Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»
Ачинский филиал

Ю.А. Книга, Ю.Н. Макеева

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ

Методические указания
Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность

Электронное издание

Красноярск 2023

Рецензент

А.В. Сухачева, инспектор ОТ и ТБ, АО «Агрохолдинг «СИБИРЯК»»

Книга Ю.А., Макеева Ю.Н. Учебная практика (ознакомительная) [Электронный ресурс]: методические указания / Ю.А. Книга, Краснояр. гос. аграр. ун-т, Ачинский ф-л. – Красноярск, 2023. – 28 с.

Рассмотрены цели, задачи, форма, содержание практики. Даны рекомендации по отчетности и итоговому контролю. Предназначено для обучающихся направления подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, Безопасность технологический процессов и производств в АПК.

Печатается по решению редакционно-издательского совета Красноярского государственного аграрного университета

© Книга Ю.А., 2023

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», Ачинский ф-л, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
1 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ 5
1.1 Общие положения 5
1.2 Нормативная документация 6
1.3 Цели и задачи практики 6
1.4 Место и задачи в структуре ОПОП ВО 8
1.5 Организация учебной практики 9
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 11
2.1 Объём учебной практики 11
2.2 Разделы учебной практики 12
2.3 Содержание этапов учебной практики 13
3 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ 15
4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ 17
5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 22
5.1 Выполнение индивидуального задания 22
5.2 Критерии оценивания 24
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 26
6.1 Рекомендуемая литература 26
6.2 Информационное обеспечение и Интернет-ресурсы 27

ВВЕДЕНИЕ

Практика является одной из важнейших частей учебного процесса. В результате прохождения практики студенты закрепляют теоретический материал, приобретают необходимые умения и навыки, готовятся к профессиональной деятельности.

Методические указания дают основные сведения о целях и задачах данной учебной практики (ознакомительной).

В указаниях раскрыта информация об организационных моментах, сроках, местах проведения практики и содержании этапов выполняемых работ. Также приведены варианты индивидуальных заданий теоретического характера, которые обучающиеся должны выполнить в период прохождения практики; структура отчета с подробным описанием содержания разделов и требования по его оформлению.

1 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1 Общие положения

Учебная практика (ознакомительная) – часть образовательной программы. Она направлена на закрепление и расширение знаний по изученным разделам в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность.

Учебная практика является обязательным видом учебной подготовки будущего специалиста.

Практическая подготовка может быть организована непосредственно в филиале, в том числе в его структурном подразделении или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильной организации). Практика в профильных организациях реализуется на основании договора о практической подготовке обучающихся.

Обучающийся в период практической подготовки обязан:

1. явиться на место практики в указанный период;
2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, положения о подразделениях филиала, в котором проводится практика;
3. соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
4. выполнять групповые и индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
5. вести дневник, оформлять документы, предусмотренные положением при прохождении практики;
6. своевременно предоставлять руководителю практической подготовки дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий; защитить отчет по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной образовательной программой и учебным планом с учетом требований стандарта;
7. нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

1.2 Нормативная документация

Методические указания по данной учебной практике обучающихся составлены в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся». Зарегистрировано № 59778 от 11 сентября 2020 г.;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

– Устав ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;

– Положение об Ачинском филиале ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;

– Положение о практической подготовке обучающихся в форме практики ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;

– другие локальные нормативные акты Филиала, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса в Филиале.

1.3 Цели и задачи практики

Целями прохождения учебной практики являются:

– закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;

– подготовка обучающихся к самостоятельному решению задач разных видов профессиональной деятельности;

– формирование первичных профессиональных навыков деятельности в области обеспечения безопасности на производстве и охраны труда;

– укрепление связи теоретического обучения с практической деятельностью.

– повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачи учебной практики:

– закрепление теоретических знаний посредством их практического применения;

– знакомство обучающихся с основными направлениями профессиональной деятельности;

– углубленное изучение нормативно-правовой документации в области техносферной безопасности;

– освоение приёмов практической работы с нормативно-правовой документацией;

– закрепление навыков работы с нормативно-правовой документацией и её применением;

– развитие навыков работы в коллективе, организации совместной профессиональной деятельности;

– профессиональная ориентация учащихся, формирование у них полного представления о выбранной профессии, устойчивого интереса и уважения к ней, развитие чувства ответственности.

Требования к результатам практики.

В результате учебной практики студент должен:

знать:

- особенности будущей профессии, обусловленные состоянием современного агропромышленного комплекса и окружающей среды;

уметь:

- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде при решении поставленных задач по изучению необходимой учебной информации и поиске решений;

владеть:

- навыками планирования и управления своим временем, построения траектории саморазвития на основе принципов образования.

- навыками социального взаимодействия, позволяющие успешно взаимодействовать, грамотно вести диалог в области будущей профессиональной деятельности, навыками работы в команде при выполнении поставленных групповых задач.

1.4 Место и задачи в структуре ОПОП ВО

Учебная практика включена в Блок 2 «Практика» и определяет направленность программы обучающегося по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, Безопасность технологических процессов и производств в АПК.

Учебная практика (ознакомительная) является связующим звеном между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью.

Проведение учебной практики позволяет закрепить знания по получению первичных профессиональных умений и навыков и применять их в последующем для изучения дисциплин.

Учебная практика базируется на входных знаниях, умениях и компетенциях, полученных обучающимися в процессе получения высшего образования (бакалавр) по следующим дисциплинам: «Высшая математика», «Правоведение», «Информатика»; «история», «Экология и охрана окружающей среды», на самообразовании и самоподготовке.

Данная практика проводится во втором семестре. Аттестацию по итогам практики проводят на основании письменного дневника, отзыва руководителя практики, отчета. По итогам аттестации выставляется оценка. Промежуточную аттестацию проводят в последний день практики.

По окончании практики практикант своевременно сдает отчёт на кафедру для проверки его преподавателем, после чего назначается день защиты отчётов по практике.

Основанием для направления практиканта на повторное прохождение практики или отчисления из филиала может быть:

– невыполнение программы практики;

– получение отрицательного отзыва;

– неудовлетворительная оценка при защите отчета;

– отсутствие отчета о прохождении практики.

1.5 Организация учебной практики

Основой для подготовки приказа на практическую подготовку обучающихся является учебный план направления подготовки, график учебного процесса на текущий учебный год, а также договор на проведение практической подготовки обучающихся в форме практики, заключенный между профильной организацией и Филиалом. Направление обучающихся на практику оформляется Приказом директора по филиалу с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Заведующий ПиТ подготавливает приказы о направлении обучающихся на практику по общепринятой в Филиале форме.

Независимо от места практической подготовки, заведующий ПиТ совместно с кафедрами проводит собрание, где каждый обучающийся знакомится с программой практической подготовки, получает требования, документы, индивидуальное задание для составления отчета по практической подготовке и проходит инструктаж по технике безопасности.

При наличии в профильной или образовательной организации вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям к практике и профилю осваиваемой основной профессиональной образовательной программы, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор на замещение такой должности. Оплата труда обучающихся в период практической подготовки в форме практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли.

На обучающихся, принятых в профильных организациях на должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня на практике в профильных организациях составляет для обучающихся от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудовой кодекс Российской Федерации). При проведении практики в местах, где имеется опасность заражения опасными инфекционными заболеваниями, выпускающие кафедры заблаговременно, не позднее трех месяцев до отъезда на практику, передают заместителю директора по общим

вопросам списки обучающихся, подлежащих вакцинации. Также учитывается наличие страхового сертификата от клещевого энцефалита. При проведении практики в организациях, где действуют определенные санитарные требования, обучающиеся должны заблаговременно пройти медицинский осмотр и иметь санитарную книжку.

Практическую подготовку для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) проводят с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Места практики для лиц с ОВЗ выбирают с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. Если лицо с ОВЗ обучается по адаптированной образовательной программе, в договоре о практике должно быть предусмотрено, что профильная организация:

а) обеспечивает выбор места практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности;

б) при необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации, а также с учетом профессии, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства. На основании личного заявления студента с ОВЗ практика может проводиться в структурных подразделениях филиала при наличии соответствующих условий.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объём учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики (количество часов и зачётных единиц), в том числе объёмы контактной и самостоятельной работы определяются, исходя из учебного плана по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, Безопасность технологический процессов и производств в АПК.

2.2 Разделы учебной практики

Структура учебной практики представлена в таблице ниже

Таблица 1 – Разделы и содержание учебной практики

№ п/п	Наименование этапа практики	Вид работ на практике, включая самостоятельную работу	Форма текущего контроля
1.	Организационный	Заключение договора на практику. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.	Заполненный договор на практику. Устный опрос, отметка в журнале по технике безопасности, запись в дневнике
2.	Подготовительный	Изучить программу и учебно-методическую документацию по практике.	Запись в дневнике
3.	Основной	Прохождение в обязательном порядке всех этапов практики и выполнение в установленные сроки заданий, предусмотренных программой практики	Заключение руководителя, запись в дневнике
4	Заключительный	Оформление и защита отчета по практике	Зачет

2.3 Содержание этапов учебной практики

1 Этап. Организационный

Заключение договора о проведении учебной практики с предприятиями агропромышленного комплекса Красноярского края.

Решение организационных вопросов: ознакомление с целью, задачами, программой и порядком прохождения практики; выдача заданий руководителем практики от кафедры; получение информации о требованиях к отчетным документам по практике; проведение первичного инструктажа по технике безопасности.

2 Этап. Подготовительный

Сбор, обработка, анализ и систематизация литературного и фактического материала по теме индивидуального задания. Работа с научно-технической литературой, периодикой, схемами, чертежами, планами, специализированными компьютерными программами и пр. Работа с документами и библиотекой предприятия и филиала; исследование объекта, анализ, обобщение, систематизация и обработка материалов. Формулировка выводов и их соотнесение с полученными ранее знаниями и данными выполнение обучающимся задания на практику (в том числе индивидуального задания) с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности.

Научно-исследовательский семинар является формой проектной научно-исследовательской деятельности и направлен на развитие и закрепление у студентов компетенций по проведению научной работы: поиску и работе с источниками, планированию исследовательской деятельности, использованию общих и специальных методов исследования, структурированию и оформлению научных текстов, представлению результатов научной работы в письменной и устной форме, а также участию в научной дискуссии.

3 Этап. Основной

Выполнение индивидуального задания теоретического характера, определенного руководителем практики в соответствии с установленными требованиями к оформлению.

4 Этап. Заключительный

Сбор, обработка и анализ собранных материалов. Заполнение дневника и составление отчета о прохождении учебной практики. Формулирование выводов и предложений.

3 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

На весь период практики назначают руководителя из числа профессорско-преподавательского состава филиала.

Руководитель практики от филиала:

– устанавливает связь с руководителем практической подготовки от профильной организации и совместно с ним разрабатывает рабочий график (план) практики с учетом особенностей базы практики и ее вида;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

– осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

– осуществляет текущий контроль сформированности компетенций по этапам выполнения индивидуального задания и формирования отчета о практике;

– оценивает результаты практики обучающимися, в том числе в составе комиссии;

– разрабатывает предложения по совершенствованию практики и принимает участие в формировании сводного отчета о практике.

Руководитель практики от филиала контролирует практическую подготовку, принимает и проверяет отчеты студентов, а также участвует в комиссионной оценке отчетов.

Руководитель практики от профильной организации:

– соответствует требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности;

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает обучающимся безопасные условия для прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с действующими нормативными документами форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются Филиалом.

1. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к дневнику по учебной практике:

– дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;

– записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

– дневник ежедневно просматривает руководитель практики, ставит и заверяет подписью;

– дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики.

2. По результатам учебной практики обучающийся представляет руководителю практики развёрнутый отчёт.

На протяжении всего периода практики обучающийся должен в соответствии с программой практики собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2–3 дня учебной практики. Отчет обучающегося по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание (перечень разделов);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- приложения;
- Список использованных источников.

При написании отчета изученный материал должен быть изложен своими словами. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

Объем отчета по учебной практике – от 15 до 20 листов формата А4 без учета приложений.

Требования по оформлению отчета.

Титульный лист – это первая страница работы, титульный лист является первой страницей, но номер на титульном листе не указывается.

Содержание – перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдает обучающемуся задание по практике, содержащее цели и задачи. Именно их включают в раздел «Введение». Объем введения не превышает двух страниц.

Основную часть оформляют согласно индивидуальному заданию. В этом разделе обучающийся дает подробный отчет о выполнении ежедневных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Заключение – раздел отчета, в котором обучающийся высказывает мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности базы – практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко.

Список использованных источников целесообразно составить в порядке их упоминания в тексте. В нем приводятся наименование учебных пособий, монографий, методических указаний, руководств, шифры и наименование государственных отраслевых стандартов, руководящих материалов и стандартов предприятий и т.п. При составлении библиографического списка соблюдают требования ГОСТ 7.1-2003 на библиографическое описание литературных источников.

Отчет по учебной практике выполняют любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 межстрочных интервала, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., способ выравнивания – по ширине для основного текста заголовки нужно размещать по центру, выделяя полужирным шрифтом, отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см. Расположение основного текста должна иметь книжную ориентацию и альбомную для размещения схем, рисунков, таблиц и т. п. Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см, левое – 3,0 см, правое – 1,5 см. Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,0 см, левое – 2,5 см, правое – 2,5 см.

Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Наименование структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Основная часть», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» служат заголовками.

Введение, заключение, список использованной литературы и приложения не нумеруются. Основная часть работы содержит разделы и подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруют по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного интервалами.

Каждый раздел, введение, заключение, список использованной литературы, приложения начинают с новой страницы. Уравнения и формулы выделяют в отдельную строку и присваивают нумерацию. Ниже представлен пример расположения формулы и её нумерации (т.е. двенадцатая формула во втором разделе)

$$l_k = \frac{k}{k-1} R T_1 \left[1 - \left(\frac{p_2}{p_1} \right)^{\frac{k-1}{k}} \right] \qquad (2.12)$$

Таблицы и иллюстрации. В отчете можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и

наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после ее упоминания. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы, с номером, следует размещать над таблицей, с абзацным отступом в одну строку (см. пример ниже).

Таблица 3.1 – Сводная таблица. Расчет естественного освещения

Цех	S, м^2	КЕО, %	Расчетная площадь окон, м^2	Существующая площадь окон, м^2
Участок вакуумной упаковки готовой продукции	70	3,0	12,3	13

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Слово «рисунок» и его номер располагают посередине строки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или оставаться в пределах раздела, например, «Рисунок 1» или «Рисунок 1.1».

Ниже приведён пример подрисуночной подписи. В данном примере это первый рисунок в третьем разделе, т.е. 3.1:

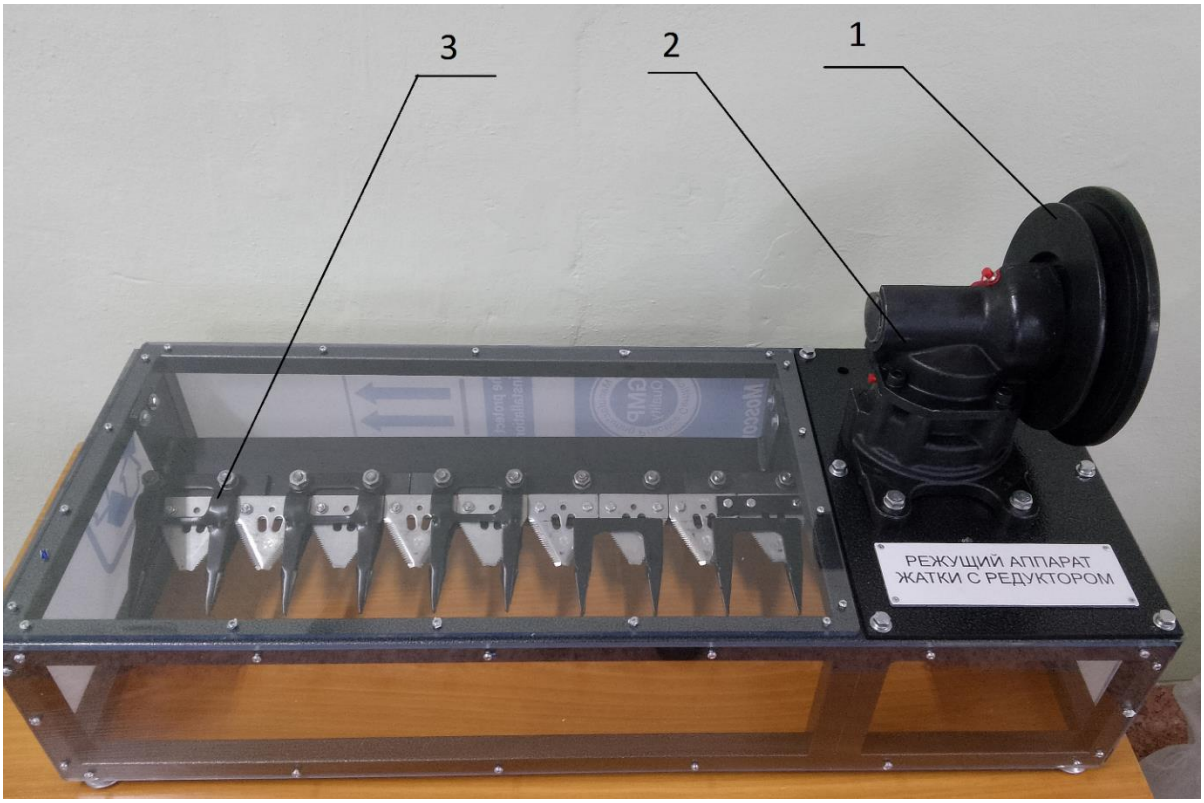


Рисунок 3.1 – Стенд-планшет «Режущий аппарат жатки с редуктором»: 1– шкив; 2– редуктор; 3– режущий аппарат

Приложения. Приложения – заключительный раздел отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

В тексте отчета дают ссылки на приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в документе одно приложение, его обозначают «Приложение А».

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Выполнение индивидуального задания

Задание на практику обучающемуся, направленное на формирование компетенций, указанных в рабочей программе, включает два компонента.

1. Общее задание:

− знакомство с расположением, структурой, видами деятельности и органами управления организации на которой проводится практика;

− ознакомление с руководством и штатным расписанием организации;

− знакомство с материально-техническим обеспечением организации;

− знакомство с учебно-методическими, техническими и информационно-коммуникационными ресурсами кафедры;

− знакомство опасными и вредными факторами, характерными для данного предприятия;

− знакомство с нормативно-правовыми и локальными нормативными актами образовательной организации в области охраны труда.

2. Индивидуальное задание:

Тему индивидуального задания разрабатывает руководитель практики от кафедры.

Темы индивидуальных заданий должны быть сформулированы в соответствии с направлениями развития ОПОП, в том числе на основе партнерства и поддержания взаимовыгодных отношений на долгосрочной основе с целевой группой работодателей.

Перечень индивидуальных заданий может быть расширен по согласованию с руководителем практики от кафедры.

Примерный перечень индивидуальных заданий.

1) Эволюция человечества и среды его обитания.
2) Связь между урбанизацией населения Земли и развитием техносферы.
3) Возникновение и основы реализации опасностей.

4) Затраты на защиту от опасностей, демографический кризис в России.

5) Становление и развитие учения о человеко- и природозащитной деятельности.

6) Специальная техника для защиты от опасностей.

7) Стратегия глобальной безопасности. Устойчивое развитие.

8) Защитное зонирование.

9) Малоотходные технологии производства.

10) Эволюция мира опасностей.

11) Водоподготовка и водопользование.

12) Защита от вибраций.

13) Защита от акустических воздействий.

14) Защита от электромагнитных полей и излучений оптического диапазона.

15) Защита от ультрафиолетового излучения.

16) Области распространения и масштабы негативного влияния техносферы.

17) Антропогенные и антропогенно-техногенные опасности.

18) Организация безопасного трудового процесса.

19) Воздействие ионизирующих излучений на человека.

20) Защита атмосферного воздуха от выбросов.

21) Защита от воздействия низких температур.

22) Защита земель и почвы от загрязнения.

23) Естественные и естественно-техногенные опасности.

24) Безопасные приёмы работы с сельскохозяйственными животными.

25) Пожаро-и взрывоопасные объекты в сельском хозяйстве.

26) Опасности производственной и бытовой среды.

27) Идентификация опасностей техногенных источников.

28) Защита от инфракрасного излучения.

29) Воздействие шума на человека.

30) Защита от акустических воздействий.

31) Виды и нормирование освещения.

32) Защита от выбросов токсичных веществ в атмосферный воздух помещений.

33) Малоотходные технологии производства.

34) Особенности безопасной трудовой деятельности женщин и подростков.

35) Правовые основы охраны окружающей среды в РФ.

36) Защита от неионизирующих электромагнитных полей и излучений.

37) Методы защиты от вибрации.

38) Защита от воздействия высоких температур.

39) Опасные и вредные факторы в сельском хозяйстве.

40) Защита гидросферы от стоков.

41) Особенности условий труда в сельскохозяйственном производстве.

42) Смертность населения от внешних причин.

43) Порядок расследования и учёта несчастных случаев на сельхозпредприятиях.

44) Воздействие производственной вибрации на человека.

45) Основные обязанности ответственного по охране труда на сельскохозяйственном предприятии.

46) Система «Человек – машина – производственная среда.

47) Защита от лазерного излучения.

48) Защита от переменных климатических воздействий.

49) Механическое травмирование людей.

50) Опасности, действующие на человека на производстве, в быту, в городских условиях.

5.2 Критерии оценивания

По итогам учебной практики проводят промежуточную аттестацию в форме зачета. Выполнение индивидуального задания определяется оценками «зачтено» и «не зачтено».

Оценка выставляется с учетом следующих требований.

Индивидуальное задание оценивается как «зачтено», если обучающийся:

– имеет четкое представление об основных аспектах индивидуального задания;

– правильно оперирует предметной и методической терминологией;

– имеет собственные суждения о решении теоретических и практических вопросов, связанных с профессиональной деятельностью.

Индивидуальное задание оценивается как «не зачтено», если обучающийся:

– имеет не всегда четкое представление об основных аспектах индивидуального задания;

– не во всех случаях правильно оперирует основными понятиями.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительной причине или получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): учебник для академического бакалавриата / С.В. Белов. – 5-е изд. Перераб и доп. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2014. – 702 с. – Серия Бакалавр. Академический курс.

2. Белов С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): учебник для бакалавров. - 4-е изд.-М.: Юрайт,2012. - 682с.

3. Белов С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): учебник для акдем. бакалавриата. - 5-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2015. - 702с.

Дополнительная литература

4. Востроknутов А.Л. Защита населения и территорий в условиях чрезвычайных ситуаций. Основы топографии: учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2015. - 399с.

5. Редина М.М. Нормирование и снижение загрязнений окружающей среды: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2015. - 431с.

6. Семенов, В.В. Охрана труда и пожарная безопасность технологических процессов / В.В. Семенов, А.А. Петручик, Г.К. Ивахнюк. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2023. – 268 с.

7. Леган, М.В. Экологические вопросы техносферной безопасности: учебное пособие / М.В. Леган, Г.И. Дьяченко. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 56 с. – ISBN 978-5-7782-3604-2. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/91485.html

8. Горшенина, Е.Л. Управление техносферной безопасностью: курс лекций / Е.Л. Горшенина. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 193 с. – ISBN 978-5-7410-1363-2. – Текст: электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/54169.html

Журналы

1. Промышленная и экологическая безопасность и охрана труда.
2. Безопасность в техносфере.

6.2 Информационное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – http://elibrary.ru/, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
2. Научная электронная библиотека e.lanbook.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – https://e.lanbook.com/, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
3. Электронная библиотечная система IPR BOOKS [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – http://www.iprbookshop.ru/, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – Режим доступа: http://www.gks.ru/

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)

Направление подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность,
Безопасность технологических процессов и производств в АПК

Методические указания

Книга Юрий Анатольевич, Макеева Юлия Николаевна

Электронное издание