

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому  
комплексу С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки  
**20.03.01 Техносферная безопасность**

Направленность (профиль)  
**Безопасность технологических процессов и производств**

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: Паняк С.Г., профессор, доктор геолого-минералогических наук,  
профессор

Одобрена на заседании кафедры  
Геологии и защиты в чрезвычайных  
ситуациях

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Стороженко Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 7 от 19.03.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Горно-технологического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 4 от 20.03.2020

(Дата)

Екатеринбург

Рабочая программа «Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» согласована с выпускающей кафедрой «Безопасность горного производства»

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Елохин В.А.



## **Аннотация рабочей программы дисциплины – «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»**

**Трудоемкость дисциплины** 6 з.е., 216 часов.

**Цель дисциплины «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»** проводится для закрепления теоретических знаний практическими навыками, необходимыми для:

- готовности студентов работать в экстремальных полевых условиях;
- мониторинга основных физических параметров природной среды, вызывающих природные и техногенные чрезвычайные ситуации;
- успешного освоения последующих дисциплин «Опасные природные процессы», «Устойчивость объектов экономики в ЧС»;
- использования приобретенных знаний для прогноза природных и техногенных катастроф.

### **Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Дисциплина «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является дисциплиной вариативной части блока 2. Практики, вариативная часть. «Дисциплины (модули) учебного плана направлению подготовки **20.03.01 Техносферная безопасность**

### **Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

- владением компетенциями самосовершенствования (сознание необходимости, потребность и способность обучаться) – ОК – 4.

### **Результат изучения дисциплины:**

#### ***Знать:***

- специфику природных и техногенных катастроф уральского региона;
- структуру управления регионального МЧС;
- специфику географического строения района практики;
- геологическое строение территории практики;
- методику описания геологических обнажений, горных выработок;
- физические причины проявления выветривания горных пород, ветровой деятельности, гляциологических процессов, речной деятельности, разрушительных и созидательных экзогенных и эндогенных процессов;
- природу магматизма, тектоники, землетрясений;
- правила безопасного проживания в полевых условиях.

#### ***Уметь:***

- определять основные свойства минералов и горных пород;
- работать с горным компасом;
- вести дневники наблюдений;
- ориентироваться на местности с помощью GPS, GLONAS;
- собирать и этикировать образцы горных пород;

- документировать опасные природные процессы;
- делать предварительную оценку возможного развития наблюдаемых природных процессов;
- пользоваться средствами индивидуальной защиты.

***Владеть:***

- навыками работы с горным компасом и навигаторами;
- методикой прогнозирования возможного катастрофического развития наблюдаемых природных процессов;
- навыками оказания первой медицинской помощи;
- умением прогнозировать развитие природных процессов с последующими катастрофическими последствиями;
- знаниями о специфике природных катастроф Уральского региона.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 Цели освоения дисциплины</b>	<b>3</b>
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объём дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
6. Образовательные технологии	16
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
8. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	20
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	50
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	56
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	57
12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	59
13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	60
	...

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к следующим видам профессиональной деятельности:

### Организационно- управленческая

- организация и участие в деятельности по защите человека и окружающей среды на уровне производственного предприятия, а также деятельности предприятий в чрезвычайных ситуациях;
- участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам обеспечения безопасности на уровне производственного предприятия;
- участие в организационно-технических мероприятиях по защите территорий от природных и техногенных чрезвычайных ситуаций;
- осуществление государственных мер в области обеспечения безопасности;
- обучение рабочих и служащих требованиям безопасности;
- экспертная, надзорная и инспекционно-аудиторская деятельность;
- выполнение мониторинга полей и источников опасностей в среде обитания;
- участие в проведении экспертизы безопасности, экологической экспертизы;
- определение зон повышенного риска.

**Целью** освоения учебной дисциплины «**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**» является овладение обучаемых студентов теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- закрепления теоретических знаний, полученных в аудиториях, на полевых объектах, горных выработках, карьерах, шахтах и производственных предприятиях;
- ознакомления студентов с основными внешними (экзогенными) и внутренними (эндогенными) процессами, лежащими в основе природных и техногенных катастроф.
- приобретения знаний и навыков, необходимых для успешного освоения последующих дисциплин «Опасные природные процессы», «Устойчивость объектов экономики в ЧС».
- использования приобретенных знаний для прогноза природных и техногенных катастроф.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- формирование творческого инновационного подхода к познанию природных процессов как потенциально опасных для человека и окружающей среды;
- овладение студентами умениями и навыками практической оценки масштабов природных явлений, а также навыков описания геологических объектов;
- формирование понимания возможных катастрофических последствий развития того или иного геологического процесса;
- развитие у обучаемых самостоятельного логического мышления о сущности геологических процессов, возможностей противодействия и быстрой ликвидации опасных чрезвычайных ситуаций;
- умение проводить мониторинговые наблюдения физических полей опасных зон с последующим прогнозом их развития.

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных **задач**:

- организация и участие в деятельности по защите человека и окружающей среды на уровне производственного предприятия, а также деятельности предприятий в чрезвычайных ситуациях;

- участие в организационно-технических мероприятиях по защите территорий от природных и техногенных чрезвычайных ситуаций;
- обучение рабочих и служащих требованиям безопасности;
- экспертная, надзорная и инспекционно-аудиторская деятельность;
- выполнение мониторинга полей и источников опасностей в среде обитания;
- участие в проведении экспертизы безопасности, экологической экспертизы;
- определение зон повышенного риска.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является формирование у обучающихся следующей компетенции:

*общекультурной*

- владением компетенциями самосовершенствования (сознание необходимости, потребность и способность обучаться) – ОК – 4.

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
- владением компетенциями самосовершенствования (сознание необходимости, потребность и способность обучаться)	ОК - 4	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику природных и техногенных катастроф уральского региона;</li> <li>- структуру управления регионального МЧС;</li> <li>- специфику географического строения района практики;</li> <li>- геологическое строение территории практики;</li> <li>- методику описания геологических обнажений, горных выработок;</li> <li>- физические причины проявления выветривания горных пород, ветровой деятельности, гляциологических процессов, речной деятельности, разрушительных и созидательных экзогенных и эндогенных процессов;</li> <li>- правила безопасного проживания в полевых условиях.</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять основные свойства минералов и горных пород;</li> <li>- работать с горным компасом;</li> <li>- вести дневники наблюдений;</li> <li>- ориентироваться на местности с помощью GPS, GLONAS;</li> <li>- собирать и этикировать образцы горных пород;</li> <li>- документировать опасные</li> </ul>

		<p>природные процессы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делать предварительную оценку возможного развития наблюдаемых природных процессов;</li> <li>- пользоваться средствами индивидуальной защиты.</li> </ul>
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с горным компасом и навигаторами;</li> <li>- методикой прогнозирования возможного катастрофического развития наблюдаемых природных процессов;</li> <li>- навыками оказания первой медицинской помощи;</li> <li>- знаниями о специфике природных катастроф Уральского региона.</li> </ul>

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру управления регионального МЧС;</li> <li>- специфику природных и техногенных катастроф уральского региона;</li> <li>- природу магматизма, вулканизма, землетрясений, метаморфизма, тектоники Земли как основных эндогенных процессов;</li> <li>- физические причины проявления выветривания горных пород, ветровой деятельности, гляциологических процессов, речной деятельности, разрушительных и созидательных процессов в морях, океанах, озерах (экзогенные процессы);</li> <li>- химический и вещественный состав оболочек Земли;</li> <li>- правила безопасного проживания в полевых условиях.</li> </ul>
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять основные свойства минералов и горных пород;</li> <li>- вести дневники наблюдений;</li> <li>- ориентироваться на местности с помощью GPS, GLONAS;</li> <li>- собирать и этикировать образцы горных пород;</li> <li>- документировать горные выработки, обнажения и выделять опасные природные процессы;</li> <li>- делать предварительную оценку возможного развития наблюдаемых природных процессов;</li> <li>- пользоваться средствами индивидуальной защиты.</li> </ul>
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с горным компасом и навигаторами;</li> <li>- методикой прогнозирования возможного катастрофического развития наблюдаемых природных процессов;</li> <li>- навыками оказания первой медицинской помощи;</li> <li>- навыками организации и руководства для оказания защиты населения от стихийных природных и экологических бедствий и катастроф;</li> <li>- знаниями о специфике природных катастроф Уральского региона;</li> <li>- навыками критического мышления, способностью генерировать</li> </ul>



	новые идеи.
--	-------------

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является дисциплиной вариативной части блока 2. Практики, вариативная часть. «Дисциплины (модули) учебного плана направлению подготовки **20.03.01 Техносферная безопасность**

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

кол-во з.е.	Трудоёмкость дисциплины							контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
	часы								
	общая	лекции	практ. зан.	камеральная обработка материалов	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
6	216	20	64	60	72			-	
<i>заочная форма обучения</i>									
6	216				216			-	

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 5.1 Тематический план изучения дисциплины «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат.занят. Камеральная обработка собранных материалов			
1	Экскурсия в Главное управление МЧС по Свердловской области		6		6	ОК-4	
2	Экскурсия по Уктусскому массиву	2	6	6	6	ОК-4	опрос
3	Экскурсия на Елизаветинский	2	6	6	6	ОК-4	опрос

	массив						
4	Экскурсия на Шабровское рудное поле.	2	6	6	6	ОК-4	опрос
5	Экскурсия на шиловское месторождение	2	6	6	6	ОК-4	опрос
6	Экскурсия на Березовское рудное поле	2	6	6	6	ОК-4	опрос
7	Экскурсия на месторождение «Гора Хрустальная»	2	6	6	6	ОК-4	опрос
8	Экскурсия на Билимбаевское месторождение	2	6	6	8	ОК-4	опрос
9	Сульфидные процессы вдоль линии метро	2	6	6	8	ОК-4	опрос
10	Экскурсия на Сибирский гранитный карьер	2	6	6	8	ОК-4	опрос
11	Экскурсия на месторождение «Светлая речка»	2	4	6	6	ОК-4	опрос
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>	<b>64</b>	<b>60</b>	<b>72</b>		

## 5.2. Содержание учебной дисциплины

**Тема 1: Экскурсия в Главное управление МЧС по Свердловской области.** Знакомство с персоналом управления, его функциями, лабораторной базой.

**Тема 2: Экскурсия по Уктусскому массиву.** Знакомство с основными породами массива. Изучение надпойменных террас р. Патрушиха, составом пойменных отложений

**Тема 3: Экскурсия на Елизаветинский массив.** Знакомство с зоной выветривания массива, с продуктами физического, химического и органического выветривания, а также основным полезным ископаемым месторождения.

**Тема 4: Экскурсия на Шабровское рудное поле.** Изучение условий залегания тела талькового месторождения в карьере. Знакомство с гидрогеологией карьера, откачными проблемами и опасностями при карьерной отработке месторождений.

**Тема 5: Экскурсия на Шиловское месторождение.** Изучение методики карьерной отработки месторождений меди. Наблюдение за контактом магматического тела габбро с известняками, где формируются скарновые месторождения рудных тел.

**Тема 6: Экскурсия на Березовское рудное поле.** Наблюдение за отвалами Березовского месторождения золота. Изучение поверхностных провалов в зоне подземной шахтной отработки месторождений золота. Знакомство с минеральным составом золотосодержащих пород.

**Тема 7: Экскурсия на месторождение «Гора Хрустальная».** Знакомство с условиями залегания крупной жилы кварца, который используется в нанотехнологиях. Изучение вредных технологий дробления кварца, вызывающих заболевание силикоз.

**Тема 8: Экскурсия на Билимбаевское месторождение.** Наблюдения за карстовыми процессами на массиве известняков. Изучение тектонических трещин в массиве. Связь трещиноватости с проникающими водами. Наблюдение соотношений суффозионных процессов с карстовыми.

**Тема: 9: Суффозионные процессы вдоль линии метро.** Экскурсия по городу, с выходами городского метро, наблюдения за деформациями поверхности, включая прилегающие к станциям метро зданиями, в частности здание городского цирка.

**Тема 10: Экскурсия на Сибирский гранитный карьер.** Наблюдение трех систем трещин в гранитах, позволяющих извлекать глыбы гранита без вырезки их из монолита. Наблюдение за работой карьера, фиксация основных опасностей в нем. Описание главных пород: гранитов, пегматитов, микрогаббро.

**Тема 11: Экскурсия на месторождение кварца «Светлая речка».** Наблюдение за работой карьера, в котором необходимо соблюдать особую технику безопасности в связи с возможностью заболеть силикозом. Описание кварцевой жилы, используемой для получения особо чистого кварца, а также кварца для плавки и варки стекла.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:  
репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.);  
активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задачи, кейсов и проч.);  
интерактивные (групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы).

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» кафедрой подготовлено учебное пособие *Учебная геологическая практика*, а также *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 20.03.01 Техносферная безопасность*.

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены отдельные *Методические указания к лабораторным работам по курсу "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков" для студентов направления 20.03.01 Техносферная безопасность под названием: "Магматические горные породы", "Метаморфические горные породы" и "Осадочные горные породы"*.

### Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 72 часа.

№	Виды самостоятельной работы	Единица	Норма времени,	Расчетная трудоемкость	Принятая трудоемкость
---	-----------------------------	---------	----------------	------------------------	-----------------------

п/п		измерения	час	СРО по нормам, час.	СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					16
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	$0,25 \times 20 = 7,5$	5
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	$3,0 \times 2 = 6$	6
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	$0,3 \times 15 = 4,5$	5
Другие виды самостоятельной работы					56
6	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	$0,3 \times 10 = 3$	3
7	Подготовка отчета по практике	отчет			53
	Итого:				72

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 144 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					72
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	$4,0 \times 9 = 40$	36
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	$8,0 \times 4 = 24$	24
3	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	$2,0 \times 6 = 12$	12
Другие виды самостоятельной работы					72
4	Тестирование	1 тест по теме	0,1-0,5	$0,5 \times 9 = 4,5$	5
6	Подготовка отчета по практике	1 отчет		67	67
	Итого:				144

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии.

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

*Текущий контроль* знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): тест, опрос.

№ п/п	Тема	Шифр компетенции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Экскурсия в Главное управление МЧС по Свердловской области	ОК-4	<p><b>Знать:</b> Структуру управления главного управления МЧС, ее цели и задачи. Иметь представление об аналогичных подразделениях на всей территории России.</p> <p><b>Уметь:</b> вести дневники наблюдений; ориентироваться на местности с помощью GPS, GLONAS; документировать опасные природные процессы; делать предварительную оценку возможного развития наблюдаемых природных процессов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с горным компасом и навигаторами; навыками оказания первой медицинской помощи;</p>	тест
2	Экскурсии на открытые горные выработки в окрестностях Екатеринбурга.	ОК-4	<p><b>Знать:</b> - геологическое строение окрестностей города. Условия образования месторождений и методику их отработки открытым способом. Правила техники безопасного при ведении горных работ.</p> <p><b>Уметь:</b> - составлять разрезы геологических карт и принципы их составления, диагностировать и описывать структурные деформации земной коры, определять возможности перерастания этих явлений в катастрофические.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с горным компасом, навигаторами;</li> <li>- методикой прогнозирования возможного катастрофического развития наблюдаемых природных процессов;</li> <li>- умением прогнозировать развитие природных процессов с по следующими катастрофическими последствиями;</li> <li>- знаниями о специфике природных катастроф Уральского региона;</li> <li>- умением работать с научной литературой, писать научные статьи и рефераты.</li> </ul>	тест
3	Суффозионные процессы вдоль линии метро	ОК-4	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- геологическое строение территории города Екатеринбурга;</li> <li>- схему расположения станций метро города;</li> <li>- природу суффозионных процессов;</li> <li>- причины разрушения вокруг станций метро и их связь с глубинными</li> </ul>	тест

			<p>геологическими процессами.</p> <p><b>Уметь:</b> - делать записи и рисунки разрушений городских зданий и жилых помещений;</p> <p>- составлять разрезы геологических карт, диагностировать и описывать поверхностные природные явления;</p> <p>- оценивать потенциальную опасность экзогенных процессов для человека;</p> <p>- определять возможности перерастания разрушительных явлений в катастрофические.</p> <p><b>Владеть:</b> - методикой прогнозирования возможного катастрофического развития наблюдаемых природных процессов;</p> <p>- умением прогнозировать развитие природных процессов с по следующими катастрофическими последствиями;</p> <p>- знаниями о специфике природных катастроф Уральского региона.</p>	
--	--	--	--	--

#### Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест выполняется по темам 1-4	КОС* - тестовые задания по вариантам	Оценивание уровня знаний
Отчет по практике	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Для заочной формы обучения	КОС-Комплект контрольных заданий по вариантам	Оценивание уровня умений, навыков
		Для заочной формы обучения предусмотрена одна контрольная работа	Методические указания и задания по выполнению контрольной работы	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

\*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

*Методическое обеспечение промежуточной аттестации*

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Зачет	Форма контроля для демонстрации обучающимся умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, создавать содержательную презентацию выполненной работы	Курсовая работа (проект) выполняется по рекомендуемым темам (заданиям)	КОС – тематика курсовых работ (проектов)	Оценивание уровня знаний, умений и навыков
<b>Экзамен:</b>				
Теоретический вопрос	Индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Количество вопросов в билете - 1	КОС-Комплект теоретических вопросов	Оценивание уровня знаний
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете -1 Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

<i>Компетенции</i>	<i>Контролируемые результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства текущего контроля</i>	<i>Оценочные средства промежуточного контроля</i>

<p><b>ОК-4:</b> владением компетенциями самосовершенствования (сознание необходимости, потребность и способность обучаться)</p>	<p><i>знать</i></p>	<p><b>Знать:</b> Структуру управления главного управления МЧС, ее цели и задачи.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условия образования месторождений и методику их отработки открытым способом;</li> <li>- правила техники безопасного при ведении горных работ;</li> <li>- геологическое строение территории города Екатеринбурга;</li> <li>- природу суффозионных процессов;</li> <li>- причины разрушения вокруг станций метро города и их связь с глубинными геологическими процессами.</li> </ul>	<p>тест</p>	
	<p><i>уметь</i></p>	<p>вести дневники наблюдений, делать записи и рисунки разрушений городских зданий и жилых помещений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться на местности с помощью GPS, GLONAS;</li> <li>- документировать опасные природные процессы;</li> <li>- делать предварительную оценку возможного развития наблюдаемых природных процессов;</li> <li>- диагностировать и описывать поверхностные природные явления, оценивать их потенциальную опасность для человека;</li> <li>- определять последующие возможности перерастания этих явлений в катастрофические.</li> </ul>	<p>тест</p>	
	<p><i>владеть</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с горным компасом, навигаторами;</li> <li>- методикой прогнозирования</li> </ul>	<p>тест</p>	



		возможного катастрофического развития наблюдаемых природных процессов; - знаниями о специфике природных катастроф Уральского региона;		
--	--	--	--	--

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Паняк С. Г. Динамическая геология [Электронный ресурс]: учебное пособие / Екатеринбург: 2015. - 400 с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/29690">http://www.iprbookshop.ru/29690</a> .	Эл. ресурс
2	Паняк С. Г. Динамическая геология /учебное пособие . Екатеринбург, изд. УГГУ, 2010. - 280 с.	50
3	Богоявленская О. В., Паняк С. Г., Макаров А. Б. Геология/ учебное пособие. Екатеринбург, изд. УГГА, 2002. – 193 с.	10
4	Короновский Н. В. Общая геология. Москва, изд.КДУ, 2006. – 370 с.	5

### 9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Поленов Ю. А. Основы геологии / учебное пособие Екатеринбург, изд. УГГУ, 2008. -250 с.	25
2	Рапацкая Л. А. Общая геология /учебное пособие. Москва, изд. «Высшая школа», 2005. -342 с.	5
3	Паняк С. Г., Огородников В. Н., Поленов Ю. А. Учебная геологическая практика / учебное пособие. Екатеринбург, изд. изд. УГГУ, 2006. – 95 с.	

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Интернет ресурсы

1. Справочная правовая система «Гарант» - [www.garant.ru/actual/pojar](http://www.garant.ru/actual/pojar);
2. Справочная правовая система «Консультант» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
3. Интернет-сайт ГО и ЧС – [www.mchs.gov.ru](http://www.mchs.gov.ru);
4. Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда – [eisot.rosmintrud.ru](http://eisot.rosmintrud.ru);
5. Информационный портал – Охрана труда и Безопасность жизнедеятельности – [ohrana-bjd-narod.ru](http://ohrana-bjd-narod.ru).

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Microsoft Windows 8 Professional.
2. Microsoft Office Professional 2013.
3. Система распознавания текста ABBYY FineReader 12 Professional.

## **13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- лабораторию геокартирования;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

# ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

1. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации учебной практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по учебной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики».

Одобрено на заседании кафедры ГлЗЧС. Протокол от «24» июня 2021 № 10.

Заведующий кафедрой



Л.А. Стороженко

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Профессор по учебно-методическому  
комплексу \_\_\_\_\_ С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02(II) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
**20.03.01 Техносферная безопасность**

Направленность (профиль)  
**Безопасность технологических процессов и производств**

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: проф. Елохин В. А., д.г.-м.н., профессор

Одобрена на заседании кафедры

Безопасности горного производства

(название кафедры)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

Елохин В.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 8 от 16.03.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Горно-технологического факультета

(название факультета)

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 4 от 20.03.2020

(Дата)

Екатеринбург

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	7
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	10
7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12
8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	12
9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	13
11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	13
13 ПРИЛОЖЕНИЯ	23

## 1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Производственная практика – **технологическая практика** направлена на формирование у студентов навыков практической деятельности для решения профессиональных задач в области организационно-управленческой, экспертной, надзорной и инспекционно-аудиторской деятельности:

### **а) организационно-управленческая:**

- обучение рабочих и служащих требованиям безопасности;
- организация и участие в деятельности по защите человека и окружающей среды на уровне производственного предприятия, а также деятельности предприятий в чрезвычайных ситуациях;
- участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам обеспечения безопасности на уровне производственного предприятия;
- участие в организационно-технических мероприятиях по защите территорий от природных и техногенных чрезвычайных ситуаций;
- осуществление государственных мер в области обеспечения безопасности;
- обучение рабочих и служащих требованиям безопасности;

### **б) экспертная, надзорная и инспекционно-аудиторская:**

- выполнение мониторинга полей и источников опасностей в среде обитания;
- участие в проведении экспертизы безопасности, экологической экспертизы;
- определение зон повышенного техногенного риска.

Основная цель технологической практики - углубление теоретических знаний и практических навыков по анализу управления охраной труда в различных отраслях промышленности, производственного травматизма и профзаболеваний; закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин; планирование мероприятий по улучшению условий труда; обеспечение безопасности производственных объектов; изучение организации коллективной защиты.

Задачами технологической практики при прохождении ее на горно-рудных предприятиях являются:

- закрепление студентами теоретических знаний и получение практических навыков работы;
- приобретение навыков по инженерно-технической работе и сбор необходимого фактического материала для написания отчета;
- изучение структуры ГОКа и основных технологических процессов;
- изучение структуры управления охраной труда и промышленной безопасности;
- провести анализ инцидентов, аварий, производственного травматизма и профзаболеваний;
- изучение вредных и опасных производственных факторов (пыль, шум, вибрация);
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

Задачами технологической практики при прохождении ее в Государственной инспекции труда Свердловской области:

- участие в осуществлении контроля состояния условий и охраны труда;

- выполнение анализа производственного травматизма и профзаболеваний за первое полугодие текущего года по Свердловской области;
- принимать участие в расследованиях несчастных случаев или давать заключения по несчастным случаям.

Задачами технологической практики при прохождении ее в Департаменте труда Министерства труда и социального развития Свердловской области:

- изучение основных нормативно-правовых актов по специальной оценке условий труда;
- ознакомление с процедурами и правилами проведения специальной оценки условий труда;
- ознакомление с требованиями и практикой оформления и представления материалов специальной оценки условий труда;
- проведение специальной оценки условий труда одной организации;
- проведение анализа результатов специальной оценки условий труда одной из организаций.

<i>№ п/п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Технологическая практика	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга). Формы проведения практики: дискретно	Производственная практика «Технологическая 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 охраной труда и промышленной безопасностью, 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.

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результатом освоения **технологической практики** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

**общепрофессиональных(ОПК):**

- способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности (ОПК-2);

- способностью ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности (ОПК-3);

- способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ОПК-4);

- готовностью к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе (ОПК-5).

**профессиональных - в области организационно-управленческой деятельности (ПК):**

- готовностью использовать знания по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики (ПК-9);

- способностью использовать знание организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях (ПК-10);

**профессиональных - в области экспертной, надзорной и инспекционно-аудиторской деятельности (ПК):**

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

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий в своей профессиональной деятельности	ОПК-1	<i>знать</i>	информатику, компьютерную графику, электротехнику и электронику, метрологию, стандартизацию и сертификацию, электропривод и электроснабжение, элементы системы автоматизации, вентиляцию горнопромышленных объектов и карьеров.
		<i>уметь</i>	применять знания информатики, компьютерной графики, электротехники и электроники, метрологии, стандартизации и сертификации, электропривода и электроснабжения, элементов системы автоматизации, вентиляции горнопромышленных объектов и карьеров в своей профессиональной деятельности
		<i>владеть</i>	способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности
способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности	ОПК-2	<i>знать</i>	экономику
		<i>уметь</i>	применять знания основ экономики на практике
		<i>владеть</i>	навыками использования основ экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности
способностью ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности	ОПК-3	<i>знать</i>	правовые основы
		<i>уметь</i>	ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности
		<i>владеть</i>	навыками использования основных нормативно-правовых актов в области обеспечения безопасности
способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды	ОПК-4	<i>знать</i>	теоретические основы безопасности жизнедеятельности, физиологию человека, горноспасательное дело
		<i>уметь</i>	пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды
		<i>владеть</i>	способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения



			безопасности человека и окружающей среды
готовностью к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе	ОПК-5	<i>знать</i>	психологию делового общения, гражданское и хозяйственное право
		<i>уметь</i>	применять на практике знаний психологии делового общения, гражданского и хозяйственного права
		<i>владеть</i>	навыками выполнения профессиональных функций при работе в коллективе
готовностью использовать знания по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики	ПК-9	<i>знать</i>	организацию охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях
		<i>уметь</i>	управлять безопасностью труда
		<i>владеть</i>	навыками использования знаний по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики
способностью использовать знание организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях	ПК-10	<i>знать</i>	основы горного дела, управление безопасностью труда, управление техносферной безопасностью
		<i>уметь</i>	применять знания основ горного дела, управления безопасностью труда, управления техносферной безопасностью на практике
		<i>владеть</i>	навыками использования знания организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях
		<i>уметь</i>	применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты
		<i>владеть</i>	навыками применения действующих нормативных правовых актов для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты
		<i>уметь</i>	определять опасные, чрезвычайно опасные зоны
		<i>владеть</i>	навыками определения зон приемлемого риска
готовностью осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения, участвовать в экспертизах их безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации	ПК-18	<i>знать</i>	технологии проведения экспертизы и аудита безопасности, теоретические основы производственной безопасности
		<i>уметь</i>	осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения
		<i>владеть</i>	навыками проведения экспертиз безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	информатику, компьютерную графику, электротехнику и электронику, метрологию, стандартизацию и сертификацию, электропривод и электроснабжение, элементы системы автоматизации, вентиляцию горнопромышленных объектов и карьеров (ОПК-1); экономику (ОПК-2); правовые основы (ОПК-3); теоретические основы безопасности жизнедеятельности, физиологию человека, горноспасательное дело (ОПК-4); психологию делового общения, гражданское и хозяйственное право (ОПК-5); организацию охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях (ПК-9); основы горного дела, управление безопасностью труда, управление техносферной безопасностью (ПК-10); технологию проведения экспертизы и аудита безопасности, теоретические основы производственной безопасности (ПК-18).
Уметь:	применять знания информатики, компьютерной графики, электротехники и электроники, метрологии, стандартизации и сертификации, электропривода и электроснабжения, элементов системы автоматизации, вентиляции горнопромышленных

	<p>объектов и карьеров в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);          применять знания основ экономики на практике (ОПК-2);          ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности (ОПК-3);          пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ОПК-4);          применять на практике знания психологии делового общения, гражданского и хозяйственного права (ОПК-5);          управлять безопасностью труда (ПК-9);          применять знания основ горного дела, управления безопасностью труда, управления техноферной безопасностью на практике (ПК-10);          осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения (ПК-18).</p>
Владеть:	<p>способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техноферной безопасности (ОПК-1);          навыками использования основ экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности (ОПК-2);          навыками использования основных нормативно-правовых актов в области обеспечения безопасности (ОПК-3);          способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ОПК-4);          навыками выполнения профессиональных функций при работе в коллективе (ОПК-5);          навыками использования знаний по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики (ПК-9);          навыками использования знания организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях (ПК-10);          навыками проведения экспертиз безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации (ПК-18).</p>

### 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Технологическая практика студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

### 4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Общее время прохождения учебной практики студентов 6 недель.

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) -учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>			
1		Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны	2	-	собеседование

		руководителя практики от кафедры			
2		Инструктаж по технике безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, сдача техминимума	2		собеседование
		<i>Основной этап</i>			
3		Работа на производстве		204	Отчет по практике
4		Сбор, обработка и анализ информации для отчета		8	Отчет по практике
4.1		Изучение основной технической и нормативной документации и методической литературы по исследуемой проблеме.		4	Отчет по практике
4.2		Сбор материалов для отчета и выпускной квалификационной работы		4	
5		Подготовка отчета о практике, защита отчета		4	Отчет по практике
		Итого	4	212	Зачет

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 перед началом практики 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, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

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

#### **Общие рекомендации студентам по прохождению технологической практики:**

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, 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 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 отчёта 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 практики;

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
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
1. Ознакомиться с организацией, технологическим циклом работ предприятия и его организационной структурой, пройти инструктаж по технике безопасности	Первый раздел отчета - Описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности, .....
2. Ознакомиться с подразделением, на котором студент проходит практику, организацией деятельности отделов охраны труда и техники безопасности и должностными инструкциями рабочих и инженерно-технического персонала.	Первый раздел отчета - Описание подразделения – название, функции, задачи подразделения, должностные обязанности работников (кратко).
<i>Формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
3. Выполнить задания по поручению и под наблюдением руководителя отдела охраны труда и техники безопасности: - освоить навыки работы по специальной оценке условий труда; - изучение вредных и опасных производственных факторов (пыль, шум, вибрация); - участие в осуществлении контроля состояния условий и охраны труда; - выполнение анализа производственного травматизма и профзаболеваний за первое полугодие текущего года по Свердловской области; - и др. (см. задачи практики)	Второй раздел отчета - Составленные студентом документы – таблицы, графики, акты, протоколы и т.д., описание выполненной деятельности.

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам **технологической практики** студент представляет отчет по практике.

Отчет служит основанием для оценки результатов **технологической практики** 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 **технологической практике** имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), содержание (приложение 2), 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 1).

После титульного листа помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики (приложение 4).

*Содержание* отчета о прохождении преддипломной практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 2).

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

Введение не должно превышать 1-2 страницы компьютерного набора.

*Основная часть* отчета содержит два раздела (может быть и больше в зависимости от места прохождения практики и задач практики), каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

*Отчет по технологической практике состоит из следующих разделов (некоторые разделы могут отсутствовать в зависимости от места прохождения практики и задач практики):*

### **1. Общие сведения о предприятии**

Наименование предприятия, географическое положение, пути сообщения, гидрография, климат, история развития, связь с другими предприятиями.

### **2. Организация работы по охране труда**

Раздел должен иллюстрироваться необходимым количеством тщательно и технически грамотно выполненных схем, эскизов, диаграмм, графиков, фотографий и экономическими данными.

### **3. Организация работы по промышленной безопасности**

Раздел должен иллюстрироваться необходимым количеством тщательно и технически грамотно выполненных схем, эскизов, диаграмм, графиков, фотографий и экономическими данными.

### **4. Анализ производственного травматизма и профзаболеваний**

Раздел должен иллюстрироваться необходимым количеством тщательно и технически грамотно выполненных схем, эскизов, диаграмм, графиков, фотографий и экономическими данными.

### **5. Мероприятия по снижению производственного травматизма и профзаболеваний**

### **6. Оценка рисков (природных, техноприродных, техногенных)**

### **7. Индивидуальные задания**

В целях расширения кругозора студентов, развития у них творческой инициативы и исследовательского подхода к решению актуальных задач производства, им следует выполнить индивидуальное задание, направленное на более глубокое изучение проблемы.

Тематика индивидуальных заданий увязывается с конкретными условиями производства.

Темой заданий может быть все новое и оригинальное в методиках оценки рисков, анализе травматизма и профзаболеваний, разработке новых мероприятий по минимизации ущербов, аварийности и т. д. Тема задания должна быть изучена студентом с такой полнотой, чтобы исследовать ее как специальную часть выпускной квалификационной работы.

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

Заключение должно быть по объему не более 2 стр.

В *приложениях* располагают вспомогательный материал: перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики, схемы, эскизы, таблицы цифровых данных.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 30-40 страниц, набранных на компьютере.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о **технологической практик**е выставляется зачет.

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своего отчета и отвечает на вопросы.

## 7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими технологической практики выступает программа технологической практики.

## 8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.  
Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется *Фонд оценочных средств по технологической практике*.

## 9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Промышленная безопасность опасных производственных объектов. Сборник нормативных документов	Эл ресурс
2	Куликов В. М., Гребенкин С.М. Управление безопасностью труда: Учебное пособие, Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2007. 112 с.	20

### 9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасности при ведении горных работ и переработке твёрдых полезных ископаемых». Утверждены Приказом Ростехнадзора от 11.12.2013 г. № 599. Екатеринбург: Изд-во «Урал Юр Издат», 2014. 212 с.	Эл. ресурс
2	Единые правила безопасности при взрывных работах : [настоящие Правила обязательны для всех министерств, ведомств, предприятий, учреждений, организаций и граждан] / сост. М. П. Васильчук [и др.]. - Москва : Изд-во НПО ОБТ, 1993. - 238 с.	19

### 9.3 Ресурсы сети «Интернет»

Горная энциклопедия Аа-лава – Яшма - <http://www.mining-enc.ru>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Научно-технический электронный журнал «Горное дело» - <http://www.gorno-delo.ru/>

## **10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Для успешного прохождения практики, студент использует:

1. Microsoft Windows 8.1 Professional
2. Microsoft Office Professional 2013

### **Информационные справочные системы**

ИПС «КонсультантПлюс»;  
ИПС «Гарант».

### **Базы данных**

Scopus: база данных рефератов и цитирования  
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>  
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## **11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики «преддипломная практика».

## **12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ – Б2.В.02(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

### **12.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов и университета.

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.



## 12.2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент отчета (титульный лист, содержание, введение, заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одного раздела начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Разделы, параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер раздела указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера раздела и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Краткая характеристика организации – места прохождения практики

2 Практический раздел – выполненные работы

Заключение

Приложения

## 12.3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный горный университет (далее – УГГУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

## 12.4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:  
- краткие выводы;  
- оценку решений;  
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а) ...;  
б) ...;  
1) ...;  
2) ...;  
в) ...

## 12.5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложение.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:



Рисунок 1 – Структура администрации организации

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура добычи, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

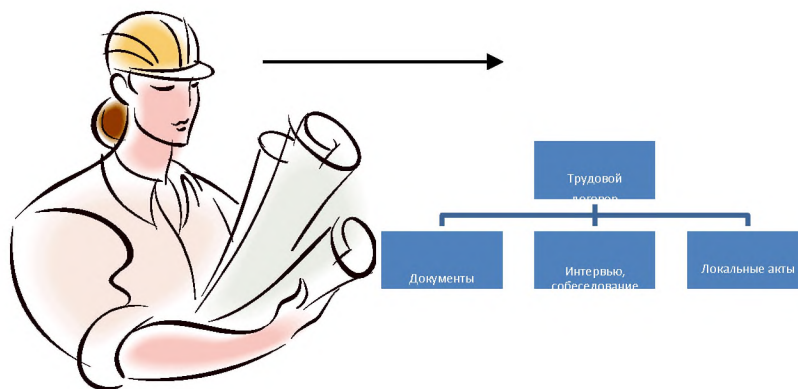
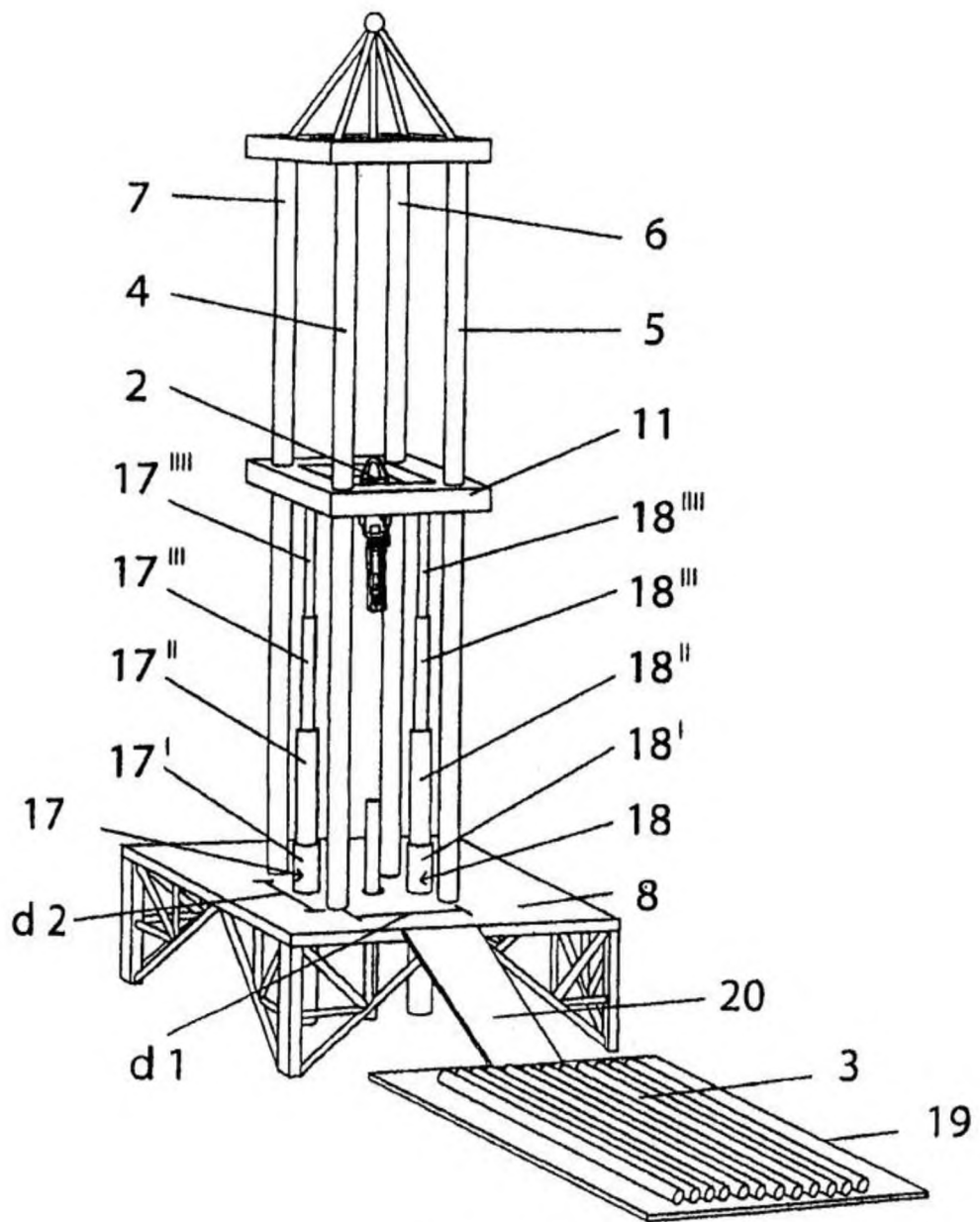


Рисунок 1 - Процесс заключения трудового договора [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:



Фиг.4

Рисунок 2 – Буровая установка,.....<sup>1</sup>

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисующий текст), например, легенда.

<sup>1</sup> Составлено автором по: [15, 23, 42].

## 12.6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 3 – Количество тонн руды, добытого шахтами Свердловской области

Наименование организации	2017	2018
ПАО «Бокситы Севера»	58	59
Березниковская шахта	29	51

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 2 – Динамика основных показателей развития шахтного строительства в России за 2015–2018 гг. [15, с. 35]

	2015	2016	2017	2018
Объем строительства, млрд. руб.				
.....				

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 3 – Количество оборудования<sup>1</sup>

Вид оборудования	2016	2017
Буровая машина	3	5
.....	3	7

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями

---

<sup>1</sup> Составлено автором по: [2, 7, 10]

показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничиваются линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывается один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2016–2017 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

## 12.7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствования из печати данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32]. Это значит, использован четвертый источник из списка литературы со страницы 32. Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках после изложения заимствованных положений номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

## 12.8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформлению списка использованных источников, прилагаемого к отчету, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) **нормативные правовые акты**: Нормативные правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, акты организаций.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативных правовых актов и судебной практики:

1. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасности при ведении горных работ и переработке твёрдых полезных ископаемых». Утверждены Приказом Ростехнадзора от 11.12.2013 г. № 599. [Электронный ресурс] Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасности в угольных шахтах». Серия 05. Выпуск 40. М: Изд-во «Закрытое акционерное общество «Научно-технический центр исследований проблем промышленной безопасности», 2014. 200 с.

2) **книги, статьи, материалы конференций и семинаров**. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

3. Абрамова, А.А. Трудовое законодательство и права женщин [Текст] / А.А.Абрамова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. - 2001. - № 5. - С. 23–25.

4. Витрянский, В.В. Договор банковского счета [Текст] / В.В. Витрянский // Хозяйство и право.- 2006.- № 4.- С. 19 – 25.

5. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. – Режим доступа: <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova>.

6. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.;

**3) статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы.** Располагаются по алфавиту. Например:

7. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердлов. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

8. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

9. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

**4) книги и статьи на иностранных языках** в алфавитном порядке. Например:

10. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

11. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

11. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51;

12. Marry S.E. Legal Pluralism. – Law and Society Review. Vol 22.- 1998.- №5.- p. 22-27

**5) интернет-сайты.** Например:

13. Горная энциклопедия Аа-лава – Яшма. [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.mining-enc.ru>

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются, источники печатаются с абзацного отступа.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках<sup>2</sup>:

- [Видеозапись];

- [Мультимедиа];

- [Текст];

- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

---

<sup>2</sup> Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.



## 12.9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

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, Ъ (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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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 технологической практики

(название практики)

*на шахте «Интинская» «Интинской угольной компании»*

(наименование организации прохождения практики)

Направление: 20.03.01  
*ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ*

Студент: Иванов И.И.  
Группа: БТП - 18

Профиль:  
*Безопасность технологических процессов и  
производств*

Руководитель практики от университета:  
Сидоров И.В. доц., к.т.н.

Руководитель практики от организации:  
Петров И.С., главный инженер

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
2018

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

### СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Основная часть	5
1.1.	Общие сведения о шахте	
1.2.	Краткая геологическая характеристика шахтного поля	
1.3.	Вскрытие и подготовка шахтного поля	
1.4.	Системы разработки и очистные работы	
1.5.	Вентиляция шахты и вентиляционные установки	
1.6.	Рудничный транспорт	
1.7	Подъёмные установки	
1.8	Пневматические установки	
1.9.	Водоотливные установки	
1.10	Электроснабжение шахты, участка и рудников, освещение	
1.11	Поверхность шахты	
1.12	Охрана недр и окружающей среды	
1.13	Экономическая часть	
1.14	Индивидуальные задания	
2	Заключение	...
	Список использованных источников	...
	Приложения	...

Структурными элементами отчета являются:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Содержание индивидуального задания

---

---

---

---

---

---

Оценка выполнения индивидуального задания \_\_\_\_\_

---

---

**График (план) прохождения практики**

Период	Характеристика работы	Текущий контроль (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/ организации
1 день практики	Проведение инструктажа в организации по технике безопасности и охране труда		

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**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

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**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)

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Фамилия

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### 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 оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

#### *Например*

Иванов Петр Алексеевич проходил практику на шахте «Интинская» «Интинской угольной компании» на участке очистных работ практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики. Иванов П. А. зарекомендовал себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелен на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Иванов П. А. ознакомился со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой участка горно-добычных работ, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей горнорабочего подземного и принял активное участие в текущей деятельности.

Под руководством опытного специалиста, начальника участка изучал должностные инструкции и обязанности горнорабочего подземного, наряд – накладные на выполнение работ.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относился добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировал знание теоретического материала, профессиональной терминологии; умение применять теоретические знания на практике; продемонстрировала навыки проведения работ по уборке горной массы, возведение крепи, наращивания секции конвейера;

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

Практика Иванова П. А. заслуживает положительной оценки.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
ФИО  
МП

# ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

1. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации производственной практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по производственной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики».

Одобрено на заседании кафедры БГП. Протокол от «24» июня 2021 № 9.

Заведующий кафедрой



В.А. Елохин



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу  
С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.03(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки  
**20.03.01 Техносферная безопасность**

Направленность (профиль)  
**Безопасность технологических процессов и производств**

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

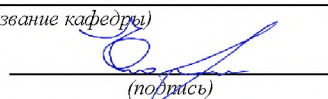
Автор: проф. Елохин В. А., д.г.-м.н., профессор

Одобрена на заседании кафедры

Безопасности горного производства

(название кафедры)

Зав. кафедрой

  
(подпись)

Елохин В.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 8 от 16.03.2020

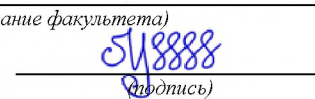
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Горно-технологического факультета

(название факультета)

Председатель

  
(подпись)

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 4 от 20.03.2020

(Дата)

Екатеринбург

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	8
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	11
7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	13
8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	13
9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	14
11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	14
13 ПРИЛОЖЕНИЯ	24

## 1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Производственная практика – **практика по получению опыта профессиональной деятельности** направлена на формирование у студентов навыков практической деятельности для решения профессиональных задач в области организационно-управленческой, экспертной, надзорной и инспекционно-аудиторской деятельности:

### **а) организационно-управленческая:**

- обучение рабочих и служащих требованиям безопасности;
- организация и участие в деятельности по защите человека и окружающей среды на уровне производственного предприятия, а также деятельности предприятий в чрезвычайных ситуациях;
- участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам обеспечения безопасности на уровне производственного предприятия;
- участие в организационно-технических мероприятиях по защите территорий от природных и техногенных чрезвычайных ситуаций;
- осуществление государственных мер в области обеспечения безопасности;
- обучение рабочих и служащих требованиям безопасности;

### **б) экспертная, надзорная и инспекционно-аудиторская:**

- выполнение мониторинга полей и источников опасностей в среде обитания;
- участие в проведении экспертизы безопасности, экологической экспертизы;
- определение зон повышенного техногенного риска.

Основная цель преддипломной практики - углубление теоретических знаний и практических навыков по анализу управления охраной труда в различных отраслях промышленности, производственного травматизма и профзаболеваний; закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин; планирование мероприятий по улучшению условий труда; обеспечение безопасности производственных объектов; изучение организации коллективной защиты.

Задачами практики по получению опыта профессиональной деятельности при прохождении ее на горнорудных предприятиях являются:

- закрепление студентами теоретических знаний и получение практических навыков работы;
- приобретение навыков по инженерно-технической работе и сбор необходимого фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение структуры ГОКа и основных технологических процессов;
- изучение структуры управления охраной труда и промышленной безопасности;
- провести анализ инцидентов, аварий, производственного травматизма и профзаболеваний;
- изучение вредных и опасных производственных факторов (пыль, шум, вибрация);
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

Задачами практики по получению опыта профессиональной деятельности при прохождении ее в Государственной инспекции труда Свердловской области:

- участие в осуществлении контроля состояния условий и охраны труда;

- выполнение анализа производственного травматизма и профзаболеваний за первое полугодие текущего года по Свердловской области;
- принимать участие в расследованиях несчастных случаев или давать заключения по несчастным случаям.

Задачами практики по получению опыта профессиональной деятельности при прохождении ее в Департаменте труда Министерства труда и социального развития Свердловской области:

- изучение основных нормативно-правовых актов по специальной оценке условий труда;
- ознакомление с процедурами и правилами проведения специальной оценки условий труда;
- ознакомление с требованиями и практикой оформления и представления материалов специальной оценки условий труда;
- проведение специальной оценки условий труда одной организации;
- проведение анализа результатов специальной оценки условий труда одной из организаций.

<i>№ п\п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Практика по получению опыта профессиональной деятельности	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга). Формы проведения практики: дискретно	Производственная практика «Практика по получению опыта профессиональной деятельности» 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 охраной труда и промышленной безопасностью, 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.

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результатом освоения **практики по получению опыта профессиональной деятельности** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

**общепрофессиональных(ОПК):**

- способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности (ОПК-2);

- способностью ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности (ОПК-3);

- способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ОПК-4);

- готовностью к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе (ОПК-5).

**профессиональных - в области организационно-управленческой деятельности (ПК):**

- способностью организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ПК-11);

- способностью применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты (ПК-12);

**профессиональных - в области экспертной, надзорной и инспекционно-аудиторской деятельности (ПК):**

- способностью определять нормативные уровни допустимых негативных воздействий на человека и окружающую среду (ПК-14);

- способностью проводить измерения уровней опасностей в среде обитания, обрабатывать полученные результаты, составлять прогнозы возможного развития ситуации (ПК-15);

- способностью анализировать механизмы воздействия опасностей на человека, определять характер взаимодействия организма человека с опасностями среды обитания с учетом специфики механизма токсического действия вредных веществ, энергетического воздействия и комбинированного действия вредных факторов (ПК-16);

- способностью определять опасные, чрезвычайно опасные зоны, зоны приемлемого риска (ПК-17).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий в своей профессиональной деятельности	ОПК-1	<i>знать</i>	информатику, компьютерную графику, электротехнику и электронику, метрологию, стандартизацию и сертификацию, электропривод и электроснабжение, элементы системы автоматизации, вентиляцию горнопромышленных объектов и карьеров.
		<i>уметь</i>	применять знания информатики, компьютерной графики, электротехники и электроники, метрологии, стандартизации и сертификации, электропривода и электроснабжения, элементов системы автоматизации, вентиляции горнопромышленных объектов и карьеров в своей профессиональной деятельности
		<i>владеть</i>	способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности
способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности	ОПК-2	<i>знать</i>	экономику
		<i>уметь</i>	применять знания основ экономики на практике
		<i>владеть</i>	навыками использования основ экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности

деятельности			
способностью ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности	ОПК-3	<i>знать</i>	правовые основы
		<i>уметь</i>	ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности
		<i>владеть</i>	навыками использования основных нормативно-правовых актов в области обеспечения безопасности
способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды	ОПК-4	<i>знать</i>	теоретические основы безопасности жизнедеятельности, физиологию человека, горноспасательное дело
		<i>уметь</i>	пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды
		<i>владеть</i>	способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды
готовностью к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе	ОПК-5	<i>знать</i>	психологию делового общения, гражданское и хозяйственное право
		<i>уметь</i>	применять на практике знания психологии делового общения, гражданского и хозяйственного права
		<i>владеть</i>	навыками выполнения профессиональных функций при работе в коллективе
		<i>уметь</i>	применять знания основ горного дела, управления безопасностью труда, управления техносферной безопасностью на практике
		<i>владеть</i>	навыками использования знания организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях
способностью организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды	ПК-11	<i>знать</i>	производственную безопасность
		<i>уметь</i>	организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды
		<i>владеть</i>	навыками организации, планирования и реализации работы исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды
способностью применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты	ПК-12	<i>знать</i>	гражданское и хозяйственное право, основы теории разрушения горных пород взрывом и технологии безопасности взрывных работ
		<i>уметь</i>	применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты
		<i>владеть</i>	навыками применения действующих нормативных правовых актов для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты
способностью определять нормативные уровни допустимых негативных воздействий на человека и окружающую среду	ПК-14	<i>знать</i>	основы защиты населения и территории в чрезвычайных ситуациях, экспертизу и аудит безопасности, специальную оценку условий труда
		<i>уметь</i>	проводить специальную оценку условий труда
		<i>владеть</i>	навыками определения нормативных уровней допустимых негативных воздействий на человека и окружающую среду
способностью проводить измерения уровней опасностей в среде обитания, обрабатывать полученные результаты, составлять прогнозы возможного развития ситуации	ПК-15	<i>знать</i>	допустимые уровни опасностей в среде обитания
		<i>уметь</i>	проводить измерения уровней опасностей в среде обитания
		<i>владеть</i>	навыками обработки полученных результатов, составления прогнозов возможного развития ситуации
способностью анализировать механизмы воздействия опасностей на человека, определять характер взаимодействия организма человека с опасностями	ПК-16	<i>знать</i>	физику горных пород, производственную санитарию и гигиену труда, физиологию человека
		<i>уметь</i>	анализировать механизмы воздействия опасностей на человека
		<i>владеть</i>	навыками определения характера взаимодействия организма человека с опасностями среды обитания с учетом

среды обитания с учетом специфики механизма токсического действия вредных веществ, энергетического воздействия и комбинированного действия вредных факторов			специфики механизма токсического действия вредных веществ, энергетического воздействия и комбинированного действия вредных факторов
способностью определять опасные, чрезвычайно опасные зоны, зоны приемлемого риска	ПК-17	<i>знать</i>	теоретические основы устойчивости объектов экономики в ЧС, защиты населения и территории в чрезвычайных ситуациях, горноспасательного дела
		<i>уметь</i>	определять опасные, чрезвычайно опасные зоны
		<i>владеть</i>	навыками определения зон приемлемого риска

В результате практики обучающийся должен:

<b>Знать:</b>	системы автоматики, вентиляцию горнопромышленных объектов и карьеров (ОПК-1); экономику (ОПК-2); правовые основы (ОПК-3); теоретические основы безопасности жизнедеятельности, физиологию человека, горноспасательное дело (ОПК-4); психологию делового общения, гражданское и хозяйственное право (ОПК-5); производственную безопасность (ПК-11); гражданское и хозяйственное право, основы теории разрушения горных пород взрывом и технологии безопасности взрывных работ (ПК-12); основы защиты населения и территории в чрезвычайных ситуациях, экспертизу и аудит безопасности, специальную оценку условий труда (ПК-14); допустимые уровни опасностей в среде обитания (ПК-15); физику горных пород, производственную санитарию и гигиену труда, физиологию человека (ПК-16); теоретические основы устойчивости объектов экономики в ЧС, защиты населения и территории в чрезвычайных ситуациях, горноспасательного дела (ПК-17);
<b>Уметь:</b>	применять знания информатики, компьютерной графики, электротехники и электроники, метрологии, стандартизации и сертификации, электропривода и электроснабжения, элементов системы автоматики, вентиляции горнопромышленных объектов и карьеров в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); применять знания основ экономики на практике (ОПК-2); ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности (ОПК-3); пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ОПК-4); применять на практике знания психологии делового общения, гражданского и хозяйственного права (ОПК-5); организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ПК-11); применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты (ПК-12); проводить специальную оценку условий труда (ПК-14); проводить измерения уровней опасностей в среде обитания (ПК-15); анализировать механизмы воздействия опасностей на человека (ПК-16); определять опасные, чрезвычайно опасные зоны (ПК-17).
<b>Владеть:</b>	способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности (ОПК-1); навыками использования основ экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности (ОПК-2); навыками использования основных нормативно-правовых актов в области обеспечения безопасности (ОПК-3); способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ОПК-4); навыками выполнения профессиональных функций при работе в коллективе (ОПК-5); навыками организации, планирования и реализации работы исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ПК-11);

	<p>навыками применения действующих нормативных правовых актов для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты (ПК-12);</p> <p>навыками определения нормативных уровней допустимых негативных воздействий на человека и окружающую среду (ПК-14);</p> <p>навыками обработки полученных результатов, составления прогнозов возможного развития ситуации (ПК-15);</p> <p>навыками определения характера взаимодействия организма человека с опасностями среды обитания с учетом специфики механизма токсического действия вредных веществ, энергетического воздействия и комбинированного действия вредных факторов (ПК-16);</p> <p>навыками определения зон приемлемого риска (ПК-17).</p>
--	---

### 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

### 4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

Общее время прохождения учебной практики студентов 18 недели.

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) -учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>			
1		Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	2	-	собеседование
2		Инструктаж по технике безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, сдача техминимума	2		собеседование
		<i>Основной этап</i>			
3		Работа на производстве		644	Отчет по практике
4		Сбор, обработка и анализ информации для отчета		8	Отчет по практике
4.1		Изучение основной технической и нормативной документации и методической литературы по исследуемой проблеме.		4	Отчет по практике
4.2		Сбор материалов для отчета и выпускной квалификационной работы		4	
5		Подготовка отчета о практике, защита отчета		4	Отчет по практике
		Итого	4	636	Зачет



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 перед началом практики 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, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

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

#### **Общие рекомендации студентам по прохождению практики по получению 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, 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 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 отчёта 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 практики;

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
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
1. Ознакомиться с организацией, технологическим циклом работ предприятия и его организационной структурой, пройти инструктаж по технике безопасности	Первый раздел отчета - Описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности, ....
2. Ознакомиться с подразделением, на котором студент проходит практику, организацией деятельности отделов охраны труда и техники безопасности и должностными инструкциями рабочих и инженерно-технического персонала.	Первый раздел отчета - Описание подразделения – название, функции, задачи подразделения, должностные обязанности работников (кратко).
<i>Формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
3. Выполнить задания по поручению и под наблюдением руководителя отдела охраны труда и техники безопасности: - освоить навыки работы по специальной оценке условий труда - изучение вредных и опасных производственных факторов(пыль, шум, вибрация); - участие в осуществлении контроля состояния условий и охраны труда; - выполнение анализа производственного травматизма и профзаболеваний за первое полугодие текущего года по Свердловской области; - и др. (см. задачи практики)	Второй раздел отчета - Составленные студентом документы – таблицы, графики, акты, протоколы и т.д., описание выполненной деятельности.

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам **практики по получению опыта профессиональной деятельности** студент представляет отчет по практике.

Отчет служит основанием для оценки результатов **практики по получению 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 **практике по получению опыта профессиональной деятельности** имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), содержание (приложение 2), 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 1).

После титульного листа помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики (приложение 4).

*Содержание* отчета о прохождении преддипломной практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 2).

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

Введение не должно превышать 1-2 страницы компьютерного набора.

*Основная часть* отчета содержит два раздела (может быть и больше в зависимости от места прохождения практики и задач практики), каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

*Отчет по практике по получению опыта профессиональной деятельности состоит из следующих разделов (некоторые разделы могут отсутствовать в зависимости от места прохождения практики и задач практики):*

### **1. Общие сведения о предприятии**

Наименование предприятия, географическое положение, пути сообщения, гидрография, климат, история развития, связь с другими предприятиями.

### **2. Организация работы по охране труда**

Раздел должен иллюстрироваться необходимым количеством тщательно и технически грамотно выполненных схем, эскизов, диаграмм, графиков, фотографий и экономическими данными.

### **3. Организация работы по промышленной безопасности**

Раздел должен иллюстрироваться необходимым количеством тщательно и технически грамотно выполненных схем, эскизов, диаграмм, графиков, фотографий и экономическими данными.

### **4. Анализ производственного травматизма и профзаболеваний**

Раздел должен иллюстрироваться необходимым количеством тщательно и технически грамотно выполненных схем, эскизов, диаграмм, графиков, фотографий и экономическими данными.

### **5. Мероприятия по снижению производственного травматизма и профзаболеваний**

### **6. Оценка рисков (природных, техноприродных, техногенных)**

### **7. Индивидуальные задания**

В целях расширения кругозора студентов, развития у них творческой инициативы и исследовательского подхода к решению актуальных задач производства, им следует выполнить индивидуальное задание, направленное на более глубокое изучение проблемы.

Тематика индивидуальных заданий увязывается с конкретными условиями производства.

Темой заданий может быть все новое и оригинальное в методиках оценки рисков, анализе травматизма и профзаболеваний, разработке новых мероприятий по минимизации ущербов, аварийности и т. д. Тема задания должна быть изучена студентом с такой полнотой, чтобы исследовать ее как специальную часть выпускной квалификационной работы.

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

Заключение должно быть по объему не более 2 стр.

В *приложениях* располагают вспомогательный материал: перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики, схемы, эскизы, таблицы цифровых данных.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 30-40 страниц, набранных на компьютере.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о **практике по получению опыта профессиональной деятельности** выставляется зачет.

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своего отчета и отвечает на вопросы.

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики по получению опыта профессиональной деятельности преддипломной практикой выступает программа практики по получению опыта профессиональной деятельности.

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется *Фонд оценочных средств по практике по получению опыта профессиональной деятельности.*

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **9.1 Основная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Промышленная безопасность опасных производственных объектов. Сборник нормативных документов	Эл ресурс
2	Куликов В. М., Гребенкин С.М. Управление безопасностью труда: Учебное пособие, Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2007. 112 с.	20

### **9.2 Дополнительная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасности при ведении горных работ и переработке твёрдых полезных ископаемых». Утверждены Приказом Ростехнадзора от 11.12.2013 г. № 599. Екатеринбург: Изд-во «Урал Юр Издат», 2014. 212 с.	Эл. ресурс
2	Единые правила безопасности при взрывных работах : [настоящие Правила обязательны для всех министерств, ведомств, предприятий, учреждений, организаций и граждан] / сост. М. П. Васильчук [и др.]. - Москва : Изд-во НПО ОБТ, 1993. - 238 с.	19

### **9.3 Ресурсы сети «Интернет»**

Горная энциклопедия Аа-лава – Яшма - <http://www.mining-enc.ru>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

## **10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Для успешного прохождения практики, студент использует:

1. Microsoft Windows 8.1 Professional
2. Microsoft Office Professional 2013

### **Информационные справочные системы**

ИПС «КонсультантПлюс»;  
ИПС «Гарант».

### **Базы данных**

Scopus: база данных рефератов и цитирования  
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>  
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## **11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики «преддипломная практика».

## **12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ – Б2.В.03(П) ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **12.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов и университета.

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

## 12.2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент отчета (титульный лист, содержание, введение, заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одного раздела начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Разделы, параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер раздела указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера раздела и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Краткая характеристика организации – места прохождения практики

2 Практический раздел – выполненные работы

Заключение

Приложения

## 12.3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный горный университет (далее – УГГУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

#### 11.4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...



## 12.5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложение.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:



Рисунок 1 – Структура администрации организации

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура добычи, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

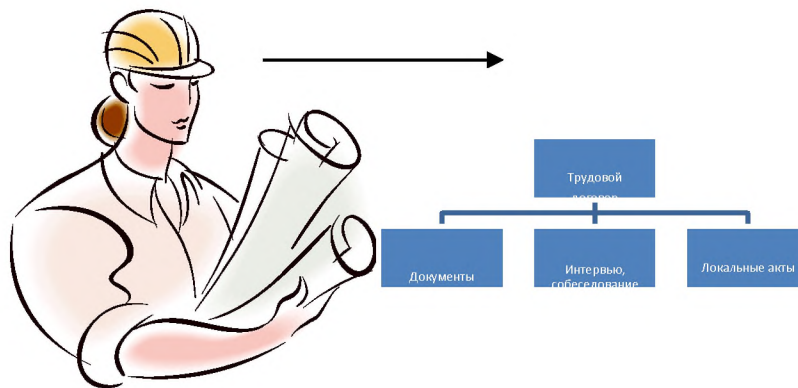
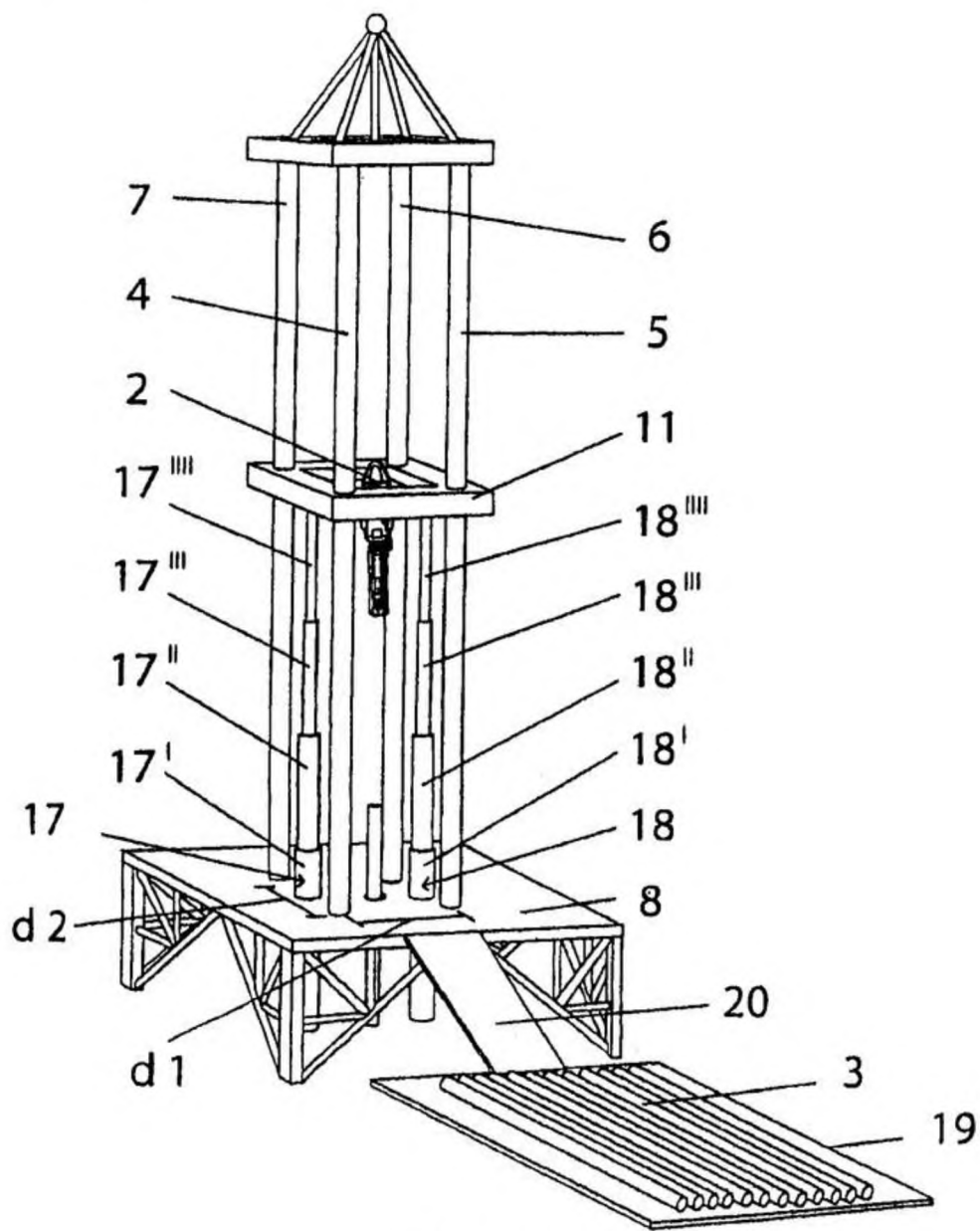


Рисунок 1 - Процесс заключения трудового договора [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:



Фиг.4

Рисунок 2 – Буровая установка,.....<sup>1</sup>

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисующий текст), например, легенда.

<sup>1</sup> Составлено автором по: [15, 23, 42].

## 12.6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 3 – Количество тонн руды, добытого шахтами Свердловской области

Наименование организации	2017	2018
ПАО «Бокситы Севера»	58	59
Березниковская шахта	29	51

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 2 – Динамика основных показателей развития шахтного строительства в России за 2015–2018 гг. [15, с. 35]

	2015	2016	2017	2018
Объем строительства, млрд. руб.				
.....				

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 3 – Количество оборудования<sup>1</sup>

Вид оборудования	2016	2017
Буровая машина	3	5
.....	3	7

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями

<sup>1</sup> Составлено автором по: [2, 7, 10]

показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничиваются линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2016–2017 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

## 12.7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствования из печати данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32]. Это значит, использован четвертый источник из списка литературы со страницы 32. Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках после изложения заимствованных положений номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

## 12.8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформлению списка использованных источников, прилагаемого к отчету, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) **нормативные правовые акты**: Нормативные правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, акты организаций.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативных правовых актов и судебной практики:

1. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасности при ведении горных работ и переработке твёрдых полезных ископаемых». Утверждены Приказом Ростехнадзора от 11.12.2013 г. № 599. [Электронный ресурс] Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасности в угольных шахтах». Серия 05. Выпуск 40. М: Изд-во «Закрытое акционерное общество «Научно-технический центр исследований проблем промышленной безопасности», 2014. 200 с.

2) **книги, статьи, материалы конференций и семинаров**. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

3. Абрамова, А.А. Трудовое законодательство и права женщин [Текст] / А.А.Абрамова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. - 2001. - № 5. - С. 23–25.

4. Витрянский, В.В. Договор банковского счета [Текст] / В.В. Витрянский // Хозяйство и право.- 2006.- № 4.- С. 19 – 25.

5. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. – Режим доступа: <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova>.

6. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.;

**3) статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы.** Располагаются по алфавиту. Например:

7. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердлов. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

8. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

9. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

**4) книги и статьи на иностранных языках** в алфавитном порядке. Например:

10. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

11. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

11. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51;

12. Marry S.E. Legal Pluralism. – Law and Society Review. Vol 22.- 1998.- №5.- p. 22-27

**5) интернет-сайты.** Например:

13. Горная энциклопедия Аа-лава – Яшма. [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.mining-enc.ru>

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются, источники печатаются с абзацного отступа.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках<sup>2</sup>:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

---

<sup>2</sup> Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

## 12.9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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 по получению опыта профессиональной**  
**деятельности**  
(название практики)  
*на шахте «Интинская» «Интинской угольной компании»*  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации прохождения практики)

Направление: 20.03.01  
*ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ*

Студент: Иванов И.И.  
Группа: БТП - 18

Профиль:  
*Безопасность технологических процессов и  
производства*

Руководитель практики от университета:  
Сидоров И.В. доц., к.т.н.

Руководитель практики от организации:  
Петров И.С., главный инженер

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
2018



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

### СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Основная часть	5
1.1.	Общие сведения о шахте	
1.2.	Краткая геологическая характеристика шахтного поля	
1.3.	Вскрытие и подготовка шахтного поля	
1.4.	Системы разработки и очистные работы	
1.5.	Вентиляция шахты и вентиляционные установки	
1.6.	Рудничный транспорт	
1.7	Подъёмные установки	
1.8	Пневматические установки	
1.9.	Водоотливные установки	
1.10	Электроснабжение шахты, участка и рудников, освещение	
1.11	Поверхность шахты	
1.12	Охрана недр и окружающей среды	
1.13	Экономическая часть	
1.14	Индивидуальные задания	
2	Заключение	...
	Список использованных источников	...
	Приложения	...

Структурными элементами отчета являются:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Содержание индивидуального задания

---

---

---

---

---

---

Оценка выполнения индивидуального задания \_\_\_\_\_

---

---

**График (план) прохождения практики**

Период	Характеристика работы	Текущий контроль (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/ организации
1 день практики	Проведение инструктажа в организации по технике безопасности и охране труда		

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**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)

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

И.О. Фамилия

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### 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 оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

#### *Например*

Иванов Петр Алексеевич проходил практику на шахте «Интинская» «Интинской угольной компании» на участке очистных работ практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики. Иванов П. А. зарекомендовал себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелен на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Иванов П. А. ознакомился со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой участка горно-добычных работ, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей горнорабочего подземного и принял активное участие в текущей деятельности.

Под руководством опытного специалиста, начальника участка изучал должностные инструкции и обязанности горнорабочего подземного, наряд – накладные на выполнение работ.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относился добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировал знание теоретического материала, профессиональной терминологии; умение применять теоретические знания на практике; продемонстрировала навыки проведения работ по уборке горной массы, возведение крепи, наращивания секции конвейера;

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

Практика Иванова П. А. заслуживает положительной оценки.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
ФИО  
МП

# ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации производственной практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по производственной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики».

Одобрено на заседании кафедры БПП. Протокол от «24» июня 2021 № 9.

Заведующий кафедрой



В.А. Елохин

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому  
комитету  
С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.04(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
**20.03.01 Техносферная безопасность**

Направленность (профиль)  
**Безопасность технологических процессов и производств**

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Автор: проф. Елохин В. А., д.г.-м.н., профессор

Одобрена на заседании кафедры

Безопасности горного производства

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Елохин В.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 8 от 16.03.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Горно-технологического факультета

(название факультета)

Председатель

Колчина Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 4 от 20.03.2020

(Дата)

Екатеринбург

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	12
4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	12
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	15
7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	17
8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	17
9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	18
11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	18
12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	18
13 ПРИЛОЖЕНИЯ	28



## 1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Производственная практика – **преддипломная практика** направлена на формирование у студентов навыков практической деятельности для решения профессиональных задач в области организационно-управленческой, экспертной, надзорной и инспекционно-аудиторской деятельности:

### **а) организационно-управленческая:**

- обучение рабочих и служащих требованиям безопасности;
- организация и участие в деятельности по защите человека и окружающей среды на уровне производственного предприятия, а также деятельности предприятий в чрезвычайных ситуациях;
- участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам обеспечения безопасности на уровне производственного предприятия;
- участие в организационно-технических мероприятиях по защите территорий от природных и техногенных чрезвычайных ситуаций;
- осуществление государственных мер в области обеспечения безопасности;
- обучение рабочих и служащих требованиям безопасности;

### **б) экспертная, надзорная и инспекционно-аудиторская:**

- выполнение мониторинга полей и источников опасностей в среде обитания;
- участие в проведении экспертизы безопасности, экологической экспертизы;
- определение зон повышенного техногенного риска.

Основная цель преддипломной практики - углубление теоретических знаний и практических навыков по анализу управления охраной труда в различных отраслях промышленности, производственного травматизма и профзаболеваний; закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин; планирование мероприятий по улучшению условий труда; обеспечение безопасности производственных объектов; изучение организации коллективной защиты.

Задачами преддипломной практики при прохождении ее на горнорудных предприятиях являются:

- закрепление студентами теоретических знаний и получение практических навыков работы;
- приобретение навыков по инженерно-технической работе и сбор необходимого фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение структуры ГОКа и основных технологических процессов;
- изучение структуры управления охраной труда и промышленной безопасности;
- провести анализ инцидентов, аварий, производственного травматизма и профзаболеваний;
- изучение вредных и опасных производственных факторов (пыль, шум, вибрация);
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

Задачами преддипломной практики при прохождении ее в Государственной инспекции труда Свердловской области:

- участие в осуществлении контроля состояния условий и охраны труда;

- выполнение анализа производственного травматизма и профзаболеваний за первое полугодие текущего года по Свердловской области;
- принимать участие в расследованиях несчастных случаев или давать заключения по несчастным случаям.

Задачами преддипломной практики при прохождении ее в Департаменте труда Министерства труда и социального развития Свердловской области:

- изучение основных нормативно-правовых актов по специальной оценке условий труда;
- ознакомление с процедурами и правилами проведения специальной оценки условий труда;
- ознакомление с требованиями и практикой оформления и представления материалов специальной оценки условий труда;
- проведение специальной оценки условий труда одной организации;
- проведение анализа результатов специальной оценки условий труда одной из организаций.

<i>№ п/п</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) или выездная (вне г. Екатеринбурга). Формы проведения практики: дискретно	Производственная практика «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 охраной труда и промышленной безопасностью, 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.

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результатом освоения **преддипломной практики** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

### ***общекультурных (ОК):***

- владением компетенциями сохранения здоровья (знание и соблюдение норм здорового образа жизни и физической культуры) (ОК-1);
- владением компетенциями ценностно-смысловой ориентации (понимание ценности культуры, науки, производства, рационального потребления) (ОК-2);
- владением компетенциями гражданственности (знание и соблюдение прав и обязанностей гражданина, свободы и ответственности) (ОК-3);
- владением компетенциями самосовершенствования (сознание необходимости, потребность и способность обучаться) (ОК-4);
- владением компетенциями социального взаимодействия: способностью использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовностью к сотрудничеству, расовой, национальной, религиозной терпимости, умением погашать конфликты, способностью к социальной адаптации, коммуникативностью, толерантностью (ОК-5);
- способностью организовать свою работу ради достижения поставленных целей и готовностью к использованию инновационных идей (ОК-6);
- владением культурой безопасности и рискоориентированным мышлением, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов в жизни и деятельности (ОК-7);
- способностью работать самостоятельно (ОК-8);
- способностью принимать решения в пределах своих полномочий (ОК-9);
- способностью к познавательной деятельности (ОК-10);
- способностью к абстрактному и критическому мышлению, исследованию окружающей среды для выявления ее возможностей и ресурсов, способностью к принятию нестандартных решений и разрешению проблемных ситуаций (ОК-11);
- способностью использования основных программных средств, умением пользоваться глобальными информационными ресурсами, владением современными средствами телекоммуникаций, способностью использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных и социальных задач (ОК-12);
- владением письменной и устной речью на русском языке, способностью использовать профессионально-ориентированную риторiku, владением методами создания понятных текстов, способностью осуществлять социальное взаимодействие на одном из иностранных языков (ОК-13);
- способностью использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной и социальной деятельности (ОК-14);
- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15).

### ***общепрофессиональных(ОПК):***

- способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности (ОПК-2);
- способностью ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности (ОПК-3);
- способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ОПК-4);
- готовностью к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе (ОПК-5).

### ***профессиональных - в области организационно-управленческой деятельности (ПК):***

- готовностью использовать знания по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики (ПК-9);

- способностью использовать знание организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях (ПК-10);
  - способностью организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды (ПК-11);
  - способностью применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты (ПК-12);
- профессиональных - в области экспертной, надзорной и инспекционно-аудиторской деятельности (ПК):**
- способностью определять нормативные уровни допустимых негативных воздействий на человека и окружающую среду (ПК-14);
  - способностью проводить измерения уровней опасностей в среде обитания, обрабатывать полученные результаты, составлять прогнозы возможного развития ситуации (ПК-15);
  - способностью анализировать механизмы воздействия опасностей на человека, определять характер взаимодействия организма человека с опасностями среды обитания с учетом специфики механизма токсического действия вредных веществ, энергетического воздействия и комбинированного действия вредных факторов (ПК-16);
  - способностью определять опасные, чрезвычайно опасные зоны, зоны приемлемого риска (ПК-17);
  - готовностью осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения, участвовать в экспертизах их безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации (ПК-18).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
владением компетенциями сохранения здоровья (знание и соблюдение норм здорового образа жизни и физической культуры)	ОК-1	<i>знать</i>	нормы здорового образа жизни и физической культуры
		<i>уметь</i>	соблюдать нормы здорового образа жизни и физической культуры
		<i>владеть</i>	навыками сохранения здоровья
владением компетенциями ценностно-смысловой ориентации (понимание ценности культуры, науки, производства, рационального потребления)	ОК-2	<i>знать</i>	ценности культуры, науки, производства, рационального потребления
		<i>уметь</i>	понимать ценности культуры, науки, производства, рационального потребления
		<i>владеть</i>	навыками ценностно-смысловой ориентации
владением компетенциями гражданственности (знание и соблюдение прав и обязанностей гражданина, свободы и ответственности)	ОК-3	<i>знать</i>	права и обязанности гражданина, свободы и ответственности
		<i>уметь</i>	соблюдать права и обязанности гражданина, свободы и ответственности
		<i>владеть</i>	навыками гражданственности
владением компетенциями самосовершенствования (сознание необходимости, потребность и способность обучаться)	ОК-4	<i>знать</i>	необходимость, потребность и способность обучаться
		<i>уметь</i>	обучаться
		<i>владеть</i>	навыками самосовершенствования
владением компетенциями социального взаимодействия: способностью использования эмоциональных и волевых особенностей психологии личности, готовностью к сотрудничеству, расовой,	ОК-5	<i>знать</i>	эмоциональные и волевые особенности психологии личности
		<i>уметь</i>	погашать конфликты, сотрудничать
		<i>владеть</i>	навыками социальной адаптации, коммуникативности, толерантности

национальной, религиозной терпимости, умением погашать конфликты, способностью к социальной адаптации, коммуникативностью, толерантностью			
способностью организовать свою работу ради достижения поставленных целей и готовностью к использованию инновационных идей	ОК-6	<i>знать</i>	психологию делового общения
		<i>уметь</i>	организовать свою работу
		<i>владеть</i>	навыками делового общения
владением культурой безопасности и рискориентированным мышлением, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов в жизни и деятельности	ОК-7	<i>знать</i>	теоретические основы безопасности жизнедеятельности, надежности технических систем и техногенный риск, надзора, контроля и управления в сфере безопасности, устойчивости объектов экономики в ЧС, экологии
		<i>уметь</i>	применять знания безопасности жизнедеятельности, надежности технических систем и техногенный риск, надзора, контроля и управления в сфере безопасности, устойчивости объектов экономики в ЧС, экологии на практике
		<i>владеть</i>	культурой безопасности и рискориентированным мышлением
способностью работать самостоятельно	ОК-8	<i>знать</i>	теоретические основы базовых дисциплин
		<i>уметь</i>	применять полученные знания на практике
		<i>владеть</i>	навыками самостоятельной работы
способностью принимать решения в пределах своих полномочий	ОК-9	<i>знать</i>	основы менеджмента, надзор, контроль и управление в сфере безопасности
		<i>уметь</i>	применять знания основ менеджмента, надзора, контроля и управления в сфере безопасности на практике
		<i>владеть</i>	навыками принятия решений в пределах своих полномочий
способностью к познавательной деятельности	ОК-10	<i>знать</i>	теоретические основы базовых дисциплин
		<i>уметь</i>	использовать знания в своей деятельности
		<i>владеть</i>	навыками к познавательной деятельности
способностью к абстрактному и критическому мышлению, исследованию окружающей среды для выявления ее возможностей и ресурсов, способностью к принятию нестандартных решений и разрешению проблемных ситуаций	ОК-11	<i>знать</i>	экологию, теорию горения и взрыва, надежность технических систем и техногенный риск
		<i>уметь</i>	критически мыслить, применять знания на практике
		<i>владеть</i>	навыками абстрактного мышления, исследования окружающей среды для выявления ее возможностей и ресурсов
способностью использования основных программных средств, умением пользоваться глобальными информационными ресурсами, владением современными средствами телекоммуникаций, способностью использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных и социальных задач	ОК-12	<i>знать</i>	основные программные средства
		<i>уметь</i>	пользоваться глобальными информационными ресурсами
		<i>владеть</i>	современными средствами телекоммуникаций, способностью использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных и социальных задач
владением письменной и устной речью на русском	ОК-13	<i>знать</i>	русский и один из иностранных языков
		<i>уметь</i>	создавать понятные тексты

языке, способностью использовать профессионально-ориентированную риторику, владением методами создания понятных текстов, способностью осуществлять социальное взаимодействие на одном из иностранных языков		<i>владеть</i>	письменной и устной речью на русском языке, профессионально-ориентированной риторикой, методами создания понятных текстов, способностью осуществлять социальное взаимодействие на одном из иностранных языков
способностью использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной и социальной деятельности	ОК-14	<i>знать</i>	надзор, контроль и управление в сфере безопасности
		<i>уметь</i>	применять знания в области надзора, контроля и управления в сфере безопасности на практике
		<i>владеть</i>	способностью использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной и социальной деятельности
готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ОК-15	<i>знать</i>	медико-биологические основы безопасности
		<i>уметь</i>	пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
		<i>владеть</i>	навыками оказания первой медицинской помощи
способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий в своей профессиональной деятельности	ОПК-1	<i>знать</i>	информатику, компьютерную графику, электротехнику и электронику, метрологию, стандартизацию и сертификацию, электропривод и электроснабжение, элементы системы автоматизации, вентиляцию горнопромышленных объектов и карьеров.
		<i>уметь</i>	применять знания информатики, компьютерной графики, электротехники и электроники, метрологии, стандартизации и сертификации, электропривода и электроснабжения, элементов системы автоматизации, вентиляции горнопромышленных объектов и карьеров в своей профессиональной деятельности
		<i>владеть</i>	способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области обеспечения техносферной безопасности
способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности	ОПК-2	<i>знать</i>	экономику
		<i>уметь</i>	применять знания основ экономики на практике
		<i>владеть</i>	навыками использования основ экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности
способностью ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности	ОПК-3	<i>знать</i>	правовые основы
		<i>уметь</i>	ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности
		<i>владеть</i>	навыками использования основных нормативно-правовых актов в области обеспечения безопасности
способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды	ОПК-4	<i>знать</i>	теоретические основы безопасности жизнедеятельности, физиологию человека, горноспасательное дело
		<i>уметь</i>	пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды
		<i>владеть</i>	способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды
готовностью к выполнению профессиональных функций при работе в коллективе	ОПК-5	<i>знать</i>	психологию делового общения, гражданское и хозяйственное право
		<i>уметь</i>	применять на практике знания психологии делового общения, гражданского и хозяйственного права
		<i>владеть</i>	навыками выполнения профессиональных функций при работе в коллективе

готовностью использовать знания по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики	ПК-9	<i>знать</i>	организацию охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях
		<i>уметь</i>	управлять безопасностью труда
		<i>владеть</i>	навыками использования знаний по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики
способностью использовать знание организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях	ПК-10	<i>знать</i>	основы горного дела, управление безопасностью труда, управление техносферной безопасностью
		<i>уметь</i>	применять знания основ горного дела, управления безопасностью труда, управления техносферной безопасностью на практике
		<i>владеть</i>	навыками использования знания организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях
способностью организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды	ПК-11	<i>знать</i>	производственную безопасность
		<i>уметь</i>	организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды
		<i>владеть</i>	навыками организации, планирования и реализации работы исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды
способностью применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты	ПК-12	<i>знать</i>	гражданское и хозяйственное право, основы теории разрушения горных пород взрывом и технологии безопасности взрывных работ
		<i>уметь</i>	применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты
		<i>владеть</i>	навыками применения действующих нормативных правовых актов для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты
способностью определять нормативные уровни допустимых негативных воздействий на человека и окружающую среду	ПК-14	<i>знать</i>	основы защиты населения и территории в чрезвычайных ситуациях, экспертизу и аудит безопасности, специальную оценку условий труда
		<i>уметь</i>	проводить специальную оценку условий труда
		<i>владеть</i>	навыками определения нормативных уровней допустимых негативных воздействий на человека и окружающую среду
способностью проводить измерения уровней опасностей в среде обитания, обрабатывать полученные результаты, составлять прогнозы возможного развития ситуации	ПК-15	<i>знать</i>	допустимые уровни опасностей в среде обитания
		<i>уметь</i>	проводить измерения уровней опасностей в среде обитания
		<i>владеть</i>	навыками обработки полученных результатов, составления прогнозов возможного развития ситуации
способностью анализировать механизмы воздействия опасностей на человека, определять характер взаимодействия организма человека с опасностями среды обитания с учетом специфики механизма токсического действия вредных веществ, энергетического воздействия и комбинированного действия вредных факторов	ПК-16	<i>знать</i>	физику горных пород, производственную санитарии и гигиену труда, физиологию человека
		<i>уметь</i>	анализировать механизмы воздействия опасностей на человека
		<i>владеть</i>	навыками определения характера взаимодействия организма человека с опасностями среды обитания с учетом специфики механизма токсического действия вредных веществ, энергетического воздействия и комбинированного действия вредных факторов
способностью определять опасные, чрезвычайно	ПК-17	<i>знать</i>	теоретические основы устойчивости объектов экономики в ЧС, защиты населения и территории в чрезвычайных

опасные зоны, зоны приемлемого риска			ситуациях, горноспасательного дела
		<i>уметь</i>	определять опасные, чрезвычайно опасные зоны
		<i>владеть</i>	навыками определения зон приемлемого риска
готовностью осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения, участвовать в экспертизах их безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации	ПК-18	<i>знать</i>	технологии проведения экспертизы и аудита безопасности, теоретические основы производственной безопасности
		<i>уметь</i>	осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения
		<i>владеть</i>	навыками проведения экспертиз безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<p>нормы здорового образа жизни и физической культуры (ОК-1); ценности культуры, науки, производства, рационального потребления (ОК-2); права и обязанности гражданина, свободы и ответственности (ОК-3); необходимость, потребность и способность обучаться (ОК-4); эмоциональные и волевые особенности психологии личности (ОК-5); психологию делового общения (ОК-6); теоретические основы безопасности жизнедеятельности, надежности технических систем и техногенный риск, надзора, контроля и управления в сфере безопасности, устойчивости объектов экономики в ЧС, экологии (ОК-7); теоретические основы базовых дисциплин (ОК-8); основы менеджмента, надзор, контроль и управление в сфере безопасности (ОК-9); теоретические основы базовых дисциплин (ОК-10); экологию, теорию горения и взрыва, надежность технических систем и техногенный риск (ОК-11); основные программные средства (ОК-12); русский и один из иностранных языков (ОК-13); надзор, контроль и управление в сфере безопасности (ОК-14); медико-биологические основы безопасности (ОК-15); информатику, компьютерную графику, электротехнику и электронику, метрологию, стандартизацию и сертификацию, электропривод и электроснабжение, элементы системы автоматизации, вентиляцию горнопромышленных объектов и карьеров (ОПК-1); экономику (ОПК-2); правовые основы (ОПК-3); теоретические основы безопасности жизнедеятельности, физиологию человека, горноспасательное дело (ОПК-4); психологию делового общения, гражданское и хозяйственное право (ОПК-5); организацию охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях (ПК-9); основы горного дела, управление безопасностью труда, управление техносферной безопасностью (ПК-10); производственную безопасность (ПК-11); гражданское и хозяйственное право, основы теории разрушения горных пород взрывом и технологии безопасности взрывных работ (ПК-12); основы защиты населения и территории в чрезвычайных ситуациях, экспертизу и аудит безопасности, специальную оценку условий труда (ПК-14); допустимые уровни опасностей в среде обитания (ПК-15); физику горных пород, производственную санитарную и гигиену труда, физиологию человека (ПК-16); теоретические основы устойчивости объектов экономики в ЧС, защиты населения и территории в чрезвычайных ситуациях, горноспасательного дела (ПК-17); технологии проведения экспертизы и аудита безопасности, теоретические основы производственной безопасности (ПК-18).</p>
Уметь:	<p>соблюдать нормы здорового образа жизни и физической культуры (ОК-1); понимать ценности культуры, науки, производства, рационального потребления (ОК-2); соблюдать права и обязанности гражданина, свободы и ответственности (ОК-3);</p>



	<p>обучаться(ОК-4);  погашать конфликты, сотрудничать (ОК-5);  организовать свою работу(ОК-6);  применять знания безопасности жизнедеятельности, надежности технических систем и техногенный риск, надзора, контроля и управления в сфере безопасности, устойчивости объектов экономики в ЧС, экологии на практике(ОК-7);  применять полученные знания на практике(ОК-8);  применять знания основ менеджмента, надзора, контроля и управления в сфере безопасности на практике(ОК-9);  использовать знания в своей деятельности(ОК-10);  критически мыслить, применять знания на практике(ОК-11);  пользоваться глобальными информационными ресурсами(ОК-12);  создавать понятные тексты (ОК-13);  применять знания в области надзора, контроля и управления в сфере безопасности на практике(ОК-14);  пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий(ОК-15);  применять знания информатики, компьютерной графики, электротехники и электроники, метрологии, стандартизации и сертификации, электропривода и электроснабжения, элементов системы автоматизации, вентиляции горнопромышленных объектов и карьеров в своей профессиональной деятельности(ОПК-1);  применять знания основ экономики на практике (ОПК-2);  ориентироваться в основных нормативно-правовых актах в области обеспечения безопасности(ОПК-3);  пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды(ОПК-4);  применять на практике знаний психологии делового общения, гражданского и хозяйственного права (ОПК-5);  управлять безопасностью труда(ПК-9);  применять знания основ горного дела, управления безопасностью труда, управления техносферной безопасностью на практике(ПК-10);  организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды(ПК-11);  применять действующие нормативные правовые акты для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты(ПК-12);  проводить специальную оценку условий труда(ПК-14);  проводить измерения уровней опасностей в среде обитания(ПК-15);  анализировать механизмы воздействия опасностей на человека(ПК-16);  определять опасные, чрезвычайно опасные зоны(ПК-17);  осуществлять проверки безопасного состояния объектов различного назначения(ПК-18).</p>
<p>Владеть:</p>	<p>навыками сохранения здоровья(ОК-1);  навыками ценностно-смысловой ориентации(ОК-2);  навыками гражданственности(ОК-3);  навыками самосовершенствования(ОК-4);  навыками социальной адаптации, коммуникативности, толерантности (ОК-5);  навыками делового общения(ОК-6);  культурой безопасности и рискориентированным мышлением(ОК-7);  навыками самостоятельной работы(ОК-8);  навыками принятия решений в пределах своих полномочий(ОК-9);  навыками к познавательной деятельности(ОК-10);  навыками абстрактного мышления, исследования окружающей среды для выявления ее возможностей и ресурсов(ОК-11);  современными средствами телекоммуникаций, способностью использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных и социальных задач(ОК-12);  письменной и устной речью на русском языке, профессионально-ориентированной риторикой, методами создания понятных текстов, способностью осуществлять социальное взаимодействие на одном из иностранных языков(ОК-13);  способностью использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной и социальной деятельности(ОК-14);  навыками оказания первой медицинской помощи(ОК-15);  способностью учитывать современные тенденции развития техники и технологий в</p>

	<p>области обеспечения техносферной безопасности(ОПК-1);</p> <p>навыками использования основ экономических знаний при оценке эффективности результатов профессиональной деятельности(ОПК-2);</p> <p>навыками использования основных нормативно-правовых актов в области обеспечения безопасности(ОПК-3);</p> <p>способностью пропагандировать цели и задачи обеспечения безопасности человека и окружающей среды(ОПК-4);</p> <p>навыками выполнения профессиональных функций при работе в коллективе(ОПК-5);</p> <p>навыками использования знаний по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики(ПК-9);</p> <p>навыками использования знания организационных основ безопасности различных производственных процессов в чрезвычайных ситуациях(ПК-10);</p> <p>навыками организации, планирования и реализации работы исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды(ПК-11);</p> <p>навыками применения действующих нормативных правовых актов для решения задач обеспечения безопасности объектов защиты(ПК-12);</p> <p>навыками определения нормативных уровней допустимых негативных воздействий на человека и окружающую среду(ПК-14);</p> <p>навыками обработки полученных результатов, составления прогнозов возможного развития ситуации(ПК-15);</p> <p>навыками определения характера взаимодействия организма человека с опасностями среды обитания с учетом специфики механизма токсического действия вредных веществ, энергетического воздействия и комбинированного действия вредных факторов(ПК-16);</p> <p>навыками определения зон приемлемого риска(ПК-17);</p> <p>навыками проведения экспертиз безопасности, регламентированных действующим законодательством Российской Федерации(ПК-18).</p>
--	---

### 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

### 4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Общее время прохождения учебной практики студентов 3 недели.

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) -учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>			
1		Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны	2	-	собеседование

		руководителя практики от кафедры			
2		Инструктаж по технике безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, сдача техминимума	2		собеседование
		<i>Основной этап</i>			
3		Работа на производстве		92	Отчет по практике
4		Сбор, обработка и анализ информации для отчета		8	Отчет по практике
4.1		Изучение основной технической и нормативной документации и методической литературы по исследуемой проблеме.		4	Отчет по практике
4.2		Сбор материалов для отчета и выпускной квалификационной работы		4	
5		Подготовка отчета о практике, защита отчета		4	Отчет по практике
		Итого	4	104	Зачет

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 перед началом практики 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, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

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

#### **Общие рекомендации студентам по прохождению преддипломной практики:**

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, 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 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 отчёта 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 практики;

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
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
1. Ознакомиться с организацией, технологическим циклом работ предприятия и его организационной структурой, пройти инструктаж по технике безопасности	Первый раздел отчета - Описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности, .....
2. Ознакомиться с подразделением, на котором студент проходит практику, организацией деятельности отделов охраны труда и техники безопасности и должностными инструкциями рабочих и инженерно-технического персонала.	Первый раздел отчета - Описание подразделения – название, функции, задачи подразделения, должностные обязанности работников (кратко).
<i>Формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
3. Выполнить задания по поручению и под наблюдением руководителя отдела охраны труда и техники безопасности: - освоить навыки работы по специальной оценке условий труда - изучение вредных и опасных производственных факторов (пыль, шум, вибрация); - участие в осуществлении контроля состояния условий и охраны труда; - выполнение анализа производственного травматизма и профзаболеваний за первое полугодие текущего года по Свердловской области; - и др. (см. задачи практики)	Второй раздел отчета - Составленные студентом документы – таблицы, графики, акты, протоколы и т.д., описание выполненной деятельности.

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам **преддипломной практики** студент представляет отчет по практике.

Отчет служит основанием для оценки результатов **преддипломной практики** 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 **преддипломной практике** имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), содержание (приложение 2), 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 1).

После титульного листа помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики (приложение 4).

*Содержание* отчета о прохождении преддипломной практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 2).

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

Введение не должно превышать 1-2 страницы компьютерного набора.

*Основная часть* отчета содержит два раздела (может быть и больше в зависимости от места прохождения практики и задач практики), каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

*Отчет по преддипломной практике состоит из следующих разделов (некоторые разделы могут отсутствовать в зависимости от места прохождения практики и задач практики):*

### **1. Общие сведения о предприятии**

Наименование предприятия, географическое положение, пути сообщения, гидрография, климат, история развития, связь с другими предприятиями.

### **2. Организация работы по охране труда**

Раздел должен иллюстрироваться необходимым количеством тщательно и технически грамотно выполненных схем, эскизов, диаграмм, графиков, фотографий и экономическими данными.

### **3. Организация работы по промышленной безопасности**

Раздел должен иллюстрироваться необходимым количеством тщательно и технически грамотно выполненных схем, эскизов, диаграмм, графиков, фотографий и экономическими данными.

### **4. Анализ производственного травматизма и профзаболеваний**

Раздел должен иллюстрироваться необходимым количеством тщательно и технически грамотно выполненных схем, эскизов, диаграмм, графиков, фотографий и экономическими данными.

### **5. Мероприятия по снижению производственного травматизма и профзаболеваний**

### **6. Оценка рисков (природных, техноприродных, техногенных)**

### **7. Индивидуальные задания**

В целях расширения кругозора студентов, развития у них творческой инициативы и исследовательского подхода к решению актуальных задач производства, им следует выполнить индивидуальное задание, направленное на более глубокое изучение проблемы.

Тематика индивидуальных заданий увязывается с конкретными условиями производства.

Темой заданий может быть все новое и оригинальное в методиках оценки рисков, анализе травматизма и профзаболеваний, разработке новых мероприятий по минимизации

ущербов, аварийности и т. д. Тема задания должна быть изучена студентом с такой полнотой, чтобы исследовать ее как специальную часть выпускной квалификационной работы.

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

Заключение должно быть по объему не более 2 стр.

В *приложениях* располагают вспомогательный материал: перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики, схемы, эскизы, таблицы цифровых данных.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 30-40 страниц, набранных на компьютере.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о **преддипломной практик**ивыставляется зачет.

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своего отчета и отвечает на вопросы.

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими преддипломной практики выступает программа преддипломной практики.

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.  
Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется *Фонд оценочных средств по преддипломной практике*.

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **9.1 Основная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Промышленная безопасность опасных производственных объектов. Сборник нормативных документов	Эл ресурс
2	Куликов В. М., Гребенкин С.М. Управление безопасностью труда: Учебное пособие, Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2007. 112 с.	20

### **9.2 Дополнительная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасности при ведении горных работ и переработке твёрдых полезных ископаемых». Утверждены Приказом Ростехнадзора от 11.12.2013 г. № 599. Екатеринбург: Изд-во «Урал Юр Издат», 2014. 212 с.	Эл. ресурс
2	Единые правила безопасности при взрывных работах : [настоящие Правила обязательны для всех министерств, ведомств, предприятий, учреждений, организаций и граждан] / сост. М. П. Васильчук [и др.]. - Москва : Изд-во НПО ОБТ, 1993. - 238 с.	19

### **9.3 Ресурсы сети «Интернет»**

Горная энциклопедия Аа-лава – Яшма - <http://www.mining-enc.ru>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Научно-технический электронный журнал «Горное дело» - <http://www.gornoe-delo.ru/>

## **10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Для успешного прохождения практики, студент использует:

1. Microsoft Windows 8.1 Professional
2. Microsoft Office Professional 2013

### **Информационные справочные системы**

ИПС «КонсультантПлюс»;  
ИПС «Гарант».

### **Базы данных**

Scopus: база данных рефератов и цитирования  
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>  
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## **11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики «преддипломная практика».

## **12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ – Б2.В.04(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

### **12.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов и университета.

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.



## 12.2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент отчета (титульный лист, содержание, введение, заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одного раздела начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Разделы, параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер раздела указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера раздела и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Краткая характеристика организации – места прохождения практики

2 Практический раздел – выполненные работы

Заключение

Приложения

## 12.3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный горный университет (далее – УГГУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

## 11.4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...

## 12.5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложение.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:



Рисунок 1 – Структура администрации организации

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура добычи, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

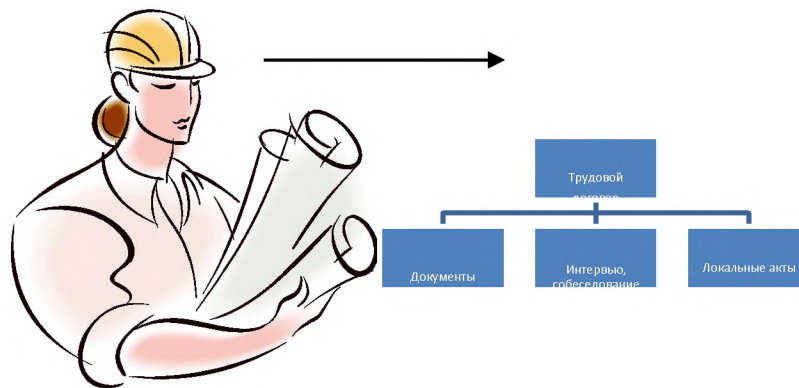
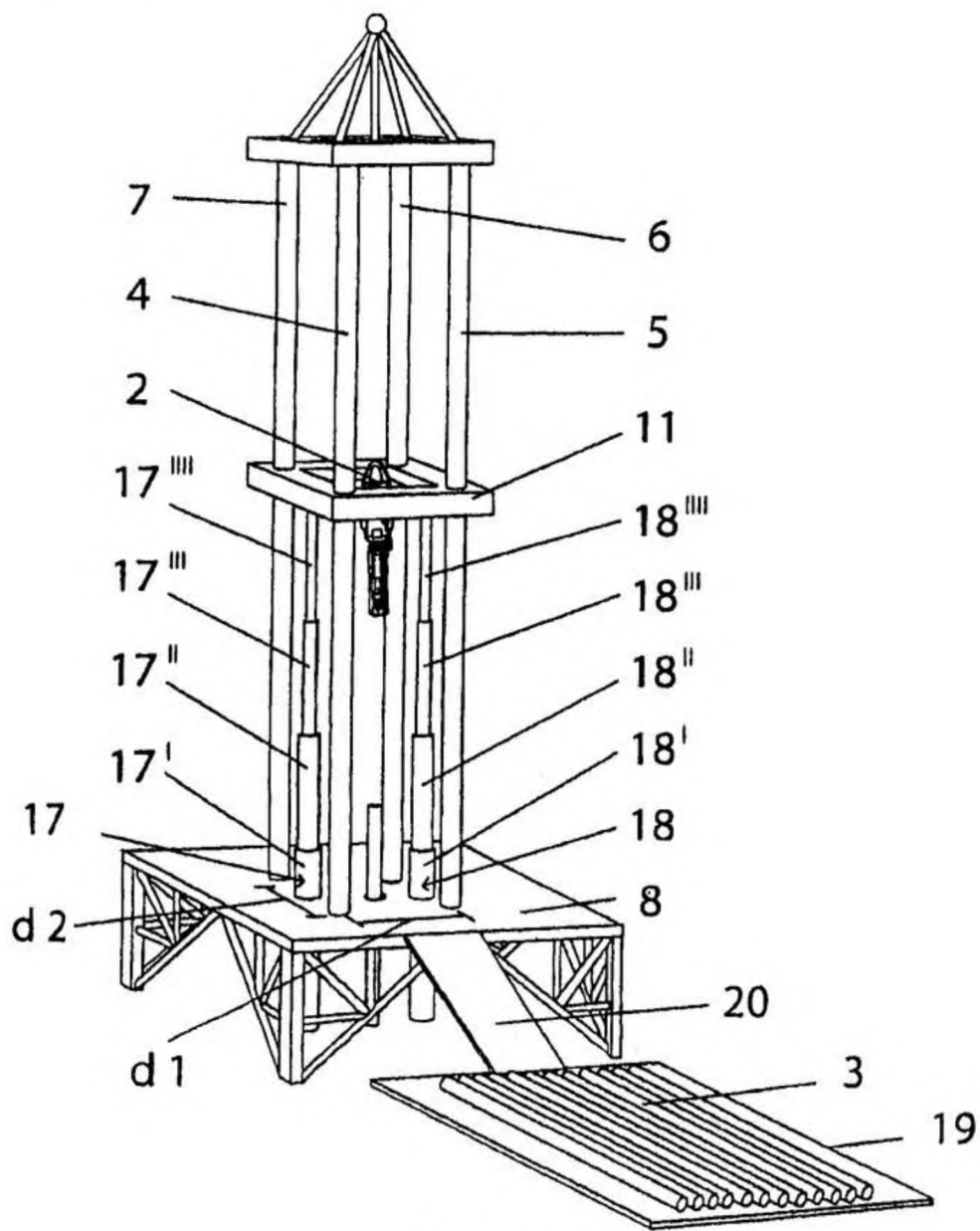


Рисунок 1 - Процесс заключения трудового договора [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:



Фиг.4

Рисунок 2 – Буровая установка,.....<sup>1</sup>

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

<sup>1</sup> Составлено автором по: [15, 23, 42].

## 12.6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 3 – Количество тонн руды, добытого шахтами Свердловской области

Наименование организации	2017	2018
ПАО «Бокситы Севера»	58	59
Березниковская шахта	29	51

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 2 – Динамика основных показателей развития шахтного строительства в России за 2015–2018 гг. [15, с. 35]

	2015	2016	2017	2018
Объем строительства, млрд. руб.				
.....				

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 3 – Количество оборудования<sup>1</sup>

Вид оборудования	2016	2017
Буровая машина	3	5
.....	3	7

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями

<sup>1</sup> Составлено автором по: [2, 7, 10]

показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничиваются линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывается один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2016–2017 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

## 12.7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствования из печати данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32]. Это значит, использован четвертый источник из списка литературы со страницы 32. Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках после изложения заимствованных положений номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

## 12.8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформлению списка использованных источников, прилагаемого к отчету, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) **нормативные правовые акты**: Нормативные правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, акты организаций.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативных правовых актов и судебной практики:

1. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасности при ведении горных работ и переработке твёрдых полезных ископаемых». Утверждены Приказом Ростехнадзора от 11.12.2013 г. № 599. [Электронный ресурс] Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасности в угольных шахтах». Серия 05. Выпуск 40. М: Изд-во «Закрытое акционерное общество «Научно-технический центр исследований проблем промышленной безопасности», 2014. 200 с.

2) **книги, статьи, материалы конференций и семинаров**. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

3. Абрамова, А.А. Трудовое законодательство и права женщин [Текст] / А.А.Абрамова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. - 2001. - № 5. - С. 23–25.

4. Витрянский, В.В. Договор банковского счета [Текст] / В.В. Витрянский // Хозяйство и право.- 2006.- № 4.- С. 19 – 25.

5. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. – Режим доступа: <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova>.

6. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.;

**3) статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы.** Располагаются по алфавиту. Например:

7. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердлов. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

8. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

9. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

**4) книги и статьи на иностранных языках** в алфавитном порядке. Например:

10. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

11. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

11. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51;

12. Marry S.E. Legal Pluralism. – Law and Society Review. Vol 22.- 1998.- №5.- p. 22-27

**5) интернет-сайты.** Например:

13. Горная энциклопедия Аа-лава – Яшма. [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.mining-enc.ru>

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются, источники печатаются с абзацного отступа.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках<sup>2</sup>:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

---

<sup>2</sup> Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.



## 12.9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

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, Ъ (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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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 преддипломной практики**  
(название практики)  
*на шахте «Интинская» «Интинской угольной компании»*  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации прохождения практики)

Направление: 20.03.01  
*ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ*

Студент: Иванов И.И.  
Группа: БТП - 18

Профиль:  
*Безопасность технологических процессов и  
производств*

Руководитель практики от университета:  
Сидоров И.В. доц., к.т.н.

Руководитель практики от организации:  
Петров И.С., главный инженер

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
2018

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

### СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Основная часть	5
1.1.	Общие сведения о шахте	
1.2.	Краткая геологическая характеристика шахтного поля	
1.3.	Вскрытие и подготовка шахтного поля	
1.4.	Системы разработки и очистные работы	
1.5.	Вентиляция шахты и вентиляционные установки	
1.6.	Рудничный транспорт	
1.7	Подъёмные установки	
1.8	Пневматические установки	
1.9.	Водоотливные установки	
1.10	Электроснабжение шахты, участка и рудников, освещение	
1.11	Поверхность шахты	
1.12	Охрана недр и окружающей среды	
1.13	Экономическая часть	
1.14	Индивидуальные задания	
2	Заключение	...
	Список использованных источников	...
	Приложения	...

Структурными элементами отчета являются:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Содержание индивидуального задания

---

---

---

---

---

---

Оценка выполнения индивидуального задания \_\_\_\_\_

---

---

**График (план) прохождения практики**

Период	Характеристика работы	Текущий контроль (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/ организации
1 день практики	Проведение инструктажа в организации по технике безопасности и охране труда		

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**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)

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

И.О. Фамилия

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### 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 оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

#### *Например*

Иванов Петр Алексеевич проходил практику на шахте «Интинская» «Интинской угольной компании» на участке очистных работ практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики. Иванов П. А. зарекомендовал себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелен на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Иванов П. А. ознакомился со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой участка горно-добычных работ, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей горнорабочего подземного и принял активное участие в текущей деятельности.

Под руководством опытного специалиста, начальника участка изучал должностные инструкции и обязанности горнорабочего подземного, наряд – накладные на выполнение работ.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относился добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировал знание теоретического материала, профессиональной терминологии; умение применять теоретические знания на практике; продемонстрировала навыки проведения работ по уборке горной массы, возведение крепи, наращивания секции конвейера;

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

Практика Иванова П. А. заслуживает положительной оценки.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
ФИО  
МП

# ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации производственной практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по производственной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики».

Одобрено на заседании кафедры БГП. Протокол от «24» июня 2021 № 9.

Заведующий кафедрой



В.А. Елохин