

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность

Направленность *Риск-менеджмент в техносфере*

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

**Кострома**

Рабочая программа учебной (ознакомительной) 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).

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"

УТВЕРЖДЕНО:  
на заседании кафедры техносферной безопасности  
протокол заседания кафедры № 10 от 07.06.2021 г.

заведующая кафедрой  
техносферной безопасности

Лустгартен Т.Ю., к.т.н., доцент

## 1. Цели и задачи практики

Учебная (ознакомительная) практика, является одним из видов практической подготовки как формы организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Траектория формирования компетенций выделяет этапы (курсы) формирования в соответствии с календарным графиком учебного процесса, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности

Учебная (ознакомительная) практика носит *экскурсионный и профессионально-ориентирующий характер*. Составление графика проведения практики и организацию экскурсий на предприятия региона осуществляет кафедра техносферной безопасности в рамках разовых договоров на практическую подготовку с предприятиями и организациями.

### **Цель практики:**

углубление, систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, а также ознакомление обучающихся с объектами будущей профессиональной деятельности.

### **Задачи практики:**

- сформировать представление о промышленном потенциале региона и принципами организации технологических процессов и рационального потребления природного ресурса региона;
- сформировать представление о рынке труда региона с целью понимания возможности дальнейшей реализации в сфере профессиональной деятельности в области техносферной безопасности;
- сформировать умение подготовки материалов (получать информацию, обрабатывать и проверять полученную информацию);
- сформировать умение 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; обеспечивать безопасность человека и сохранение окружающей среды, основываясь на принципах культуры безопасности и концепции риск-ориентированного мышления; осуществлять профессиональную деятельность с учетом государственных требований в области обеспечения безопасности.

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** ознакомительная практика.

**Способы проведения:** стационарно.

**Форма 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
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>ИУК-1.1</b> Осуществляет поиск и критический анализ информации в соответствии с поставленными задачами.
	<b>ИУК-1.2</b> Соотносит разнородные явления и систематизирует их в рамках избранных видов деятельности.
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языках	<b>ИУК-4.2</b> Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
	<b>ИУК-4.3</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
<b>ОПК-1</b> 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	<b>ИОПК-1.3</b> Способен систематизировать информацию по теме исследований, обрабатывать полученные данные
<b>ОПК-4</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>ИОПК-4.2</b> Уметь использовать современные информационные системы и технологии в решении профессиональных задач

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**знать:**

- социальную значимость своей будущей профессии;
- принципы рационального потребления ресурсов региона;
- природные ресурсы, производственные объекты Костромской области и их состояние;
- современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности;
- технологические процессы и производства в регионе;
- принципы сбора, отбора и обобщения информации

**уметь:**

- осознавать задачи и цели современного производства, перспективные направления, тенденции его развития;
- выявлять экологические и социальные проблемы региона.
- учитывать новые достижения науки и практики при организации современных технологий и промышленных производств;
- использовать информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации;
- систематизировать информацию.

**владеть:**

- высокой мотивацией к профессиональной деятельности;
- навыками поиска достоверной информации о состоянии окружающей среды и экологических проблемах, о развитии различных отраслей производства региона;
- навыками принятия решений принципиального характера, учитывающих современные тенденции развития техники и технологий с целью обеспечения техносферной безопасности;
- навыками определения приемлемого риска при работе на производственном оборудовании и на рабочих местах.

### **3. Место учебной практики в структуре ОП**

Учебная (ознакомительная) практика является обязательной частью образовательной программы высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, и входит в обязательную часть Блока 2 «Практики» учебного плана.

Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части учебного плана. Практика реализуется на первом курсе во 2 семестре.

Прохождение практики имеет предшествующие логические и содержательно-методические связи и основывается на ранее освоенных дисциплинах: ноксология, экология биосферы, деловые коммуникации, информационные технологии в профессиональной деятельности.

Знания, приобретенные студентами во время прохождения учебной (ознакомительной) практики, способствуют более успешному освоению материала при последующем изучении специальных дисциплин: промышленная экология, технология и оборудование лесопромышленного комплекса, производственная безопасность, технологии и оборудование газовой и энергетической отраслях, машиностроении, технология и оборудование текстильной отрасли, технология и оборудование ювелирной отрасли, технология и оборудование лесопромышленного комплекса и др.

### **4. База проведения практики**

Учебная (ознакомительная) 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. ОГБУЗ «Костромская областная станция переливания крови»
2. Акционерное общество «Костромская верфь»
3. Муниципальное унитарное предприятие г. Костромы «Костромагорводоканал»
4. Компания «Mr. Doors»
5. Непубличное акционерное общество «СВЕЗА-Кострома»
6. Акционерное общество «Костромской силикатный завод»
7. Акционерное общество «Костромской завод автокомпонентов»
8. ООО «Новая Костромская льняная мануфактура»
9. Музей «Пожарная каланча»
10. ООО «СП «Кохлома».

Направление студентов на практику оформляется приказом ректора, проект которого подготавливается кафедрой. Организацию проведения практики осуществляет кафедра техносферной безопасности КГУ. Студентам, выходящим на практику, назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры, который организует экскурсии на предприятия.

## 5. Продолжительность проведения практики

Согласно учебному плану, продолжительность и сроки учебной (ознакомительной) практики, следующие:

- 2-й семестр, 3 ЗЕ, 108 академических часов: 24 ак. часа аудиторно (с выходом на предприятия) и 84 ак. часа самостоятельная работа (систематизация и оформление материала).

Периодичность прохождения практики и распределение часов

Периодичность прохождения практики	Продолжительность рабочего дня	Общая нагрузка по практике в семестре	
		на предприятии	самостоятельно
1 день в неделю	1,5 часа	24 часа	84 часа

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

## 6. Структура и содержание практики

Учебная (ознакомительная) практика разделена на 3 этапа: подготовительный, учебный и заключительный.

Структура и содержание практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Содержание работ на практике	Знания, умения и навыки, получаемые обучающимися	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<p><b>1. Ознакомительная лекция по программе практики:</b> оформление дневников по практике, цели и задачи практики, компетенции, ЗУВЫ, индивидуальное задание, требования к отчету по практике, ознакомление с критериями оценки результатов практики.</p> <p><b>2. Практическое занятие по Правилам оформления текстовых документов КГУ</b></p>	<p><b>Знания:</b> - цели и задачи практики; - правила оформления текстовых документов.</p> <p><b>Умения:</b> - оформлять текстовые документы</p>	УО ПК ПП

		<i>6 ак. часов (1,5 ак. час+ 4,5 час. сам. работа)</i>		
2	Учебный этап	<p><b>1. Ознакомительные лекции-экскурсии</b> по общему знакомству с предприятием, его деятельностью, структурой, видами и условиями размещения и организации работы технологического оборудования и рабочих мест, опасными зонами на конкретном производстве, условиями труда, оборудованием для очистки воздуха, воды и пр.</p> <p><b>2. Обработка и анализ полученной информации</b> Сбор, обработка и систематизация материала, анализ информации, полученной в ходе экскурсий, подготовка отчета по практике.</p> <p><i>90 ак. часов (20 ак. час+ 70 час. сам. работа)</i></p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальная значимость своей будущей профессии;</li> <li>- принципы рационального потребления ресурсов региона;</li> <li>- производственные объекты, природные ресурсы Костромской области и их состояние;</li> <li>- современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности;</li> <li>- технологические процессы и производства в регионе;</li> <li>- о принятии решений принципиального характера, учитывающих современные тенденции развития техники и технологий с целью обеспечения техносферной безопасности;</li> <li>- новые достижения науки и практики при организации современных технологий и промышленных производств.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осознавать задачи и цели современного производства, перспективные направления, тенденции его развития;</li> <li>- выявлять экологические и социальные проблемы региона;</li> <li>- учитывать новые достижения науки и практики при организации современных технологий и промышленных производств;</li> <li>- определять опасные, чрезвычайно опасные зоны производственного оборудования и рабочих мест.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- высокой мотивации к профессиональной деятельности;</li> <li>- поиска достоверной информации о состоянии окружающей среды и экологических проблемах, о развитии различных отраслей производства региона.</li> </ul>	УО ПК
3	Заключительный этап.	<p>1. <b>Сдача отчета</b> по практике. Проверка отчета.</p> <p>2. <b>Проверка дневника</b> по практике.</p> <p>3. <b>Устранение замечаний</b> руководителя практики от кафедры.</p> <p>4. <b>Защита отчета</b> по практике. <i>12 ак. часов (2,5 ак. час.+9,5 ак. час. сам. работа)</i></p>	<p><b>Знания, умения, навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи практики;</li> <li>- навыки поиска достоверной информации о состоянии окружающей среды и экологических проблемах, о развитии различных отраслей производства региона;</li> <li>- логически, верно, и аргументировано строить устную и письменную речь с целью демонстрации приобретенных профессиональных компетенций;</li> <li>- критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения.</li> </ul>	УО ПК
	<b>ИТОГО</b>	<b>108ак. часов</b>		

*Формы и методы текущего контроля:*

*УО - устный опрос;*

*ПК – письменный контроль (отчет по практике, дневник по практике);*

*ПП – практическая проверка.*

## 7. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

### 7.1 Форма отчетности по практике

По окончании учебной (ознакомительной) 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, в основной части студентом отражается характеристика сформированности компетенций.



### Характеристика сформированности компетенций

Код и содержание компетенции	Содержание индикатора компетенции (при наличии)	Сформирована Да/Нет	Краткое содержание выполненного задания (работы), при выполнении которого формируется компетенция
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>ИУК-1.1</b> Осуществляет поиск и критический анализ информации в соответствии с поставленными задачами.		
	<b>ИУК-1.2</b> Соотносит разнородные явления и систематизирует их в рамках избранных видов деятельности.		
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном (ых) языках	<b>ИУК-4.2</b> Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.		
	<b>ИУК-4.3</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.		
<b>ОПК-1</b> Способен учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области техносфер-	<b>ИОПК-1.3</b> Способен систематизировать информацию по теме исследований,		

ной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий при решении типовых задач в области профессиональной деятельности, связанной с защитой окружающей среды и обеспечением безопасности человека	обрабатывать полученные данные		
<b>ОПК-4</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>ИОПК-4.2</b> Уметь использовать современные информационные системы и технологии в решении профессиональных задач		

**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.**

## 7.2 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.

## Балльно-рейтинговая система оценки практики

№	Наименование показателя/критерии оценивания	Баллы	Результат
	Заимствования (плагиат)	При выявлении работа не принимается	
1.	Соответствие содержания отчета программе практики	<b>0...10</b>	
2.	Использование иллюстрационного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы)	<b>0...5</b>	
3.	Уровень выполнения индивидуального задания. Владение письменной речью, профессиональной терминологией	<b>0...15</b>	
4.	Требования к списку литературы и оформлению библиографических ссылок в тексте	<b>0...5</b>	
5.	Соответствие отчета правилам оформления текстовых документов КГУ	<b>0...30</b>	
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)	<b>0...5</b>	
7.	Соблюдение рабочего графика (плана) прохождения практики	<b>0...15</b>	
8.	Наличие заполненного дневника	<b>0...5</b>	
9.	Владение содержанием отчета, качество ответов на вопросы	<b>0...5</b>	
10.	Отзыв руководителя практики от образовательной организации	<b>0...5</b>	
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>100</b>	
<i>Примечание.</i>			
<input type="checkbox"/>	Оценка индивидуального задания	<b>65</b>	
<input type="checkbox"/>	Оценка выполнения требований к оформлению отчета	<b>35</b>	

### 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 учебной практики обычно выдается общее задание на студенческую группу. 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 перекрестную проверку отчетов по практике на соответствие правилам оформления текстовых документов КГУ. Проводить проверку рекомендуется в формате круглого стола, где каждому студенту выдается конкретное задание – 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 учебной 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 по бригадам 3 – 5 человек. Для формирования у студента объективной оценки уровня своих знаний ему может быть предложено оценить ответ сокурсника, дополнить, сделать уточнения.

**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, бланк отзыва и лист 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 дизайнера и технологий.

### 7.3 Примерные вопросы к защите отчета по практике

1. Какую продукцию выпускает предприятие сегодня?
2. Какое сырье использует предприятие?
3. Какие виды отходов, образуются на данном предприятии?
4. Какие опасные и вредные производственные факторы, воздействуют на работников .... производства?

5. Как представлена служба охраны труда на предприятии?
6. Какие вы знаете этапы обработки льна (хлопка)?
7. Какими свойствами обладают изделия, изготовленные из льна (хлопка)?
8. Каким образом осуществляется очистка стоков, сбрасываемых в городскую канализационную сеть?
9. Какие методы очистки сточных вод применяются сегодня на очистных сооружениях?
10. Что такое первичный отстойник, аэротенк, метантенк? Для чего они предназначены? Какие проблемы техносферной безопасности позволяют решить данные устройства?
11. Что такое «активный ил» и какую роль он играет в очистке сточных вод на очистных сооружениях?
12. Какие устройства и аппараты применяются на данных очистных сооружениях для механической очистки сточных вод?
13. Какова статистика пожаров в г. Костроме?
14. Каким маркам огнетушителей отдается предпочтение в настоящее время?
15. Каковы основные причины пожаров и возгораний, возникающих в г. Костроме?
16. Какие огнетушащие вещества используются в настоящее время?
17. Что собой представляет современный костюм пожарного? Чем он отличается от более ранних моделей?

## **8. Права и обязанности сторон практики**

В процессе прохождения учебной (ознакомительной) 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 учебной (ознакомительной) практики осуществляет руководитель практики от кафедры. Основными документами текущего контроля практики являются график прохождения практики. Итоговым контролем является защита отчета по практике.

## 9. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

Наименование	Количество/ссылка на электронный ресурс
<i>а) основная:</i>	
1. Мартынов И.С. Система управления охраной труда в организации — Волгоград: ФГБОУ ВПО Волгоградский ГАУ, 2015. — 80 с.	<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=61513">http://znanium.com/bookread2.php?book=61513</a> <u>6</u>
2. 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	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116766">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116766</a>
3. 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	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=444182">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=444182</a>
<i>б) дополнительная:</i>	
4. 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	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486156">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486156</a>

## 10. 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],	<a href="http://vsegost.com/">http://vsegost.com/</a>
2	ЭБС «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
3	ЭБС «Университетская библиотека online»	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>
4	ЭБС «Znanium»	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
5	Научная электронная библиотека «Elibrary»	<a href="http://library.ksu.edu.ru">http://library.ksu.edu.ru</a>
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
1.	Интернет-сайт МЧС	<a href="http://www.mchs.gov.ru">http://www.mchs.gov.ru</a>
2.	«Известия РАН. Физика», сайт: Журналы Российской академии наук	<a href="http://www.ras.ru/publishing/issues/magazines.aspx">http://www.ras.ru/publishing/issues/magazines.aspx</a>

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

КГУ, реализующий основную образовательную программу подготовки бакалавров, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов

дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебная (ознакомительная) практика носит экскурсионный и профессионально-ориентирующий характер, проводится на ведущих предприятиях региона, с целью ознакомления обучающихся с областью, задачами, видами и объектами будущей профессиональной деятельности, способствует получению первичных профессиональных умений и навыков.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории кафедры техносферной безопасности университета.

<b>Наименование специальных помещений</b>	<b>Оснащенность специальных помещений</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
Аудитория для лабораторных занятий «Учебно-научная лаборатория по безопасности жизнедеятельности и защите окружающей среды» Б-413	Число посадочных мест – 20, рабочее место преподавателя, рабочая доска; Портативное видео презентационное оборудование: Ноутбук Acer Travel Mate 2313, Проектор BenQ MS612ST, Экран	Необходимое программное обеспечение - офисный пакет
Читальный зал: электронный зал, корп. Б1, ауд. 202	128 индивидуальных рабочих мест, копировальный аппарат - 1шт.; ПК - 3шт.; экран и мультимедийный проектор - 1шт. Электронный читальный зал Рабочие места, оснащенные ПК - 25шт.; демонстрационная LCD-панель - 1шт.; аудио 2.1 - 1шт.; принтеры в т.ч. большеформатный и цветной - 4шт.; сканеры (А2 и А4) - 2шт.; web-камеры - 3шт. микрофоны - 2шт.	АИБС MapSQL – 3 шт. Windows XP SP3 – 10 шт. лицензия. Windows 7 Pro лицензия 00180-912-906-507 постоянная – 1 шт.; Windows 8 Pro лицензия 01802000875623 постоянная – 1 шт.; ABBYY FineReader 11,12 Pro - box лицензия – 2 шт.; АИБС MapSQL – 18 шт. лицензия.



**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 учреждении/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 1

2. Вид и тип практики учебная (ознакомительная)  
(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 ФГБОУ ВО «Костромской государственный университет»  
Отдел безопасности и охраны труда  
(наименование предприятия, учреждения или организации)

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

8. Руководитель практики от кафедры старший преподаватель  
Шабарова Ольга Николаевна  
(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\*:

<u>ФГБОУ ВО «Костромской государственный университет» отдел безопасности и охраны труда</u> (наименование предприятия, учреждения или организации)	
Прибыл(а) _____ (дата)	Убыл(а) _____ (дата)
Печать _____ Подпись _____	Печать _____ Подпись _____

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

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая кафедрой техносферной  
безопасности

_____	_____	_____	Т.Ю. Лустгартен
Подпись	ФИО	Подпись	
_____	_____	_____	_____
Дата		Дата	

### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

1. Ознакомиться с целями и задачами практики, компетенциями, ЗУВами, требованиями к формированию и оформлению отчета по практике, критериями оценки результатов практики.
2. Изучить Правила оформления текстовых документов КГУ и пройти контрольное тестирование в системе СДО.
3. Посетить ознакомительные лекции-экскурсии согласно программе практики.
4. В ходе лекции-экскурсии ознакомиться с деятельностью предприятия, его структурой, видами и условиями работы технологического оборудования и рабочих мест, опасными зонами на конкретном производстве, условиями труда, оборудованием для очистки воздуха, воды и пр.
5. Собрать, обработать и систематизировать материал, полученный в ходе экскурсий, произвести анализ информации.
6. Информацию представить в форме отчета по практике в виде текстового и иллюстративного материала.
7. Оформить отчет по практике согласно требованиям Правил оформления текстовых документов КГУ.
8. Участвовать в проверке отчетов по практике, устранить замечания руководителя практики от кафедры, защитить отчет по практике.

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

(составляется руководителем практики от университета и согласуется с руководителем 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**  
**учебной (ознакомительной) 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** \_\_\_\_\_/Шабарова О.Н./

## ОТЗЫВ

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)  
обучающийся в ФГБОУ ВО «Костромской государственный 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