	<p>ИПК-1.5 Способен осуществлять сбор, обработку и передачу информации по вопросам условий и охраны труда</p>
	<p>ИПК-1.10 Способен проводить анализ производственных объектов на их соответствие государственным нормативным документам по охране труда</p>
<p>ПК-2 Способен разработать в организации мероприятия по охране окружающей среды, обеспечению экологической безопасности и обращению с отходами</p>	<p>ИПК-2.1 Способен применять методы анализа и контроля за соблюдением требований в области охраны окружающей среды в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составлять документацию.</p>
<p>ПК-3 Способен разработать комплекс мероприятий по обеспечению противопожарного режима в организации</p>	<p>ИПК-3.1 Способен применять методы и способы организации обеспечения пожарной безопасности на нормативно-правовом, материально-техническом и организационном уровнях</p>
	<p>ИПК-3.3 Способен проводить анализ состояния пожарной безопасности различных объектов</p>
<p>ПК-4 Способен разработать комплекс мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в организации</p>	<p>ИПК-4.1 Способен определять сценарии возникновения и развития аварий и чрезвычайных ситуаций на объектах, эксплуатируемых организацией</p>
	<p>ИПК-4.6 Способен оценить местность и объекты в районе чрезвычайной ситуации для принятия обоснованного решения для ликвидации ЧС</p>
<p>ПК-5 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>ИПК-5.1 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания.</p>
	<p>ИПК-5.2 Способен осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- основные положения организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики;
- организационные основы безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях;
- основные механизмы и методы управления безопасностью в техносфере;
- системы и устройства защиты человека и окружающей среды, используемые на предприятии (организации);

уметь:

- использовать знания по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики;
- анализировать существующие или разрабатываемые вновь технические решения по обеспечению безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях;
- применять нормативную документацию по вопросам обеспечения безопасности на уровне предприятия;
- выявлять зоны риска;

владеть:

- навыками ведения документации в службе охраны труда и промышленной безопасности;
- методами определения категории опасности производств и безопасные по действию различных факторов расстояния;
- навыками контроля соблюдения норм и правил безопасности;
- методами обеспечения безопасности поведения субъекта в жизнедеятельностном пространстве;
- навыками отслеживания и актуализации фонда нормативных документов.

3. Место производственной практики в структуре ОП

Производственная (организационно-управленческая) практика относится к Блоку 2. Практика, к части, формируемой участниками образовательных отношений. Производственная (организационно-управленческая) практика реализуется на третьем курсе в 7 семестре.

Прохождение практики имеет предшествующие логические и содержательно-методические связи и основывается на ранее освоенных дисциплинах: теория решения изобретательских задач, промышленная экология, производственная безопасность, мониторинг окружающей среды, радиационная, химическая и биологическая защита, психологическая устойчивость в ЧС, технология и оборудование текстильной отрасли, практик учебных: ознакомительной; экспертной, инспекционно-аудиторской; эксплуатационной и др.

Знания, приобретенные студентами во время прохождения практики, способствуют более успешному освоению материала при изучении дисциплин охрана труда, пожарная безопасность технологических процессов и производств, технологии и оборудование газовой и энергетической отраслях, машиностроении, технология и оборудование ювелирной отрасли, технология и оборудование лесопромышленного комплекса и последующем изучении специальных дисциплин: экспертиза проектов, специальная оценка условий труда, экономика и менеджмент среды обитания, управление экологической безопасностью, устойчивость объектов экономики в чрезвычайных ситуациях, тактика и управление в единой государственной системе по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне и др.

4. База проведения практики

Производственная (организационно-управленческая) практика проводится в организациях, предприятиях региона любых организационно-правовых форм.

К отбираемым для прохождения практики предприятиям, предъявляются следующие требования: соответствие направлению и виду практики; наличие сферы деятельности, соответствующей программе практики; наличие квалифицированных кадров для руководства практикой. Практика в организациях осуществляется на основе разовых договоров о практической подготовке, предварительно заключенных КГУ, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязуются предоставить студентам места для прохождения практики. Например:

1. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»;
2. Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Автобаза Департамента здравоохранения Костромской области»;
3. Закрытое акционерное общество Электромеханический завод «Пегас»;
4. ОГБУЗ Костромская областная станция скорой медицинской помощи и медицины катастроф;
5. Муниципальное казенное учреждение города Костромы «Центр гражданской защиты города Костромы»;
6. Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области;
7. Областное государственное бюджетное учреждение «Центр обеспечения мероприятий гражданской обороны, защиты в чрезвычайных ситуациях и обработки вызовов «112»;
9. Акционерное общество «КС-Октябрь»;
10. Главное управление МЧС России по Костромской области;
11. Областное государственное казенное учреждение «Служба спасения, обеспечения мероприятий гражданской обороны и защиты в чрезвычайных ситуациях»;
12. Общество с ограниченной ответственностью «Фактор»;
13. Государственная инспекция труда в Костромской области;
14. Общество с ограниченной ответственностью «Агава»;
15. Общество с ограниченной ответственностью «СКК»;
16. ФБУ Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытания;
17. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Костромской области (Управление Роспотребнадзора по Костромской области);
18. ООО «Завод БРЭНДФОРД»;
19. ООО «Резилюкс-Волга»;
20. Федеральное государственное казенное военное образовательное учреждение высшего образования «Военная академия радиационной, химической и биологической защиты имени маршала Советского Союза С.К. Тимошенко» (г. Кострома) Министерства обороны Российской Федерации (ВА РХБЗ);
21. Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области;
22. Акционерное общество «Костромская верфь» (АО «КВ»);
23. ПАО «Ростелеком»;
24. Автономное учреждение Костромской области «Центр охраны и условий труда».

Деятельность данных предприятий и организаций соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы.

5. Продолжительность проведения практики

Согласно учебному плану, продолжительность и сроки производственной (организационно-управленческой) практики, следующие:

- 7-й семестр, 3 ЗЕ, 108 академических часов.

Распределение времени практики

Периодичность прохождения практики	Общая нагрузка по практике в семестре, ак. час	На предприятии, ак. час	Самостоятельно, ак. час
1 раз в неделю	108	54	54

Выбор места прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

6. Структура и содержание практики

Производственная (организационно-управленческая) практика разделена на 3 этапа: подготовительный, учебный и заключительный.

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Знания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики. Постановка цели и задач практики. Ознакомление с критериями оценки практики. Вводный инструктаж по охране труда. <i>6 ак. часов (1,5 ак. час + 4,5 час. сам. работа)</i>	Изучить интернет-сайт предприятия.	<i>Устный опрос</i>
2.	Опытно-профессиональный этап	1.Проведение первичного инструктаж по охране труда (практиканту). 2.Изучение нормативно-правовой базы в соответствии с деятельностью предприятия. 3.Изучение локальных документов предприятия. 4.Изучение структуры предприятия. 5.Изучение результатов СО-УТ с целью выявления рабочих мест с наихудшими условиями труда. 6.Изучение плана мероприятий по охране труда с целью выявления реализованных мероприятий по улучшению условий труда.	знать: – основные положения организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики; – организационные основы безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях; – основные механизмы и методы управления безопасностью в техносфере; – системы и устройства защиты человека и окружающей среды, используемые на предприятии (организации); уметь: – использовать знания по органи-	<i>Устный опрос</i>

		<p>7.Изучение требований пожарной безопасности для предприятия с учетом вида деятельности и рискориентированного подхода.</p> <p>8.Изучение планов эвакуации.</p> <p>9.Анализ имеющихся средств и систем пожаротушения.</p> <p>10. Изучение проекта ПДВ, ПНООЛР предприятия с учетом технологических процессов и рискориентированного подхода.</p> <p>11. Участие в проведении проверок безопасного состояния объектов различного назначения</p> <p style="text-align: center;"><i>90 ак. часов (50 ак. час+ 40 час. сам. работа)</i></p>	<p>защиты охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики;</p> <ul style="list-style-type: none"> — анализировать существующие или разрабатываемые вновь технические решения по обеспечению безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях; — применять нормативную документацию по вопросам обеспечения безопасности на уровне предприятия; — выявлять зоны риска; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками ведения документации в службе охраны труда и промышленной безопасности; — методами определения категории опасности производств и безопасные по действию различных факторов расстояния; — навыками контроля соблюдения норм и правил безопасности; — методами обеспечения безопасности поведения субъекта в жизнедеятельностном пространстве; — навыками отслеживания и актуализации фонда нормативных документов. 	
3.	Отчетный этап	<p>1.Сдача отчета по практике. Проверка отчета.</p> <p>2. Проверка дневника по практике.</p> <p>3. Устранение замечаний руководителя практики от кафедры.</p> <p>4. Защита отчета по практике.</p> <p style="text-align: center;"><i>12 ак. часов (2,5 ак. час.+9,5 ак.час. сам. работа)</i></p>	<p>Оценка сформированности уровня компетенций путем соответствия отчетной работы формируемым компетенциям.</p> <p>Оценка соответствия отчетной работы и дневника практики предъявляемым требованиям по форме и содержанию.</p>	<p><i>Контроль письменного отчета по практике. Устный опрос</i></p>

7. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Организация проведения производственной практики начинается с выдачи тематики индивидуальных заданий.

Тематика индивидуальных заданий, как правило, формулируется в соответствии со спецификой деятельности предприятия, на базе которого проводится данная практика, и/или рабочего места студента и/или интересов практиканта. Индивидуальным заданием для практиканта может быть также сбор материалов по теме курсового проектирования и/или будущей выпускной квалификационной работы (ВКР).

В процессе прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен собрать материалы в соответствии с индивидуальным заданием, самостоятельно проработать, и проанализировать информацию, обосновать выводы и предложения.

В течение всего периода прохождения практики студент может консультироваться с руководителем практики от кафедры, корректировать этапы работы и выполнение индивидуального задания, обсуждать полученные сведения (данные) и результаты.

Основные технологии, используемые в рамках практики

Основными технологиями, используемыми в рамках практики, являются: практическая работа на предприятиях или в структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договора на практическую подготовку.

По окончании производственной (организационно-управленческой) практики обучающиеся должны предоставить руководителю практики следующую отчетную документацию:

- 1. Дневник по практике** (Приложение 1), где имеется инструкция для обучающегося при прохождении практики, направление на практику, график (план) практики и индивидуальное задание на практику.

Примечание. Даты и номер протокола уточнить, возможны изменения.

- 2. Отчет о прохождении практики** (Приложение 2).

В течение всего периода учебной (ознакомительной) практики студент обязан вести дневник, в котором фиксируются выполняемые работы. Материалы дневника являются основой для составления отчета о практике.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы учебной практики. Собранную информацию, сообщенную на лекциях, экскурсиях, беседах и инструктажах студент систематизирует. Изложение текста в отчете должно быть последовательным, логичным, четким. Особое внимание должно быть обращено на орфографическую и стилистическую грамотность. Оформление отчета должно соответствовать требованиям Правил оформления текстовых документов КГУ, установленных Приказом 8-УМ от 07.02.2017 г.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

В отчете отражаются все виды работ, выполненные обучающимся за время прохождения практики, краткий анализ осуществленной деятельности, полученные задания на практику и степень их реализации при прохождении практики.

Отчет о практике содержит общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные достигнутые результаты).

Отчет сдается в печатном и электронном виде, дневник – в печатном виде в день защиты отчета по практике. Отчет о практике должен быть представлен на белой бумаге формата А4. Общий объем отчета составляет, как правило, не более 15-20 страниц.

Аттестация по итогам ознакомительной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Отзыв руководителя от образовательной организации должен содержать сведения об уровне сформированности у обучающегося компетенций, указанных в разделе 3 данной программы ознакомительной практики, по итогам защиты практики в форме собеседования.

7.2 Предлагаемая структура отчета

Титульный лист

Оглавление

Введение. Содержит информацию о целях задачах практики, осваиваемые компетенции, предполагаемые результаты по приобретению знаний, умений, владений (1 - 2 стр.).

Основная часть. Содержит «Наименование» предприятия, его общую характеристику. Описывается структура предприятия, основные виды его деятельности, дается характеристика производимой продукции или оказываемых услуг, дается краткое описание основных технологических процессов, используемого оборудования, условий труда. Отражаются другие особенности данного производства, предприятия, учреждения. Кроме того, для формирования самооценки студентом, в основной части отражается характеристика сформированности компетенций,

Код и содержание компетенции	Индикаторы компетенции	Сформирована Да/Нет	Краткое содержание выполненного задания (работы), при выполнении которого формируется компетенция
ПК-1 Способен разработать и внедрить мероприятия по обеспечению функционирования системы управления охраной труда	ИПК-1.1 Способен учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения производственной безопасности технологических процессов и производств		
	ИПК-1.2 Способен разработать локальные нормативные акты с учетом государственных нормативных требований и правовых актов в области охраны труда и осуществлять контроль за их соблюдением		
	ИПК-1.5 Способен осуществлять сбор, обработку и передачу информации по вопросам условий и охраны труда		
	ИПК-1.10 Способен проводить анализ производственных объектов на их соответствие государственным нормативным документам по охране труда		
ПК-2 Способен разработать в организации мероприятия по охране окружающей среды, обеспечению экологической безопасности и обращению с отходами	ИПК-2.1 Способен применять методы анализа и контроля за соблюдением требований в области охраны окружающей среды в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и составлять документацию.		
ПК-3 Способен разработать комплекс мероприятий по обеспечению противопожарного режима в организации	ИПК-3.1 Способен применять методы и способы организации обеспечения пожарной безопасности на нормативно-правовом, материально-техническом и организационном уровнях		
	ИПК-3.3 Способен проводить анализ состояния пожарной безопасности различных объектов		

ПК-4 Способен разработать комплекс мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в организации	ИПК-4.1 Способен определять сценарии возникновения и развития аварий и чрезвычайных ситуаций на объектах, эксплуатируемых организацией		
	ИПК-4.6 Способен оценить местность и объекты в районе чрезвычайной ситуации для принятия обоснованного решения для ликвидации ЧС		
ПК-5 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ИПК-5.1 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания.		
	ИПК-5.2 Способен осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		

Заключение. В заключении приводятся выводы о выполнении поставленных задач, указываются рекомендации об улучшении организации практики и производственного процесса на рассматриваемых предприятиях. Описание приобретенных знаний умений и владений.

Список использованных источников.

Приложения, в которых могут быть представлены все графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, а также, материалы, характеризующие деятельность предприятий, выбранных для ознакомления в рамках практики, подробные таблицы, на основании которых сделаны соответствующие выводы в отчете, копии учредительных документов и т.д.

Отзыв руководителя практики от предприятия/организации.

Отзыв руководителя практики от университета.

8. Форма промежуточной аттестации по практике

Защита отчета по практике проводится в сроки, установленные в соответствии с графиком учебного процесса студентов. Студент обязан своевременно представить отчет (в печатном и электронном виде) и дневник по практике руководителю практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию защиты отчета по практике. Форма аттестации результатов по практике – дифференцированный зачет. Итоговая оценка по практике формируется по совокупности критериев оценивания, по балльно-рейтинговой системе.

Контроль прохождения практики осуществляет руководитель практики от кафедры. Основными документами текущего контроля практики являются график прохождения практики. Итоговым контролем является защита отчета по практике.

Руководитель от предприятия составляет характеристику на студента и оценивает его работу. При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы практики, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики, виды выполненной работы.

В процессе прохождения производственной практики студент должен ежедневно вести дневник, куда записывает содержание производственной практики и основные сведения, полученные при прохождении практики. Дневник является основой для оформления отчёта по практике.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на защиту отчета о практике. Защита отчета по практике проводится в форме беседы со студентом руководителя практики от выпускающей кафедры.

За время прохождения практики студент оформляет отчет объемом 15-20 страниц текста с приложениями и представляет руководителю практики от университета в день окончания практики.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. В нем отражается вся фактически проделанная работа и полученные результаты.

В процессе составления отчета студент получает систематическую помощь от руководителей практики со стороны кафедры и предприятия с целью корректировки задания и более точного формирования темы ВКР.

По окончании практики студент должен иметь подписанные: отзыв руководителя практики от предприятия/организации и дневник по практике.

Защита отчета по практике производится в сроки, установленные в соответствии с графиком учебного процесса студентов. Студент обязан своевременно представить отчет (в печатной и электронной форме), дневник по практике, отзывы руководителей от организаций руководителю практики от кафедры.

Балльно-рейтинговая система оценки практики

№	Наименование показателя/ критерии оценивания	Баллы	Результат
	Заимствования (плагиат)	При выявлении работа не принимается	
1.	Соответствие содержания отчета программе практики	0...10	
2.	Использование иллюстрационного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы)	0...5	
3.	Уровень выполнения индивидуального задания. Владение письменной речью, профессиональной терминологией	0...15	
4.	Требования к списку литературы и оформлению библиографических ссылок в тексте	0...5	
5.	Соответствие отчета правилам оформления текстовых документов КГУ	0...30	
6.	Отзыв руководителя практики от профильной организации (базы практики) о работе обучающегося в период прохождения практики (в том числе оценка заинтересованности студента в получении информации)	0...5	
7.	Соблюдение рабочего графика (плана) прохождения практики	0...15	
8.	Наличие заполненного дневника	0...5	
9.	Владение содержанием отчета, качество ответов на вопросы	0...5	
10.	Отзыв руководителя практики от образовательной организации	0...5	
	Максимальное количество баллов	100	
<i>Примечание.</i>			
	<input type="checkbox"/> Оценка индивидуального задания	65	

	Оценка выполнения требований к оформлению отчета	35	
--	--	----	--

Перевод 100-балльной оценки в 4-х балльную оценку

Оценка (баллы)	4-х балльная система оценки
90 - 100 баллов	«отлично»/ «зачтено»
89- 79 баллов	«хорошо»/ «зачтено»
78- 68 баллов	«удовлетворительно»/ «зачтено»
67 и ниже	«неудовлетворительно» / «не зачтено»

Рекомендации к п. 1. Соответствие содержания отчета программе практики (10 баллов).

Соответствие содержания и полноты отчета программе практики. Все пункты программы практики должны быть отражены в отчете

Рекомендации к п. 2. Использование иллюстрационного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и пр.).

Наличие иллюстрационного материала является обязательным. Иллюстрационный материал должен быть оригинальным.

Рекомендации к п. 3. Уровень выполнения индивидуального задания (0-15 баллов)

В рамках производственной практики студенту выдается индивидуальное задание. Оценивается уровень и глубина проработки студентом собранного материала, умение его систематизировать и кратко изложить в письменной форме.

Рекомендации к п. 4. Требования к списку литературы и оформлению библиографических ссылок (0-5).

Наличие списка литературы является обязательным, количество источников не регламентируется. Список литературы должен соответствовать Правилам оформления текстовых документов КГУ.

Рекомендации к п.5. Соответствие отчета правилам оформления текстовых документов КГУ (0-30 баллов).

Для формирования навыков оформления текстовых документов, навыков владения письменной речью, ведения документооборота, а также формирование готовности осуществлять контрольно-надзорную деятельность (ПК-18) рекомендуется проводить проверку отчета по практике на соответствие правилам оформления текстовых документов КГУ самому студенту с выставлением оценки за отчет – способ самооценки. Студент должен провести проверку – определить соответствие:

1. Оформление титульного листа.
2. Оформление оглавления.
3. Абзацы в тексте с отступами (проверить красную строку) и междустрочный интервал.
4. Шрифт текста, цвет шрифта.
5. Поля - выравнивание по ширине.
6. Нумерация страниц, разделов и подразделов.
7. Оформление заголовков, разделов, подразделов и пунктов.
8. Расположение разделов, подразделов и пунктов и отбивки (наличие пустых строк между заголовком и последующим текстом).
9. Сокращение слов и словосочетаний в тексте и таблицах, подписях под иллюстрациями (не допускается).
10. Оформление иллюстраций.
11. Оформление таблиц.
12. Оформление формул и уравнений.
13. Оформление списка использованных источников.

14. Оформление библиографических ссылок.
15. Оформление приложений.
16. Полнота соответствия отчета по практике содержанию программы практики.

Рекомендации к п. 6. Отзыв руководителя практики от профильной организации (базы практики) о работе обучающегося в период прохождения практики (в том числе оценка заинтересованности студента в получении информации) – (0-5 баллов)

В первый день практики студент должен предоставить дневник практики для подтверждения прибытия на практику.

Также студент должен предоставить бланк отзыва руководителю практики от профильной организации (базы практики). Студент при прохождении производственной практики обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности организации.

Руководитель практики от профильной организации (базы практики) отражает в отзыве выполнение рабочего графика, указав количество посещений.

В случае выявленных нарушений руководитель практики от профильной организации (базы практики) информирует о случившемся руководителя практики от университета, выявленные нарушения фиксируются в отзыве.

Кроме того, руководитель практики от профильной организации (базы практики) может отразить в отзыве (в качестве особых отметок) отношение студента к выполнению заданий практики.

Рекомендации к п. 7. Соблюдение рабочего графика (плана) прохождения практики (0-15 баллов).

С целью формирования культуры дисциплины труда, обязанность по контролю соблюдения рабочего графика прохождения практики помимо руководителей практик возлагается на старосту группы, либо на бригадира с фиксацией в журнале посещений.

Отсутствие студента на практике по уважительной причине обязательно подтверждается письменно (справка, служебная записка и т.д.) и фиксируется в журнале посещений особыми отметками. В этом случае баллы не снижаются.

Рекомендации к п. 8. Наличие заполненного дневника (0-5 баллов).

Дневник должен заполняться систематически (ежедневно) и предоставляться руководителям в последний день практики. В случае отсутствия заполненного дневника в момент проведения зачета по практике баллы не начисляются.

Рекомендации к п. 9. Владение содержанием отчета, качество ответов на вопросы (0-5 баллов).

Отчет по практике, заполненный дневник студент сдает не позднее последнего дня практики. Зачет студент обязан сдать не позднее трех рабочих дней после окончания практики. Зачет рекомендуется проводить в форме беседы - индивидуально!

Рекомендации к п. 10. Отзыв руководителя практики от образовательной организации (0-5 баллов).

В первый день практики руководитель практики от образовательной организации должен выдать студенту дневник, характеристика сформированности компетенций, критерии балльно-рейтинговой оценки практики для осмысления студентом поставленных задач и критериев их оценки.

При прохождении практики студент должен заполнять графу «Краткое содержание выполненного задания (работы), при выполнении которого формируется компетенция» в таблице отзыва. На основании этого руководитель практики от образовательной организации делает вывод о сформированности (да / нет) компетенции у обучающегося.

В пункте «Заключение» руководитель практики от образовательной организации делает вывод о сформированности/ не сформированности / частичной сформированности компетенций у обучающегося.

Вывод о частичной сформированности компетенций делается в случае наличия хотя бы одной не сформированной компетенции.

Частичная сформированность компетенций не является основанием получения оценки по практике – неудовлетворительно, поскольку, как правило, формирование компетенций продолжается при изучении дисциплин профессионального блока.

Итоговая оценка по практике формируется по совокупности критериев оценивания, указанных в листе балльно-рейтинговой оценки практики.

Руководитель практики от образовательной организации отражает в отзыве отношение студента к выполнению заданий практики.

Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в текущем семестре. Общие итоги практики обсуждаются на заседании кафедры.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки выходит на повторную защиту отчета о прохождении практики, в сроки указанные приказом по институту дизайна и технологий.

8. Права и обязанности сторон практики

В процессе прохождения практики, проводимой в форме практической подготовки:

Руководитель практики от кафедры обязан:

- выдавать студентам, допущенным к практике, все необходимые документы (дневник практики, требования к оформлению текстовых документов, утвержденные в КГУ);
- обеспечить студента программой практики до начала практики;
- организовать консультации по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- контролировать выполнение программы практики и явку на места прохождения практики в период прохождения практики;
- проверить отчет по практике и организовать его защиту;
- принимать участие в работе комиссии по приему зачетов по практике;
- предоставлять заведующему кафедрой отчет о результатах прохождения практики, в котором отражать положительные, отрицательные стороны прохождения практики и рекомендации по совершенствованию практической подготовки студентов.

Студент-практикант во время прохождения практики обязан:

- прибыть на место практики в указанный срок;
- по прибытии на предприятие иметь при себе документ, удостоверяющий личность, программу прохождения практики, индивидуальное задание, дневник;
- пройти вводный инструктаж по технике безопасности и условиям прохождения практики;
- соблюдать трудовую дисциплину и не покидать экскурсию без разрешения руководителя от университета (если студент по какой-то причине длительное время отсутствовал на практике, ему продлевается на это время период практики);
- вести соответствующие записи по выполнению программы практики, соблюдать график прохождения практики и учитывать рабочее время;
- составить отчет по практике;
- по окончании практики представить отчет руководителю от кафедры для получения отзыва и его подписи;
- защитить отчет по практике в установленный срок.

Контроль прохождения производственной практики осуществляет руководитель практики от кафедры. Основными документами текущего контроля практики являются график прохождения практики. Итоговым контролем является защита отчета по практике.

10. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

Наименование	Количество/ссылка на электронный ресурс
<i>а) основная:</i>	
1. Каменская, Е. Н. Безопасность жизнедеятельности и управление рисками: Учебное пособие / Каменская Е.Н. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 252 с.: - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01541-4. - Текст : электронный.	https://znanium.com/catalog/product/1018927 (дата обращения: 19.07.2020). – Режим доступа: по подписке.
2. Мартынов И.С. Система управления охраной труда в организации — Волгоград: ФГБОУ ВПО Волгоградский ГАУ, 2015. — 80 с.	http://znanium.com/bookread2.php?book=615136
3. Коробко, В.И. Охрана труда: учебное пособие / В.И. Коробко. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01826-3	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=1167 66
4. Ветошкин А. Г. Основы инженерной защиты окружающей среды: учебное пособие - Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2016 Ветошкин, А.Г. Основы инженерной защиты окружающей среды: учебное пособие / А.Г. Ветошкин. - 2-е изд. испр. и доп. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2016. - 456 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9729-0124-1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=4441 82
5. Безопасность жизнедеятельности и управление рисками: Учебное пособие / Каменская Е.Н. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 252 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01541-4	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=541962
<i>б) дополнительная:</i>	
6. Сергеев, В.С. Безопасность жизнедеятельности: учебник для вузов / В.С. Сергеев. - Москва :Владос, 2018. - 481 с. : табл. - (Учебник для вузов). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-906992-88-8	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=4861 56
7. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Гражданская оборона [Электронный ресурс] :учеб.пособие / М.А. Шевандин [и др.]. — Электрон.дан. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2004. — 364 с.	https://e.lanbook.com/book/60903
8. Теория горения и взрыв: учебное пособие / Шапров М.Н. - Волгоград:Волгоградский ГАУ, 2016. - 92 с.	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=634919
9. Экология и безопасность в техносфере : современные проблемы и пути решения: сборник трудов Всероссийской научно-практической конференции 27– 28 ноября 2013 года : сборник материалов / отв. ред. Д.А. Чинахов. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 443 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5- 4475-5220-6 ; То же [Электронный ресурс].	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=4278 63

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

№ п/п	Наименование электронного образовательного ресурса	Ссылка на электронный ресурс
1.	Библиотека ГОСТов. Все ГОСТы, [Электронный ресурс],	http://vsegost.com/
2.	ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com/
3.	ЭБС «Университетская библиотека online»	http://www.biblioclub.ru
4.	ЭБС «Znanium»	http://znanium.com
5.	Научная электронная библиотека «Elibrary»	http://library.ksu.edu.ru
6.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/
7.	Интернет-сайт МЧС	http://www.mchs.gov.ru
8.	«Известия РАН. Физика», сайт: Журналы Российской академии наук	http://www.ras.ru/publishing/issues/magazines.aspx

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Для проведения производственной практики заключены договора о практической подготовке с предприятиями и организациями города Костромы и Костромской области. Предприятия располагают материально-технической базой, обеспечивающей проведение практической подготовки обучающихся в рамках практики и соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

Кафедра *техносферной безопасности*

Институт *дизайна и технологий*

Д Н Е В Н И К

практики (все типы) обучающихся, осваивающих программы
высшего образования и среднего профессионального образования

обучающийся *Сергеев Сергей Сергеевич*
(фамилия, имя, отчество)

Группа *21-ТБбо-2*

направление подготовки/специальность *20.03.01*

Техносферная безопасность

направленность/специализация *Риск-менеджмент в техносфере*

уровень образования *бакалавриат*
(бакалавриат, магистратура, специалитет)

форма обучения *очно*
(очно, заочно, очно-заочно)

I. ИНСТРУКЦИЯ

для обучающегося университета, проходящего практику

Практика обучающихся университета является составной частью образовательной программы высшего образования и программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.

Обучающийся обязан:

1. До начала практики:

1.1. Получить на выпускающей кафедре программу практики, содержащую перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики, индивидуальное задание, методику выполнения задания, дневник практики;

1.2. Изучить программу практики, индивидуальные задания и уточнить неясные вопросы у руководителя практикой от кафедры;

1.3. Получить в отделе организации образовательной деятельности учебно-методического управления или у руководителя практики от кафедры договор или направление на предприятие* (в учреждение/организацию), где будет проходить практика;

1.4. Своевременно (в сроки, указанные в договоре или направлении) прибыть на предприятие (в учреждение/организацию) для прохождения практики и сделать в дневнике отметку* о прибытии.

2. При прохождении практики:

2.1. Изучить на предприятии* (в учреждении/организации) и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Первой записью в дневнике должна быть запись о проведении инструктажа по технике безопасности на рабочем месте, с указанием даты и подписью лица, проводившего инструктаж;

2.2. Строго выполнять действующие на предприятии* (в учреждении/ организации) правила внутреннего трудового распорядка, не иметь нарушений общественного порядка;

2.3. Полностью и своевременно выполнять задания по практике, согласно рабочему графику (плану) проведения практики;

2.4. Добросовестно работать на рабочем месте (если работа предусмотрена программой практики), стремясь качественно выполнять задания;

2.5. В соответствии с программой практики подготовить отчет о прохождении практики, руководствуясь методическими рекомендациями, полученными на выпускающей кафедре;

3. По окончании практики:

3.1. Предоставить руководителю практики от предприятия* письменный отчет для написания отзыва на, выполненную обучающимся работу по программе практики;

3.2. Сделать отметку* в дневнике об убытии с предприятия (учреждения/организации).

3.3. Представить руководителю практики от университета письменный отчет, выполненное индивидуальное задание, отзыв руководителя практики от предприятия*, в назначенный срок отчитаться о прохождении практики с целью получения результатов промежуточной аттестации;

3.4. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Обучающийся непрошедший практику в установленные сроки или получивший неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прошедший промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

** В случае если практика проводится за пределами Университета*

II. П Р А К Т И К А _____

1. Курс 4 _____

2. Вид и тип практики производственная (организационно-управленческая) практика

(учебная, производственная (технологическая, педагогическая, НИР, по профилю специальности или др.))

3. Способ проведения практики стационарная _____
(стационарная, выездная)

4. Форма проведения практики непрерывно _____
(непрерывно, дискретно)

5. Цели и задачи практики соответствуют Программе практики, разработанной кафедрой техносферной безопасности,

утвержденной 07.06.2021 г., Протокол № 11 _____
(дата утверждения Программы практики)

6. Место практики _____
(наименование предприятия, учреждения или организации)

7. Срок практики с 08.02.2021 г. по 11.06.2021 г.

8. Руководитель практики от кафедры
Иванов Иван Иванович, доцент, к.т.н., доцент

(должность, фамилия, имя, отчество)

9. Руководитель практики от предприятия* (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество, дата назначения)

10. Проведен инструктаж по охране труда _____

(дата, ФИО, проводившего инструктаж, подпись)

11. Подтверждение прибытия/убытия обучающегося на практику*:

(наименование предприятия, учреждения или организации)	
Прибыл(а) _____ (дата)	Убыл(а) _____ (дата)
Печать _____ Подпись _____	Печать _____ Подпись _____

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от профильной
организации* (базы практики)

Подпись

ФИО

Дата

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая кафедрой техносферной
безопасности

Подпись

Т.Ю. Лустгартен

Дата

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:
 (составляется руководителем практики от университета и согласуется с руководи-
 телем практики от предприятия*)

Дата	Краткое содержание работ	Отметка о выполнении
08.02.2021.		
22.02.2021.		
08.03.2021.		
22.03.2021.		
05.04.2021.		
19.04.2021.		
03.05.2021.		
17.05.2021.		
31.05.2021.	Зачет	

Руководитель практики
 от предприятия*/университета _____ / _____ /
 Дата _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

Кафедра *техносферной безопасности*
Институт *дизайна и технологий*

ОТЧЕТ
о прохождении
производственной (организационно-управленческой) практики

обучающаяся *Сергеев Сергей Сергеевич*
группа *21-ТБбо-2*
направление подготовки *20.03.01 Техносферная безопасность*
направленность *Риск-менеджмент в техносфере*
уровень образования *бакалавриат*
форма обучения *очно*

Результат промежуточной аттестации по практике _____

Руководитель практики от университета _____/Иванов И.И./

ОТЗЫВ

руководителя практики от профильной организации (базы практики) о работе обучающегося в период прохождения практики

(ФИО обучающегося)
обучающийся в ФГБОУ ВО «Костромской государственной университет» по
основной образовательной программе: _____

(шифр, наименование направления подготовки/специальности, направленность/специализация)

проходил(а) практику: _____
(вид, тип, форма проведения практики)

на базе организации (учреждения, предприятия) _____

в период: _____

В результате прохождения практики обучающимся:

- рабочий график (план) прохождения практики выполнен в полном объеме/частично/не выполнен
- индивидуальное задание выполнено в полном объеме /частично/не выполнено
- запланированные результаты практики достигнуты в полном объеме/частично /не достигнуты
- особые отметки: _____

• нарушения практикантом правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности зафиксированы/не зафиксированы

(профильная организация (база практики)

(ФИО, должность руководителя практики)

подпись

Дата _____

МП (при наличии)

ОТЗЫВ
руководителя производственной практики от
образовательной организации

В период с _____ по _____ обучающийся (Ф.И.О.) _____ проходил (а) практику продолжительностью _____ недель(и) в _____

I. Наличие заполненного дневника да/нет

II. Объем отчета _____ страниц

III. Содержание отчета:

1. Отчет по содержанию и объему соответствует/не соответствует требованиям

2. Полученные результаты соответствуют индивидуальному заданию в полном объеме/частично/не соответствуют

3. Особые

отметки _____

III. Характеристика сформированности компетенций обучающегося (заполняется при защите отчета)

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности/ не сформированности у обучающегося следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Содержание индикатора компетенции (при наличии)	Сформированы Да/Нет	Особые отметки

IV. Заключение (общий вывод о значимости практики в подготовке обучающегося)

Руководитель _____ практики _____

от

университета

подпись

ФИО