

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юдина Светлана Валентиновна

Должность: Директор АФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 22.03.2022 14:01:13

Уникальный программный ключ:

ee380433c1f82e02d4d5ce32f117158c7c34ed0ff4b383f650075f51c9c70790

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский технический университет им.
А.Н. Туполева-КАИ»**

М.В.Головко

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА –
ПРЕДДИПЛОМНАЯ**

Методические указания по проведению производственной практики –
преддипломной для обучающихся
направления подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность»
очной, заочной форм обучения

Альметьевск 2021

УДК 614.8
ББК 68.9.я7

М.В. Головки

Производственная практика - преддипломная: методические указания по проведению производственной практики – преддипломной направления подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность» очной, заочной форм обучения – Альметьевск: АФ КНИТУ-КАИ, 2021. – 40 с.

Рецензент:

Беляева Т.Н., начальник Альметьевского филиала Учебно-методического центра по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

В методическом указании освещены цель и задачи практики, регламентированы вопросы организации, изложены вопросы охраны труда и содержание практики. Сформулированы основные требования к оформлению и составлению отчета по производственной практике - преддипломной.

УДК 614.8
ББК 68.9.я7

Печатается по решению учебно-методической комиссии АФ КНИТУ-КАИ

Содержание

Введение.....	4
1. Цель и задачи практики	5
2. Охрана труда на практике	5
3. Руководство практикой в институте	7
4. Руководство практикой на предприятии	7
5. Обязанности обучающихся на практике:	8
6. Общие организационные вопросы	8
7. Содержание практики	9
8. Содержание отчета.....	10
9. Подведение итогов практики	10
Литература	13
Приложения	

Введение

Производственная практика – преддипломная является важной составной частью учебного процесса. Она позволяет приобрести новые знания, умения и навыки для их будущей профессии.

Прохождение производственной – преддипломной практики предусматривается на базе предприятий, учреждений и организаций, независимо от организационно-правовых форм, с которыми заключены соответствующие договора на прохождение практики.

Сроки и место проведения практики, назначение руководителей оформляется приказами по КНИТУ-КАИ в установленном порядке. От руководителей практики и, в первую очередь, от университета требуется заблаговременное решение всех организационных вопросов по практике, чтобы свести до минимума потери рабочего времени в ходе ее проведения. До начала практики необходимо распределить обучающихся по структурным подразделениям предприятия и рабочим местам, организовать назначение руководителей практики от предприятия, встретиться с ними и ознакомить их с программой практики, наметить план ее проведения, определить наличие технической документации, которая может быть использована для подготовки отчета по практике.

В результате прохождения производственной практики – преддипломной обучающийся собирает необходимые материалы для выполнения выпускной квалификационной работы, а также готовится к предстоящей профессиональной деятельности

1. Цель и задачи практики

Производственная – преддипломная практика проводится для подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика углубляет компетенции, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Цель производственной практики – преддипломной:

- подготовка обучающегося к профессиональной деятельности по направлению подготовки;
- подготовка обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы.

Основные задачи производственной практики – преддипломной:

- - закрепление, расширение и актуализация полученных в университете знаний, умений и навыков;
- - приобретение практических навыков самостоятельной работы по техническому обследованию предприятия;
- - изучение современных методов расчета и использования средств и методов надежности технических систем, используемых на базе практики;
- - осуществление подбора и анализа материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- - развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

2. Охрана труда на практике

На организационном собрании перед началом производственной практики – преддипломной с обучающимися проводится вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности. Его проводит преподаватель кафедры, ответственный за организацию практики. При этом заполняется кафедральный журнал по технике безопасности, в котором расписываются обучающиеся, прошедшие инструктаж, и преподаватель, его проводивший.

По месту прохождения практики обучающиеся проходят вводный инструктаж по технике безопасности на рабочих местах, основными задачами которого являются:

- ознакомление с правилами внутреннего распорядка и основами трудовой дисциплины на предприятии;

- ознакомление с инструкциями, правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности применительно к условиям конкретного структурного подразделения и предприятия в целом;

- ознакомление с санитарно-гигиеническими мероприятиями, проводимыми на предприятии, и др.

Обучающиеся, не прошедшие вводный курс инструктажа на рабочем месте, к прохождению практики не допускаются. Руководитель практики от кафедры контролирует проведение и оформление должностными лицами инструктажа на каждом новом рабочем месте по установленной на предприятии форме. При прохождении практики обучающиеся обязаны строго соблюдать правила внутреннего распорядка: инструкции, правила и нормы по технике безопасности и производственной санитарии.

3. Руководство практикой в институте

Общее учебно-методическое руководство и контроль за качественным прохождением производственной практики – преддипломной осуществляет выпускающая кафедра «Конструирования и машиностроительных технологий». Руководство производственной практикой проводят преподаватели этой кафедры, назначаемые приказом по институту. Они проводят необходимую организаторскую работу на всех этапах подготовки проведения, подведения итогов практики:

- инструктируют обучающихся об условиях и порядке прохождения практики;
- разрабатывают и своевременно выдают индивидуальные задания;
- контролируют проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также обеспечение предприятием нормальных условий труда и быта обучающихся;
- контролируют выполнение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины на заводах;
- организуют для обучающихся совместно с руководителями практики от завода необходимые учебные занятия (обзорные лекции, консультации, экскурсии) по всем разделам программы практики;
- руководят научно-исследовательской работой обучающихся;
- принимают зачеты.

4. Руководство практикой на предприятии

Общее руководство и контроль за прохождением практики осуществляют службы технического обучения предприятий. Непосредственно руководят практикой в цехе или инженерной службе наиболее квалифицированные специалисты этих подразделений, имеющие высшее техническое образование.

Обязанности руководителя от предприятия:

- ознакомить обучающихся с организацией работы своего подразделения в целом и на их рабочих местах, а также с оборудованием, техпроцессами, технологической оснасткой и документацией;
- постоянно контролировать выполнение обучающимися программы практики, а также индивидуальных заданий;
- оказать помощь в подборе материалов для выполнения выпускной квалификационной работы и написания отчета по производственной практике.

5. Обязанности обучающихся на практике:

- полностью и в срок выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики -преддипломной;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и промышленной санитарии;
- неукоснительно соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- посещать все учебные занятия, организованные руководителями практики;
- регулярно фиксировать в дневнике практики результаты работы, решаемые технические вопросы, краткое содержание посещаемых занятий;
- представить руководителям практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет.

6. Общие организационные вопросы

В подготовительный период (как правило, не менее чем за месяц до выхода на практику) руководитель практики от института выясняет конкретные условия прохождения практики и совместно со старостой группы готовит необходимые документы (уточняет данные списки групп;

пропуска на заводы и т.д.).

Обучающиеся, имеющие противопоказания к работе на предприятиях в период прохождения практики, представляют необходимые документы. В этом случае для этого контингента обучающихся практика организуется в лабораториях выпускающей кафедры.

Обучающиеся, нарушившие правила внутреннего трудового распорядка, не выполняющие указаний руководителей практики и администрации предприятия, наказываются администрацией факультета и могут быть отчислены из института.

7. Содержание практики

Для решения поставленных задач при прохождении производственной практики обучающийся должен:

1. Ознакомиться с производственной деятельностью, структурой, технологическими процессами, организацией работ на предприятии в соответствии со специализацией и характером выпускной квалификационной работы.

2. Изучить нормативные правовые акты в области обеспечения безопасности производственного объекта

3. Изучить порядок расчета риска на объекте.

4. Провести оценку (расчет) воздействия опасных и вредных производственных факторов на окружающую среду и здоровье человека

5. Подготовить и внести руководству предприятия предложения по повышению устойчивости промышленного объекта или региона и снижению воздействия на окружающую среду.

6. Предложить мероприятие по улучшению условий труда на производстве (*рабочем месте*)

7. Подготовить отчетные документы о прохождении преддипломной практики.

Индивидуальное задание должно быть направлено на развитие творческих способностей обучающихся и предусматривать выполнение самостоятельного анализа, исследований или разработки мероприятий по оптимизации условий труда.

8. Содержание отчета

По окончании производственной практики – преддипломной обучающийся должен представить руководителю от предприятия отчет.

После проверки руководитель практики от предприятия подписывает отчет и заверяет подпись печатью.

Отчет должен содержать:

- введение;
- краткие сведения о месте прохождения практики – заводе, учреждении или организации;
- сведения о структурных подразделениях завода;
- описание существующего технологического процесса изготовления изделия;
- выявление опасных и вредных производственных факторов на предприятии;
- заключение по производственной практике и отзыв-характеристику.

Образец отчета по производственной практике приведен в Приложении 1.

9. Подведение итогов практики

Промежуточная аттестация по производственной практике – преддипломной проводится в два этапа.

Первый этап промежуточной аттестации заключается в защите отчета о прохождении практики.

На защиту отчета по практике обучающийся представляет:

- оформленный и заверенный руководителем от предприятия отчет по практике, содержащий сведения о выполненной работе;

При оценке знаний обучающегося учитывается:

- степень выполнения программы, знание изучаемых материалов;
- глубина проработки и качество выполнения индивидуального задания, а также инициатива и самостоятельность, проявленные при его выполнении;
- дисциплина обучающегося во время практики.

Второй этап: проходит в виде устного собеседования.

Устное собеседование сдают комиссии, состоящей из руководителя практики от института и одного из ведущих преподавателей выпускающей кафедры.

Обучающихся, не выполнивших программу практики или получивших неудовлетворительную оценку на зачете, выпускающая кафедра рекомендует к отчислению из института, либо к повторному прохождению практики во время каникул.

Литература

1. Белов С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): учебник.-2-е изд., испр. и доп. / С.В. Белов. -М.:Издательство Юрайт, 2011 (гриф МО РФ)

2. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для вузов / под ред. Л.А. Михайлова.- СПб: Питер., 2008.

3. Занько, Н.Г. Безопасность жизнедеятельности / Н.Г. Занько, К.Р. Малаян, О.Н. Русак. – С-П.: «Лань», 2008. – 672 с.

4. Карнаух Н.Н. Охрана труда / Н.Н. Карнаух. – М. «Юрайт», 2011. – 380с.

5. Сидоров, А.И. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / под ред. А.И. Сидорова. – М.: Кнорус, 2007. – 496 с.

6. Новиков, Б.Ю. Проектирование и расчет систем и средств обеспечения безопасности труда [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Б.Ю. Новиков, Ю.В. Колосов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: НИУ ИТМО, 2012. — 74 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/43812>. — Загл. с экрана.

7. Справочник инженера по охране труда [Электронный ресурс]: справ. — Электрон. дан. — Вологда: "Инфра-Инженерия", 2007. — 736 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/65118>. — Загл. с экрана.

8. Трудовой кодекс РФ

9. Основы безопасности труда в техносфере: Учебник / В.Л. Ромейко, О.П. Ляпина, В.И. Татаренко; Под ред. В.Л. Ромейко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 351 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005769-9 – Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=354885>

10. Охрана труда. Информационный ресурс http://ohrana-bgd.ru/risk/risk2_48.html

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)
Альметьевский филиал
Кафедра Конструирования и машиностроительных технологий

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики - преддипломной

Направление подготовки: 20.03.01 Техносферная безопасность

Выполнил:

обучающийся гр. _____
(группа)

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

срок прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой: _____

Дата защиты « ____ » _____ 20 ____ г.

Альметьевск, 2021 год

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группы _____
(Номер группы)

Направления подготовки _____

(Шифр НП, наименование)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ

Период практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики

(Наименование организации, предприятия / наименование подразделения организации, предприятия)

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: выездной (стационарный)

Форма проведения практики: дискретная

Задание руководителя практики от кафедры:

1. Ознакомиться с производственной деятельностью, структурой, технологическими процессами, организацией работ на предприятии в соответствии со специализацией и характером выпускной квалификационной работы.
2. Изучить нормативные правовые акты в области обеспечения безопасности производственного объекта
3. Изучить порядок расчета риска на объекте.
4. Провести оценку (расчет) воздействия опасных и вредных производственных факторов на окружающую среду и здоровье человека
5. Подготовить и внести руководству предприятия предложения по повышению устойчивости промышленного объекта или региона и снижению воздействия на окружающую среду.
6. Предложить мероприятие по улучшению условий труда на производстве (*рабочем месте*)
7. Подготовить отчетные документы о прохождении преддипломной практики.

Задание руководителя ВКР:

Задание руководителя практики от предприятия:

Планируемые результаты практики: освоение компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-9.

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Задание получил, ознакомлен и согласен:

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

« __ » _____ 201__ г.

Объем отчета должен составлять не менее 10–15 листов (без приложений) (шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение
Основная часть отчета
Заключение
Список использованных источников
Приложения

ВВЕДЕНИЕ

1. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-1 Способен применять действующие нормативно-правовые акты для решения задач по обеспечению функционирования системы управления охраной труда

ПК-2 Способен использовать знания по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики;

ПК-3 Способен обеспечивать сбор, обработку и передачу информации по вопросам условий и охраны труда;

ПК-5 Способен организовывать системы обеспечения противопожарного режима в организации;

ПК-6 Способен проводить экологический анализ, определять меру опасности для окружающей среды, осуществлять измерения уровней опасностей в окружающей среде, обрабатывать полученные результаты и составлять прогнозы возможного развития ситуации

ПК-9 Способен применять актуальные формы и методы работы по осуществлению государственного пожарного надзора и совершенствованию системы обеспечения пожарной безопасности населенных пунктов и организаций, а также разрабатывать и внедрять основные принципы и методики обеспечения противопожарных и противоаварийных мероприятий

2. Индивидуальное задание на практику (для преддипломной практики индивидуальные задания должны соответствовать темам выпускных квалификационных работ (ВКР))

3. Место прохождения практики

(название предприятия)

4. Время прохождения практики

Дата начала практики « ____ » _____ 20__ г.

Дата окончания практики « ____ » _____ 20__ г.

5. Должность на практике

(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА

1. Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы	Выполнения	Подпись
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Обучающийся ознакомлен: _____

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

Основная часть отчета должна содержать:

- характеристику организации в целом (организационно-правовая форма, направления и виды деятельности предприятия, характеристика его внешних взаимодействий, организационно-производственная структура предприятия, нормативно-правовые документы, обеспечивающие и организующие деятельность предприятия) и непосредственно самого отдела, в котором обучающийся практиковался, его должностные обязанности;
- расчет, анализ воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- практические результаты, полученные обучающимся в процессе выполнения индивидуального задания;
- разработка мероприятий по улучшению условий труда на производстве (в соответствии с индивидуальным заданием).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников.

Отзыв-характеристика

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ, группы _____ проходил _____ практику

(наименование практики)

с « _____ » _____ 20 _____ по « _____ » _____ 20 _____ г. в

Практика была организована в соответствии с программой практики. Проведен инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

в лице руководителя практики от предприятия _____

(Ф.И.О., должность, руководитель практики от предприятия)

подтверждает участие в формировании следующих компетенций, осваиваемых при прохождении практики:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
1	ПК-1	Способен применять действующие нормативно-правовые акты для решения задач по обеспечению функционирования системы управления охраной труда					
2	ПК-2	Способен использовать знания по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики;					
3	ПК-3	Способен обеспечивать сбор, обработку и передачу					

		информации по вопросам условий и охраны труда;					
4	<i>ПК-5</i>	Способен организовывать системы обеспечения противопожарного режима в организации;					
5	<i>ПК-6</i>	Способен проводить экологический анализ, определять меру опасности для окружающей среды, осуществлять измерения уровней опасностей в окружающей среде, обрабатывать полученные результаты и составлять прогнозы возможного развития ситуации					
6	<i>ПК-9</i>	Способен применять актуальные формы и методы работы по осуществлению государственного пожарного надзора и совершенствованию системы обеспечения пожарной безопасности населенных пунктов и организаций, а также разрабатывать и внедрять основные принципы и методики обеспечения противопожарных и противоаварийных мероприятий					

Зарекомендовал(а) себя как _____

Работу обучающегося _____ оцениваю на _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____ личная подпись _____ Ф.И.О.
(М.П.)

