



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

ФГБОУ ВО
«Уральский государственный
горный университет»

Болтыров В.Б., Стороженко Л.А.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Методические указания
к прохождению практики и оформлению отчета
для студентов направления
05.04.06 «Экология и природопользование»
Направленность (профиль): Управление экологическими рисками
производств

Екатеринбург
2021

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО
«Уральский государственный горный университет»

ОДОБРЕНО

Методической комиссией
горно-технологического факультета
« ____ » _____ 2021 г.

Председатель комиссии
_____ Колчина Н.В.

Болтыров В.Б., Стороженко Л.А.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Методические указания
к прохождению практики и оформлению отчета
для студентов направления
05.04.06 «Экология и природопользование
**Направленность (профиль): Управление экологическими рисками
производств**

Издание УГГУ

Екатеринбург, 2021

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Цель и задачи прохождения производственной практики	5
3. Основные требования по охране труда и промышленной безопасности при прохождении практики.....	7
4. Сроки, порядок и содержание практики	
5. Формы отчетности по практике	

Приложения

1. Общие положения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в соответствии с ФГОС ВО по направлению магистратуры 05.04.06 «Экология и природопользование направленность (профиль): «Управление экологическими рисками производств». Практика направлена на формирование профессиональных компетенций с целью подготовки обучающихся к решению основных задач профессиональной деятельности.

Формируемые практикой компетенции:

- способность и готовность к творческой адаптации к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решением (ОК-2);
- способность к профессиональному росту (ОК-3);
- способность обобщать практические результаты работы и предлагать новые решения к резюмированию и аргументированному отстаиванию своих решений (ОК-6);
- владение навыками публичных выступлений, дискуссий, проведения занятий (ОК-12);
- способность генерировать новые идеи, их отстаивать и целенаправленно реализовывать (ОПК-2);
- способность ориентироваться в полном спектре научных проблем профессиональной области (ПК-8);
- способность идентифицировать процессы и разрабатывать их рабочие модели, интерпретировать математические модели в нематематическое содержание, определять допущения и границы применимости модели, математически описывать экспериментальные данные и определять их физическую сущность, делать качественные выводы из количественных данных, осуществлять машинное моделирование изучаемых процессов (ПК-11);
- способность использовать современную измерительную технику, современные методы измерения (ПК-12);
- способность организовывать и руководить деятельностью подразделений по защите среды обитания на уровне предприятия, территориально-производственных комплексов и регионов, а также деятельность предприятия в режиме чрезвычайной ситуации (ПК-14);
- способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов по вопросам техносферной безопасности (ПК-16);
- способность применять на практике теории принятия управленческих решений и методы экспертных оценок (ПК-18).

2. Цель и задачи прохождения производственной практики

Основная цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – получение практического опыта в организации и управлении деятельностью в области обеспечения безопасности человека в современном мире, формирование комфортной для жизни и деятельности человека техносферы, а также получения опыта проведения научных исследований, посвященных вопросам обеспечения техносферной безопасности.

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

Получение опыта выполнения научных исследований в области безопасности, планирования экспериментов, обработки, анализа и обобщения их результатов, математического и машинного моделирования, построения прогнозов, а также составления отчетов, докладов и статей на основании проделанной научно-исследовательской работы;

Получение практического опыта по организации деятельности по охране среды обитания;

Получения опыта работы в трудовом коллективе.

<i>№№ пп</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга), Формы проведения практики: дискретно	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится как в структурных подразделениях УГГУ (возможно посещение профильных организаций и целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО
		Студенты заочной формы обучения могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с маркшейдерским делом, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия)	

		места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой
--	--	---

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

3. Основные требования по охране труда и промышленной безопасности при прохождении практики

Студент – практикант должен пройти на посещаемых предприятиях инструктаж по охране труда и промышленной безопасности и выполнять установленные требования безопасности:

- соблюдать пожарную безопасность;
- не курить при прохождении практики;
- не стоять и не проходить под строительными лесами или местами, откуда возможно падение предметов;
- не находиться в пределах опасных зон;
- находиться на территории предприятия в защитной каске;
- не трогать части оборудования;
- не облокачиваться на временные ограждения пролетных строений, открытых люков и других элементов;

При передвижении по территории и производственным помещениям предприятия студенты должны знать и помнить, что несчастные случаи наиболее часто могут происходить:

- при выезде автомобиля из-за угла здания, из ворот помещения и въезде в них;
- при нарушении правил маневрирования и движения автомобиля в стесненных условиях (узкие проходы, проезды между рядами автомобилей и т.д.);
- при переноске (перевозке) предметов, отвлекающих внимание работающих или ограничивающих обзор пути движения;
- при движении автомобилей и работающих по скользкому покрытию;
- при переходе через смотровую канаву, а также люки подземных коммуникаций;
- при превышении установленной скорости движения транспортных средств по территории предприятия и внутри помещений.

Вход (выход) работающих и практикантов на предприятие должен осуществляться через специально предусмотренную проходную. Запрещается проход на территорию предприятия через въездные и выездные ворота, предназначенные для транспорта.

Следует быть внимательным к предупредительным сигналам электрокаров, автомашин, тепловозов, кранов и других видов движущегося

транспорта, а также выполнять требования предупредительных плакатов, световых сигналов, включая места пересечения железнодорожных путей и автомобильных дорог.

Студенты обязаны соблюдать инструкции по охране труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения в производственных помещениях и на производственных площадках.

В случае получения кем-либо травмы студент должен быть готов к оказанию первой доврачебной помощи.

4. Сроки, порядок прохождения и содержание практики

Продолжительность практики 10 недель, из них студенты 2 недели проходят практику в структурных подразделениях Главного управления МЧС России по Свердловской области в соответствии с Договором на проведение производственной практики студентов между Уральской государственной горно-геологической академией (ныне Университет) и Уральским региональным центром МЧС (ныне Главное управление МЧС России по Свердловской области от 10 марта 2004 г.), а 8 недель на предприятиях и организациях Урала, с которыми у выпускающей кафедры ГлЗЧС традиционно существуют тесные научно-производственные связи.

В главном управлении МЧС России по Свердловской области издается Приказ об организации и проведении производственной практики с магистрантами ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет». В этом приказе указываются сроки проведения практики, количество студентов, утверждается план проведения, назначаются ответственные за проведение практики и контроль за исполнением требований данного приказа.

Студенты на базе Уральского регионального поисково-спасательного отряда МЧС России знакомятся с историей формирования, составом, комплектованием, аттестацией аварийно-спасательных служб МЧС, с их повседневной деятельностью по обслуживанию объектов и территорий, защите населения от чрезвычайных ситуаций, а в последующем проходят практико-ориентированные семинары для приобретения необходимых навыков решения практических вопросов защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.

4.1. Психологический тренинг

Психологическая подготовка должна проводиться по следующей тематике:

1	Морально-психологические основы профессионального статуса спасателя в современном обществе
2	Профессионально-важные качества спасателя
3	Психологические особенности поведения населения в чрезвычайных ситуациях
4	Психологическая подготовка спасателя к действиям в чрезвычайных ситуациях
5	Методы управления психологическим состоянием спасателя при действиях в чрезвычайных ситуациях
6	Основы саморегуляции и психологической реабилитации

Занятия будут сопровождаться демонстрацией документальных кинофильмов, комментариями специалиста-психолога и беседами по результатам просмотра.

4.2 Тактико-специальная подготовка

Данный раздел практики включает следующие темы:

1	Организация спасательного дела в России
2	Организация повседневной деятельности ПСФ
3	Классификация аварий, катастроф, стихийных бедствий, Причины и последствия
4	Зона ответственности ПСФ
5	Требования безопасности
6	Действия спасателя при проведении дежурной смены ПСФ в готовность к выполнению задач
7	Основы выживания в различных чрезвычайных ситуациях
8	Действие спасателя при ведении поисково-спасательных работ в чрезвычайных ситуациях

4.3 Медицинская подготовка

1	Медико-тактическая характеристика очагов аварий, катастроф и стихийных бедствий
2	Первая медицинская помощь. Юридические основы прав и обязанностей спасателей при её оказании
3	Основы анатомии и физиологии человека
4	Средство оказания первой медицинской помощи
5	Первая медицинская помощь при ранениях
6	Первая медицинская помощь при кровотечениях
7	Первая медицинская помощь при травматическом шоке
8	Первая медицинская помощь при острых заболеваниях
9	Первая медицинская помощь при вывихах и переломах костей
10	Основы сердечно-легочной реанимации
11	Первая медицинская помощь при длительном сдавливании
12	Первая медицинская помощь при ожогах и отморожениях
13	Первая медицинская помощь при несчастных случаях
14	Первая медицинская помощь при поражениях отравляющими и аварийно-химически опасными веществами (АХОВ)

15	Первая медицинская помощь при радиационных поражениях
16	Первая медицинская помощь пострадавшим с острыми расстройствами психики

4.4 Радиационная, химическая и биологическая защита

По данному разделу студенты должны ознакомиться с перечнем и общей характеристикой АХОВ, их воздействием на организм человека, защитой от АХОВ в чрезвычайных ситуациях, способами и средствами ликвидации последствий выбросов АХОВ в окружающую среду, приборами радиационной и химической разведки, дозиметрического контроля, а также иметь представления об основах экологии и защиты окружающей среды.

4.5 Подготовка по средствам связи

Студенты должны проработать темы:

1	Техника безопасности при эксплуатации средств связи
2	Основы управления и связи в ПСФ
3	Устройство и эксплуатация техники
4	Связь при ведении аварийно-спасательных работ
5	Сигналы и знаки управления

Особое внимание обращается на связь при ведении поисково-спасательных работ. Студенты должны ознакомиться с развертыванием радиостанций КВ и УКВ диапазона, настройкой радиостанций на заданные частоты, вхождение в связь с корреспондентом, осуществлением между спасателями при ведении поисково-спасательных работ.

4.6 Топография

Студенты должны теоретически ознакомиться и практически выполнить ориентирование на местности, разбираться с топографическими картами, схемами местности и разнообразными планами. На практике должны познакомиться с особенностями ориентирования на местности без карты в условиях пересеченной местности, под землей, водой и в воздухе.

4.7 Противопожарная подготовка

Занятия по данному разделу практики включает в основном практические упражнения, так как теоретические занятия студенты должны

были получить в университете по дисциплинам «Теория горения и взрыва» и «Пожаровзрывозащита» по программе бакалавриата.

1	Пожарно-практическая подготовка. Общие сведения о процессе горения, пожаре и его развитии
2	Пожарная тактика и её задачи. Разведка пожара. Действие спасателя при спасении людей
3	Тушение пожара. Действие спасателя при тушении пожара
4	Пожарная техника. Общие сведения о пожарных машинах общего назначения
5	Пожарное оборудование, вывозимое на пожарных автомобилях
6	Первичные средства пожаротушения
7	Изолирующие противогазы и дыхательные аппараты
8	Пожарно-строевая подготовка. Управления с пожарно-техническим оборудованием
9	Спасение людей на пожарах и самоспасение

Непосредственное руководство практикой студентов осуществляется лицами, назначенными приказом по Главному управлению МЧС России. Ими же контролируется итоговая аттестация студентов по разделам практики и общая аттестация в форме зачета.

Студенты на зачете должны показать не только теоретические знания по рассматриваемым вопросам, по необходимости продемонстрировать практические навыки, например, умение оказать первую медицинскую помощь, приемы и способы спасения людей на пожаре, умение вязать различные узлы, спасательные петли и с надеванием её на людей, получивших травмы и т.д.

Студенты должны знать квалификационные требования, предъявляемые к сотрудникам МЧС России.

Вторая часть производственной практики проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Это ООО «Гидрогеологии, инженерной геологии и геоэкологии»; ООО «Научно-изыскательский центр «СтройГеосфера», Корпорация «Маяк» и другие, с которыми у выпускающей кафедры ГлЗЧС установились тесные научно-производственные связи.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве представляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация **Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** на местах возлагается на руководителя организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения производственной практики, назначают её руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

Студенты должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников и других горнотехнических изданий, технической документации горных предприятий, контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчета по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план (график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности; полностью выполнять задания, предусмотренные программой практик;

выполнять задания руководителя практики от организации;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики:

Задание	Отчетность
Знакомство с основами будущей профессии	
Ознакомление со структурной организацией предприятия, задачами структурного подразделения, в котором обучающийся проходит практику, ознакомление с должностной инструкцией. Формулирование целей и задач исследований, направленных на повышение безопасности человека и окружающей природной среды. Рассмотрение возможных вариантов внедрения результатов исследования и сопровождения новых решений и разработок	Первый раздел отчета – Описание организации _ наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности и т.п. Описание подразделения – название, функции, задачи подразделения, должностные обязанности работников (кратко). Формулирование целей и задач исследований, направленных на повышение безопасности человека и окружающей природной среды. Рассмотрение возможных вариантов внедрения результатов исследования и сопровождения новых решений и разработок
Формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций (умений и навыков)	
Выполнение заданий, полученных от руководителя практики на выпускающей кафедре и руководителя практикой от организации	Второй раздел отчета – описание выполнений деятельности

5 Формы отчетности по практике

По результатам **Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** студент представляет набор документов:

индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом (приложение В);

характеристика с места практики (приложение Г);

отчет обучающегося.

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика – единый документ.

Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации-базы практики и заверены печатью организации-базы практики.

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов **Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** руководителем практики от университета. Полученная оценка – «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по **Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом (приложение В), содержание (приложение Б), введение, основная часть (первый и второй разделы), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит два раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел Описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности и т. п. Описание подразделения – название, функции, задачи подразделения, должностные обязанности работников (кратко). Формирование целей и задач исследований, направленных на повышение безопасности человека и окружающей природной среды. Рассмотрение возможных вариантов внедрения результатов исследования и сопровождения новых решений и разработок.

Второй раздел отчета о прохождении производственной практики носит практический характер.

В нем должно быть сделано описание выполненной работы, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Объём основной части не должен превышать 10 страниц.

В заключении студент должен дать характеристику практики (как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики), сделать вывод о её значении для подготовки специалиста по направлению Техносферная безопасность.

Заключение должно быть по объёму не более 1-2 стр.

В приложениях располагают вспомогательный материал, с которым ознакомился студент в ходе прохождения практики.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 20 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении практики – **Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** выставляется зачет с оценкой.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в указанные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики – собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

Требования к оформлению отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности изложены в Программе производственной практике Б2.В.01(П).

Приложения:

А – Отчет о прохождении практики

Б – Образец оформления содержания отчета

В – Направление на практику

Г – Характеристика работы студента на практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(название практики)

(наименование организации прохождения практики)

Направление: 05.04.06
ЭКОЛОГИЯ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

Студент: Крючков Е.А.
Группа:

Профиль:
*Управление экологическими
рисками производств*

Руководитель практики от университета
Руководитель практики от организации
Стороженко Л.А.

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2021

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Краткая характеристика места практики

1.1 Физико-географическое описание района работ

1.2 Геологическое, стратиграфическое, гидрологическое и
гидрогеологическое описание района работ

1.3

2 Практический раздел – выполнение площадных полевых

геоэкологических исследований

2.1 Виды и объем выполненных работ

2.2

Заключение

Список используемой литературы

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ курса _____ факультета
специальности _____ направляется в

(наименование и адрес организации)
_____ для прохождения _____ практики с _____ по _____

М.П.

Декан факультета _____
Руководитель практики
от университета _____
тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию «__» _____ 20__ г.
Направлен

(наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Практику окончил «__» _____ 20__ г. Приказ № _____

Руководитель практики от организации

(должность)

М.П.

(ф.и.о.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

Оценка выполнения индивидуального задания

График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль (выполнено/невыполнено)	Подпись руководителя практики от университета/организации

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практик от университета _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (технологические навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительным причинам _____

б) по неуважительным причинам _____

« _____ » _____ 20 __ г.

Печать и подпись руководителя организации _____

И.О. Фамилия

Отзыв

об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета

(подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от Организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

фамилия и инициалы обучающегося;
обязанности обучающегося в период прохождения практики;
профессиональные качества студента;
особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
практические навыки, освоенные студентом;
оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики – описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценивать её эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Например

Кочетова Елена Ивановна проходила практику в ООО «Исеть» в отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Кочетова Е.И. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями её деятельности, работой отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей и приняла активное участие в текущей деятельности.

Под руководством опытного специалиста отдела изучала методические материалы, трудовое законодательство, порядок составления прогнозов, определения перспективной и текущей потребности, состояние рынка продаж, системы и методы оценки, методы анализа, порядок оформления, ведение документации, порядок формирования и ведения банка данных, методы и порядок составления установленной отчетности, возможности использования современных информационных технологий в работе.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять теоретические знания на практике, продемонстрировала навыки проведения, умения найти и применить их, грамотно оформляла документацию.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет

Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «отлично», или положительной оценки.

Руководитель организации _____ (подпись) _____
ФИО

М.П.



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

ФГБОУ ВО
«Уральский государственный
горный университет»

Болтыров В.Б., Стороженко Л.А.

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания
к прохождению практики и оформлению отчета
для студентов направления
05.04.06 «Экология и природопользование
Направленность (профиль): Управление экологическими
рисками производств

Екатеринбург
2021

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО
«Уральский государственный горный университет»

ОДОБРЕНО

Методической комиссией
горно-технологического факультета
«___» _____ 2021 г.
Председатель комиссии
_____ Колчина Н.В.

Болтыров В.Б., Стороженко Л.А.

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания
к прохождению практики и оформлению отчета
для студентов направления
05.04.06 «Экология и природопользование»
Направленность (профиль): Управление экологическими рисками
производств

Издание УГГУ

Екатеринбург, 2021

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Цель и задачи прохождения преддипломной практики	5
3. Основные требования по охране труда и промышленной безопасности при прохождении практики	6
4. Содержание преддипломной практики	8
5. Требования по оформлению отчета по практике	9

Приложения

1. Общие положения

Преддипломная практика проводится в соответствии с ФГОС ВО по направлению магистратуры 05.04.06 «Экология и природопользование направленность (профиль): Управление экологическими рисками производств

Практика направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций с целью подготовки обучающихся к решению основных задач профессиональной деятельности.

Студент после прохождения преддипломной практики должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- способностью организовывать и возглавлять работу небольшого коллектива инженерно-технических работников, работу небольшого научного коллектива, готовность к лидерству (ОК-1);

- способностью и готовностью к творческой адаптации к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решениям (ОК-2);

- способностью к профессиональному росту (ОК-3);

- способностью самостоятельно получать знания, используя различные источники информации (ОК-4);

- способностью к анализу и синтезу, критическому мышлению, обобщению, принятию и аргументированному отстаиванию решений (ОК-5);

- способностью обобщать практические результаты работы и предлагать новые решения, к резюмированию и аргументированному отстаиванию своих решений (ОК-6);

- способностью и готовностью использовать знание методов и теорий экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ОК-7);

- способностью принимать управленческие и технические решения (ОК-8);

- способностью самостоятельно планировать, проводить, обрабатывать и оценивать эксперимент (ОК-9);

- способностью к творческому осмыслению результатов эксперимента, разработке рекомендаций по их практическому применению, выдвижению научных идей (ОК-10);

- способностью представлять итоги профессиональной деятельности в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями (ОК-11);

- владением навыками публичных выступлений, дискуссий, проведения занятий (ОК-12).

Общепрофессиональными компетенциями:

- способностью структурировать знания, готовностью к решению сложных и проблемных вопросов (ОПК-1);

- способностью генерировать новые идеи, их отстаивать и целенаправленно реализовывать (ОПК-2);

- способностью акцентированно формулировать мысль в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке (ОПК-3);

- способностью организовывать работу творческого коллектива в обстановке коллективизма и взаимопомощи (ОПК-4);

- способностью моделировать, упрощать, адекватно представлять, сравнивать, использовать известные решения в новом приложении, качественно оценивать количественные результаты, их математически формулировать (ОПК-5).

Профессиональными компетенциями:

в научно-исследовательской деятельности:

- способностью ориентироваться в полном спектре научных проблем профессиональной области (ПК-8);

- способностью создавать модели новых систем защиты человека и среды обитания (ПК-9);
- способностью анализировать, оптимизировать и применять современные информационные технологии при решении научных задач (ПК-10);
- способностью идентифицировать процессы и разрабатывать их рабочие модели, интерпретировать математические модели в нематематическое содержание, определять допущения и границы применимости модели, математически описывать экспериментальные данные и определять их физическую сущность, делать качественные выводы из количественных данных, осуществлять машинное моделирование изучаемых процессов (ПК-11);
- способностью использовать современную измерительную технику, современные методы измерения (ПК-12);
- способностью применять методы анализа и оценки надежности и техногенного риска (ПК-13);

в организационно-управленческой деятельности:

- способностью организовывать и руководить деятельностью подразделений по защите среды обитания на уровне предприятия, территориально-производственных комплексов и регионов, а также деятельность предприятия в режиме чрезвычайной ситуации (ПК-14);
- способностью осуществлять взаимодействие с государственными службами в области экологической, производственной, пожарной безопасности, защиты в чрезвычайных ситуациях (ПК-15);
- способностью участвовать в разработке нормативно-правовых актов по вопросам техносферной безопасности (ПК-16);
- способностью к рациональному решению вопросов безопасного размещения и применения технических средств в регионах (ПК-17);
- способностью применять на практике теории принятия управленческих решений и методы экспертных оценок (ПК-18).

2. Цель и задачи прохождения производственной практики

Преддипломная практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку.

Целью преддипломной практики является формирование у студентов навыков практической деятельности, необходимых для решения профессиональных задач, и сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление знаний и навыков, полученных при теоретическом обучении;
- получение опыта в обеспечении безопасности человека в современном мире, формировании комфортной для жизни и деятельности человека техносферы, минимизации техногенного воздействия на природную среду, сохранении жизни и здоровья человека за счет использования современных технических средств, методов контроля и прогнозирования;
- сбор материалов в соответствии с содержанием индивидуального задания на практику.

<i>№№ пп</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1	Преддипломная практика	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) и выездная (вне г. Екатеринбург) Форма проведения практики: дискретно	Преддипломная практика проводится как в структурных подразделениях УГГУ (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО
		Студенты заочной формы обучения могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с маркшейдерским делом, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

3. Основные требования по охране труда и промышленной безопасности при прохождении практики

Студент – практикант должен пройти на посещаемых предприятиях инструктаж по охране труда и промышленной безопасности и выполнять установленные требования безопасности:

- соблюдать пожарную безопасность;
- не курить при прохождении практики;
- не стоять и не проходить под строительными лесами или местами, откуда возможно падение предметов;
- не находиться в пределах опасных зон;
- находиться на территории предприятия в защитной каске;
- не трогать части оборудования;
- не облакачиваться на временные ограждения пролетных строений, открытых люков и других элементов;

При передвижении по территории и производственным помещениям предприятия студенты должны знать и помнить, что несчастные случаи наиболее часто могут происходить:

- при выезде автомобиля из-за угла здания, из ворот помещения и въезде в них;
- при нарушении правил маневрирования и движения автомобиля в стесненных условиях (узкие проходы, проезды между рядами автомобилей и т.д.);
- при переноске (перевозке) предметов, отвлекающих внимание работающих или ограничивающих обзор пути движения;
- при движении автомобилей и работающих по скользкому покрытию;
- при переходе через смотровую канаву, а также люки подземных коммуникаций;
- при превышении установленной скорости движения транспортных средств по территории предприятия и внутри помещений.

Вход (выход) работающих и практикантов на предприятие должен осуществляться через специально предусмотренную проходную. Запрещается проход на территорию предприятия через въездные и выездные ворота, предназначенные для транспорта.

Следует быть внимательным к предупредительным сигналам электрокаров, автомашин, тепловозов, кранов и других видов движущегося транспорта, а также выполнять требования предупредительных плакатов, световых сигналов, включая места пересечения железнодорожных путей и автомобильных дорог.

Студенты обязаны соблюдать инструкции по охране труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения в производственных помещениях и на производственных площадках.

В случае получения кем-либо травмы студент должен быть готов к оказанию первой доврачебной помощи.

4. Содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц или 432 часа.

Общее время прохождения преддипломной практики – 8 недель.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация преддипломной практики на местах возлагается на руководителей организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения преддипломной практики, назначают её руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, имеющуюся учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам и литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

Студенты должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления при необходимости пропусков на предприятия.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется проработать конспекты лекций, учебники и другие специализированные издания, касающиеся вопросов, содержащихся в индивидуальном задании на практику. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчета по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- иметь при себе все необходимые документы: паспорт, направление на практику с индивидуальным заданием и графиком прохождения практики, методические рекомендации по прохождению практик;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- полностью выполнять требования индивидуального задания на практику;
- выполнять задания руководителя практики от организации;
- в установленный срок предоставить отчет о прохождении практики руководителю практики от производства.

При возникновении затруднений в процессе прохождения практики студент может обратиться к руководителю практики от выпускающей кафедры за разъяснениями о путях устранения этих затруднений.

5. Требования по оформлению отчета по практике

По результатам преддипломной практики студент представляет набор документов:

1. Направление на практику, подписанное деканом факультета и заверенное печатью факультета с разделами:

- отметка предприятия о направлении студента в структурное подразделение предприятия, подписанное руководителем практики от производства и заверенное печатью предприятия;
- индивидуальное задание на период практики, подписанное руководителем практики от выпускающей кафедры и руководителем практики от предприятия;
- график (план) проведения практики, заполненный по установленной форме и подписанный руководителем практики от предприятия (приложение В);
- характеристика обучающегося о прохождении практики, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью предприятия (приложение Г);
- отзыв руководителя практики от выпускающей кафедры об отчете о прохождении практики студентом.

2. Отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение А).

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов преддипломной практики руководителем практики от выпускающей кафедры.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики и индивидуальному заданию на практику.

Отчет по преддипломной практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики (приложение В); содержание (приложение Б), включающее введение, основную часть (первый и второй разделы, заключение; перечень использованных источников материала, приложения).

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации.

После титульного листа помещается направление на практику, включающее индивидуальное задание на практику, содержание график (план) практики, характеристику обучающегося с места практики.

Содержание отчета о прохождении преддипломной практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении следует отразить: место и сроки практики, её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 2 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит два раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Краткая характеристика учреждения (предприятия) – места прохождения практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности; описание подразделения, где проходила преддипломная практика – название, функции, задачи подразделения, взаимосвязи (взаимодействие) с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко). Для повышения эффективности прохождения практики в отчете рекомендуется зафиксировать:

- обязанности, которые было поручено выполнять в ходе практики (а также анализ – какие из порученных обязанностей было интересно выполнять, а какие нет, почему, с чем это связано?);

- трудности, которые было необходимо преодолеть (что не получалось, почему, какие были предложены для решения проблем?);

- внутренняя культура взаимоотношений между работниками (возникло ли желание работать в данной организации, почему?).

Второй раздел отчета о прохождении преддипломной практики содержит материалы, по которым будет выполняться ВКР.

В нем должно быть сделано описание выполненной работы, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Объем второго раздела основной части отчета не регламентируется, поскольку зависит от характера материала (графический, описательный, табличный), необходимого для составления ВКР. Главное, чтобы он был достаточным для составления ВКР на указанную в индивидуальном задании тему.

В заключении студент должен указать, где проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения преддипломной практики.

Заключение должно быть по объему не более 3 страниц.

В приложениях располагают вспомогательный материал: сопутствующие основному материалу чертежи и табличные данные.

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные правовые акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т. д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б ...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф. И. О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки/специальности более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от выпускающей кафедры.

К защите отчета по практике допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от выпускающей кафедры отчет и полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Защита отчета по практике проводится перед руководителем практики от выпускающей кафедры. К защите могут привлекаться руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты отчета по практике – собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиты).

По итогам отчета о прохождении преддипломной практики выставляется зачет. Полученная оценка – «зачтено» выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики
(название практики)

(наименование организации прохождения практики)

Направление 05.04.06
Экология и природопользование

Студент:
группа:

Профиль/Специализация:
*Управление экологическими
рисками производств*

Руководитель практики от университета

Руководитель практики от организации

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2021

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Краткая характеристика организации-места практики
 - 1.1 Организационная структура организации и нормативная основа ее деятельности
 - 1.2 Характеристика структурного подразделения
 -
 2. Практический раздел – выполненные работы
 - 2.1 Виды и объем выполненных работ
 - 2.2
- Заключение
- Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета

Специальности _____ направляется в _____

(наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики с _____ по _____

М.П.

Декан факультета _____

Руководитель практики от университета

Тел. Кафедры: 8 (343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию «__» _____ 20__ г.

Направлен _____
(наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Практику окончил «__» _____ 20__ г. Приказ № _____

М.П.

Руководитель практики от организации

(ф. и.о.)

Отзыв

об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета

(подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от Организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

фамилия и инициалы обучающегося;
обязанности обучающегося в период прохождения практики;
профессиональные качества студента;
особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
практические навыки, освоенные студентом;
оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики – описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценивать её эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Например

Кочетова Елена Ивановна проходила практику в ООО «Исеть» в отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Кочетова Е.И. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями её деятельности, работой отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей и приняла активное участие в текущей деятельности.

Под руководством опытного специалиста отдела изучала методические материалы, трудовое законодательство, порядок составления прогнозов, определения перспективной и текущей потребности, состояние рынка продаж, системы и методы оценки, методы анализа, порядок оформления, ведение документации, порядок формирования и ведения банка данных, методы и порядок составления установленной отчетности, возможности использования современных информационных технологий в работе.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять теоретические знания на практике, продемонстрировала навыки проведения, умения найти и применить их, грамотно оформляла документацию.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет

Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «отлично», или положительной оценки.

Руководитель организации _____ (подпись) _____
ФИО

М.П.

**Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный горный университет»**



В.Б. Болтыров, Л.А. Стороженко

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ**

**по направлению
05.04.06 ЭКОЛОГИЯ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ**

**программа
«Управление экологическими рисками производств»**

Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

ОДОБРЕНО:

Методической комиссией
Горно-технологического
факультета

«22» апреля 2019 г.

Председатель комиссии

доц. Мочалова Л.А.

В.Б. Болтыров, Л.А. Стороженко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРОВ

по направлению

05.04.06 ЭКОЛОГИЯ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

программа

«Управление экологическими рисками производств»

В.Б. Болтыров, Л.А. Стороженко

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО магистров по направлению 05.04.06 Экология и природопользование программа «Управление экологическими рисками производств» **В.Б. Болтыров, Л.А. Стороженко. – Екатеринбург, 2021. – 19 с.**

Методические указания содержат общие требования к уровню подготовки и компетенции магистров, требования по организации, выполнения и оформления отчета о НИР, приведены особенности выполнения НИР магистрами, обучающихся по заочной форме.

Методические указания предназначены для магистров и могут быть полезными для руководителей и работников университета, обеспечивающих выполнение НИРМ.

© Болтыров В.Б.,
Стороженко Л.А. 2021
© Уральский государственный
горный университет, 2021

Оглавление

1	Общие положения	5
2.	Компетенции, формируемые в ходе выполнения НИРМ.....	6
3.	Организация выполнения НИРМ.....	7
4.	Содержание НИРМ, требования к выполнению и оформлению отчета	8
5.	Порядок защиты результатов НИРМ.....	9
6.	Особенности организации и выполнения НИРМ магистров обучающихся по заочной форме.....	10
Приложение:		11
П.1.	Рецензия на отчет по НИРМ	12
П.2.	Извлечение из «Методические рекомендации по организации учебного процесса с магистрантами, обучающихся по заочной форме. Общие положения. Технология обучения». 2009	12
П.3.	Титульный лист отчета о НИРМ	12

1 Общие положения

1.1 В соответствии с ФГОС ВО по направлению магистратуры 05.04.06 «Экология и природопользование» научно-исследовательская работа обучающихся является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций с целью подготовки магистрантов к решению основных задач профессиональной деятельности.

Магистр по направлению подготовки 05.04.06 «Экология и природопользование» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческое;
- научно-исследовательское.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится магистр, определяется высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения.

А. Организационно-управленческая деятельность:

самостоятельное выполнение научных исследований в области безопасности, планирование экспериментов, обработка, анализ и обобщение их результатов, математическое и машинное моделирование, построение прогнозов;

формулирование целей и задач научных исследований, направленных на повышение безопасности, создание новых методов и систем защиты человека и окружающей среды, определение плана, основных этапов исследований;

анализ патентной информации, сбор и систематизация научной информации по теме научно-исследовательской работы;

выбор метода исследования, разработка нового метода исследования; создание математической модели объекта, процесса исследования;

разработка и реализация программы научных исследований в области безопасности жизнедеятельности;

планирование, реализация эксперимента, обработка полученных данных, формулировка выводов на основании полученных результатов, разработка рекомендаций по практическому применению результатов научного исследования;

составление отчетов, докладов, статей на основании проделанной научной работы в соответствии с принятыми требованиями; оформление заявок на патенты;

разработка инновационных проектов в области безопасности, их реализация и внедрение;

Б. Научно-исследовательская деятельность:

организация деятельности по охране среды обитания на уровне предприятия, территориально-производственных комплексов и регионов, а также деятельности предприятий и региона в чрезвычайных условиях;

управление небольшими коллективами работников, выполняющих научные исследования;

участие в работе государственных органов исполнительной власти, занимающихся вопросами обеспечения безопасности;

обучение управленческого и руководящего состава предприятий и организаций требованиям безопасности;

участие в решении вопросов рационального размещения новых производств с учетом минимизации неблагоприятного воздействия на среду обитания;

расчет технико-экономической эффективности мероприятий, направленных на повышение безопасности и экологичности производства и затрат на ликвидацию последствий аварий и катастроф для принятия обоснованных экономических решений;

участие в разработке социально-экономических программ развития города, района, региона и их реализация;

Магистр по направлению подготовки 05.04.06 «Экология и природопользование» должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ООП магистратуры и видам профессиональной деятельности.

1.2. Целью настоящих методических рекомендаций является повышение эффективности научно-исследовательской работы магистранта (НИРМ) на основе четкой организации выполнения исследований на всех стадиях - от формирования целей и задач до оформления и сдачи отчета.

1.3. Методические указания предназначены для магистрантов и могут быть полезны для научных руководителей магистрантов и работников университета, в обязанности которых входит организация НИРМ.

1.4. Значимость и актуальность данного нормативного документа определяется тем, что на долю практики НИРМ приходится 47,5% от общей трудоемкости. НИРМ играют существенную роль в формировании у магистранта исследовательских компетенций.

1.5. Выполнение НИРМ предусматривает решение следующих задач:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;
- разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

2. Компетенции, формируемые в ходе выполнения НИРМ

2.1. В соответствии с ФГОС ВО научно-исследовательская работа магистрантов, являясь обязательным разделом магистерской программы, должна иметь четкую направленность на формирование у них общекультурных и профессиональных компетенций. Это означает, что:

- цели и задачи каждой НИРМ должны быть согласованы с целями и задачами магистерской диссертации;
- в соответствии с поставленными целями и задачами для каждой НИРМ должны быть сформированы компетенции и структура каждой из них, определяющая, что конкретно должен знать, уметь и чем овладеть студент-магистрант в результате выполнения данной НИРМ;
- содержание НИРМ должно быть построено таким образом, чтобы обеспечить овладение магистрантами компетенциями, формирование которых предусмотрено данной НИРМ;
- результаты овладения знаниями, умениями, навыками и компетенциями по завершении НИРМ должны быть оценены при проведении промежуточной аттестации.

2.2. Приступая к выполнению НИРМ, магистрант должен знать: какими конкретно знаниями, умениями, навыками и компетенциями он должен овладеть по ее завершению; каким образом, на основе каких технологий они будут формироваться и каким образом они будут оцениваться.

2.3. При формировании перечня компетенций, которыми должен овладеть магистрант по завершении НИРМ, за основу должны быть взяты компетенции из проекта ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 05.04.06 «Экология и природопользование».

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

способностью представлять итоги профессиональной деятельности в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями (ОК-11);

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

способностью акцентированно формулировать мысль в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке (ОПК-3);

способностью организовывать работу творческого коллектива в обстановке коллективизма и взаимопомощи (ОПК-4);

способностью моделировать, упрощать, адекватно представлять, сравнивать, использовать известные решения в новом приложении, качественно оценивать количественные результаты, их математически формулировать (ОПК-5).

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

научно-исследовательская деятельность:

способностью ориентироваться в полном спектре научных проблем профессиональной области (ПК-8);

способностью идентифицировать процессы и разрабатывать их рабочие модели, интерпретировать математические модели в нематематическое содержание, определять допущения и границы применимости модели, математически описывать экспериментальные данные и определять их физическую сущность, делать качественные выводы из количественных данных, осуществлять машинное моделирование изучаемых процессов (ПК-11);

способностью использовать современную измерительную технику, современные методы измерения (ПК-12);

3. Организация выполнения НИРМ

3.1. План НИРМ является частью рабочего плана подготовки магистерской диссертации и включает два раздела:

- 1) компетенции, овладение которыми предусмотрено ФГОС ВО;
- 2) план выполнения НИРМ.

В первый раздел плана должны включаться *все* компетенции из ФГОС ВО по данному направлению подготовки, относящиеся к сфере научно-исследовательской деятельности; при включении других компетенций (общекультурных и профессиональных) следует руководствоваться рекомендациями, приведенными в разделе 2).

Второй раздел плана определяет содержание научно-исследовательской работы (виды и этапы работ), трудоемкость работ, сроки выполнения каждого из этапов научно-исследовательской работы.

3.2. План должен разрабатываться на весь период выполнения НИРМ (три первые семестра - при очной форме обучения, 2-й, 3-й и 4-й семестры - при заочной) после утверждения темы магистерской диссертации. Разработку плана НИРМ необходимо осуществить в течение первых двух месяцев первого семестра. В последующих семестрах он при необходимости может быть откорректирован.

3.3. План НИРМ должен разрабатываться магистрантом при консультативной помощи научного руководителя, окончательная редакция плана подлежит согласованию с руководителем магистранта. Самостоятельная работа магистранта по составлению плана НИРМ будет способствовать овладению им навыками планирования исследовательской работы.

3.4. Содержание НИРМ должно быть раскрыто и представлено в плане таким образом, чтобы:

- магистрант четко представлял характер, объем и виды исследовательской работы, которую ему предстоит выполнить в данном семестре (письменный отчет, творческая работа, подготовленная к публикации статья, выступление на семинаре или конференции и т.п.);

- научный руководитель имел возможность эффективно контролировать и направлять работу магистранта в режиме обратной связи.

3.5. Важная задача при планировании НИРМ - увязать (сбалансировать) результаты исследовательской работы магистранта в семестре с трудоемкостью работ, измеряемой кредитами. Общая трудоемкость НИРМ (в часах и кредитах) определяется учебным планом. Задача научного руководителя магистранта - распределить общий объем НИРМ между видами (этапами) таким образом, чтобы трудоемкость каждого из них по возможности отражала реальные способности магистранта по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями в рамках данного вида (этапа) работ.

3.6. Важным инструментом формирования у магистрантов общекультурных компетенций (способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь; умеет вести научную дискуссию; умеет научно аргументировать и защищать свою точку зрения и др.) является использование при проведении семестровых НИРМ таких форм научно-исследовательской работы, как публичное обсуждение результатов НИРМ на заседаниях кафедры, конференциях, научно-практических семинарах; участие магистрантов в открытых конкурсах на лучшую научную работу; выполнение творческих работ по теме научного исследования (научная статья, доклад или тезисы доклада, эссе и др.); и т.п. Участие магистранта в подобной работе следует рассматривать как обязательную часть научного исследования и отражать в планах НИРМ.

3.7. Контроль выполнения НИРМ по форме должен быть *формирующим*, т.е. основанным на обратной связи от научного руководителя к магистранту. При такой форме контроля руководитель магистранта, ознакомившись с результатом его работы по определенному виду (этапу), получает возможность в оперативном режиме корректировать работу магистранта. В результате основанная на обратной связи формирующая оценка превращается в эффективный инструмент обучения магистранта.

3.8. Результатом научно-исследовательской работы является отчет, который представляется магистрантом научному руководителю на рецензирование. Рецензии на НИРМ составляются по шаблону, приведенном в приложениях А. (Шаблоны взяты из «Методических рекомендаций по организации учебного процесса с магистрантами, обучающимися по заочной форме. Общие положения. Технология обучения». 2009» (Приложение Б) и дополнены пунктом «Компетенции, которыми овладел магистрант в результате выполнения НИРМ»). При положительном заключении научного руководителя отчет вместе с рецензией остается на кафедре.

4. Содержание НИРМ, требования к выполнению и оформлению отчета

4.1. Содержание НИРМ определяется темой магистерской диссертации, ее целями и задачами, ее научной новизной, а также компетенциями, которыми должен овладеть магистрант по завершении данной научно-исследовательской работы.

Научная новизна и практическая значимость диссертационного исследования формулируются в начале работы над диссертацией и носят предварительный характер. При этом новизна должна быть доказана, т. е. теоретически обоснована, а также подтверждена практически и экспериментально. Важную роль в этом подтверждении играет НИРМ в семестре. В этой связи крайне важно построить содержание НИРМ таким образом, чтобы в ходе ее выполнения были получены необходимые данные, подтверждающие научную новизну магистерской диссертации и ее практическую значимость.

4.2. По результатам выполнения НИРМ составляется заключительный отчет о

работе в целом. Отчет по НИРМ должен составляться по единой структуре:

- титульный лист;
- содержание;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание отчета должно соответствовать плану НИРМ (виды и этапы работы).
Рекомендуемый объем отчета - от 27 до 35 стр.

4.3. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. *Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления отчета.*

4.4. При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

4.5. Качество содержания и изложения отчета о НИРМ оценивается научным руководителем магистранта по критериям, содержащимся в бланках рецензий (см. приложение 1). Таким образом, оценивание НИРМ основано на методе экспертной оценки. Задача научного руководителя как эксперта - ознакомить магистранта с бланком рецензии (т.е. с критериями) до начала выполнения научно-исследовательской работы и при необходимости дать пояснения по критериям (например, что понимается под актуальностью и новизной исследуемой темы, под адекватностью выбора метода решения и т.п.). В результате у магистранта сложится более четкое понимание качества результата, что позволит ему более эффективно организовать процесс выполнения НИРМ.

5. Порядок защиты результатов НИРМ

5.1. Для защиты результатов НИРМ необходимо предварительно получить рецензию на отчет, которую пишет один из магистрантов этого года обучения с заключением по содержанию отчета, дав ей оценку по позициям, которые отражены в приложении 1.

5.2. Руководитель магистранта дает оценку степени готовности защиты отчета НИРМ с допуском к защите.

5.3. Защита отчета осуществляется публично по утвержденному графику, который предварительно вывешивается на кафедре. На защите в обязательном порядке должен присутствовать магистранты и руководители магистров, а также студенты старших курсов, которые хотят иметь представление по их будущему обучению в магистратуре.

5.4. Для защиты отчета магистранту представляется 7-10 минут, в виде презентации, после чего ему задаются вопросы по сути магистерского отчета.

5.5. после ответов на вопросы рецензенты дают оценку содержанию отчета.

5.6. По результатам защиты отчета руководитель проводит анализ по защите и содержанию отчета и заносит общую оценку по отчету НИРМ в ведомость.

6. Особенности организации и выполнения НИРМ магистров, обучающихся по заочной форме.

6.1. Согласно общим положениям, отражённым в «Методических рекомендациях по организации учебного процесса с магистрантами, обучающихся по заочной форме», магистрант должен в отчете по НИРМ отразить умение использовать навыки проведения научно-исследовательской работы, а именно:

- умение показывать необходимую научную литературу по тематике НИРМ и работать с ней;
- умение вести поисковые исследования;
- умение структурировать научный материал;
- умение последовательно, логично излагать этапы научного исследования

6.2. Для проведения научно-исследовательской работы магистранту заочного обучения назначается научный руководитель.

6.3. По результатам выполненных научно-исследовательских работ магистрант представляет руководителю отчет о НИРМ. Научный руководитель оценивает работу магистранта, и допускает к защите.

6.4. После получения допуска от руководителя рецензий и магистров данного года обучения проводится публичная защита НИРМ, согласно утвержденного на кафедре графику. Результаты защиты заносятся руководителем магистранта в ведомость.

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет»

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по НИРМ

год набора _____

Магистрант _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Наименование магистерской программы _____

Тема _____

1. _____ Степень новизны
и значимости цели исследования _____

2. Стиль и грамотность изложения материала

3. Положительные стороны отчета

4. Недостатки

5. Общий вывод об отчете с заключением (положительным или отрицательным) о проделанной работе и степени вклада в достижение целей МД

(Ф.И.О. научного руководителя, ученая степень, ученое звание)

« ____ »

20__ г.

(подпись научного руководителя)

Извлечение из «Методических рекомендаций по организации учебного процесса с магистрантами, обучающимися по заочной форме. Общие положения. Технология обучения». 2009.

2.2. Научно-исследовательская часть

2.2.1. Общие положения

Научно-исследовательская составляющая образовательной программы предназначена для развития у магистранта следующих навыков научно-исследовательской работы (НИРМ):

- умение находить научную литературу и работать с ней;
- умение вырабатывать представление о последних научных достижениях в исследуемой области, нерешенных проблемных и направлений развития;
- освоение методологии научного творчества;
- приобретение опыта организации научной работы;
- умение вырабатывать целостный подход к объекту изучения;
- умение вести поисковые исследования;
- умение быть научно-объективными;
- умение ставить научные и практические задачи, находить и/или разрабатывать методы решения;
- умение применять экономико-математические методы и современные информационные технологии;
- умение обосновывать, делать выводы и оценивать полученные результаты;
- умение структурировать научный материал;
- умение последовательно, логично излагать этапы научного исследования;
- умение собирать, обобщать, анализировать числовую информацию;
- умение собирать, обобщать, анализировать нормативно-правовую информацию.

2.2.2. Обеспечение научного руководства

Для научно-исследовательской работы магистранту назначается научный руководитель.

Под руководством научного руководителя магистрант осуществляет вторую часть магистерской подготовки - научно-исследовательскую. В целом НИР предназначена для исследования по теме магистерской диссертации. В семестрах I, II, III магистрант проводит работу по обзору литературы, нормативно-законодательным актам, постановкам и решению задач исследования, обоснованию методов исследования, обоснованию научной новизны и практической значимости полученных результатов.

2.2.3. Ответность по НИР

Результаты работы в семестре оформляются в виде отчета по НИРМ, и представляются научному руководителю. Научный руководитель оценивает работу магистранта и по результатам оценки заполняет бланк рецензии. В четвертом семестре магистрант на основе проделанной НИРМ оформляет и завершает работу над магистерской диссертацией.

3.6. Научно-исследовательская работа

Под руководством научного руководителя и в постоянном контакте с ним в течение всего времени обучения в магистратуре проходит научно-исследовательская работа магистранта. В начале обучения совместно с научным руководителем магистрант формулирует тему магистерской диссертации (МД). В исключительных случаях с одобрения научного руководителя магистрант может предложить свою тему МД. В рамках выбранной тематики магистрант совместно с руководителем

свою (индивидуальную) тему МД, более частную, более конкретную. В формулировке темы должна просматриваться возможность получения элементов научной новизны и практической значимости. В соответствии с темой проводится НИРМ.

Научно-исследовательская работа заключается в подборе и изучении литературы, нормативно-правовых документов по теме магистерской диссертации, осмыслении места темы магистерской диссертации в общей системе научных знаний по выбранной теме, разработке предварительной постановки задачи.

В результате знакомства магистранта с литературой, с непосредственным участием научного руководителя уточняется предполагаемая тема научного исследования. В процессе определения темы магистерской диссертации происходит более целеустремленное и глубокое изучение литературных источников, осмысление изученного материала. Желательно ознакомиться со всеми видами источников, содержание которых связано с темой исследования. К ним относятся материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, официальные материалы.

Изучение темы целесообразно начать со знакомства с информационными изданиями, содержащими оперативную информацию о самих публикациях и о наиболее существенных сторонах их содержания.

Изучение литературы по выбранной теме следует начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала.

ПРИМЕЧАНИЕ. Следует иметь в виду, что не все полученные данные будут использованы полностью в магистерской диссертации, часть из них может оказаться бесполезной. Эта специфика научной работы: научное творчество включает значительную долю черновой работы.

Далее реализуются конкретизация, окончательная постановка задачи исследования, включая описание исследуемого объекта, формирование целей и критериев, поиск методов решения, обоснование выбранного метода анализа, техники исследования. Поставленная задача должна быть такова, чтобы прогнозируемые результаты содержали новое, существенное. Поисковое исследование должно быть нацелено на научную новизну, теоретическую и практическую значимость. В процессе разработки методики анализа задачи магистерской диссертации рекомендуется использовать современные методы исследования в соответствующих отраслях знаний.

Из проделанной научно-исследовательской работы должны следовать правомерность использования предложенных методов, всестороннее обоснование в каждом конкретном случае их использования, уникальность и неповторимость полученных сведений, результатов, выводов.

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики
(название практики)

(наименование организации прохождения практики)

Направление: 05.04.06
ЭКОЛОГИЯ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

Студент: Крючков Е.А.
Группа: ЗЧС_м-18

Профиль:
*Управление экологическими рисками
производства*

Руководитель практики от университета:
Слободчиков Е.А.

Руководитель практики от организации:
Стороженко Л.А., доц., к-т геол.-мин. н.

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2021

Методические указания по выполнению и проведения научно-исследовательской работы
магистров

Владимир Босхаевич Болтыров
Любовь Александровна Стороженко

Методические указания по выполнению и проведения научно-исследовательской работы магистров
по направлению 05.04.06 «Экология и природопользование»,
Направленность (профиль): Управление экологическими рисками производств

Редактор

Подписано в печать Бумага писчая. Формат бумаги 60x84 1/16. Печать на ризографе. Гарнитура
Times New Roman. Печ. л. Уч.-изд. л Тираж экз. Заказ №

Издательство УГГУ 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30 Отпечатано с оригинал-макета в
лаборатории множительной техники УГГУ