

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Горбунов Алексей Александрович

Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе

Дата подписания: 27.08.2024 15:56:48

Уникальный программный ключ:

286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
ПРАКТИКА)**

**Бакалавриат по направлению подготовки
20.03.01 –Техносферная безопасность**

профиль «Безопасность технологических процессов и производств»

Санкт-Петербург

I. Общие положения

1.1 Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее – практика) проводится с обучающимися по направлению подготовки 20.03.01 – «Техносферная безопасность», профиль - Безопасность технологических процессов и производств Санкт-Петербургского университета ГПС МЧС России (далее – университет).

1.2 Учебная практика проводится в должности инспектора группы профилактики пожаров в специальных поисково-спасательных частях или в организациях территориальных управлений государственной противопожарной службы МЧС России (далее – профильная организация).

1.3 Способ проведения практики:

стационарная;

выездная.

1.4 Практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном (годовом) графике учебного процесса непрерывного периода времени для проведения практики.

1.5 Цель практики - дальнейшее углубление полученных обучающимися теоретических знаний, приобретение и закрепление навыков работы по осуществлению профилактики пожаров.

1.6 Основные задачи учебной практики:

- изучение организации деятельности инспектора группы профилактики пожаров;

- закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по исполнению обязанностей и осуществлению прав инспектора группы профилактики пожаров;

- сбор информации о работе группы профилактики пожаров для использования в учебном процессе;

- адаптация обучающихся (выпускников) к будущей практической деятельности.

1.7 Работа обучающихся регламентируется настоящей программой, распорядком дня и планом работы профильной организации.

1.8 Направление обучающихся для выполнения заданий, не предусмотренных настоящей программой, а также их перемещение из одного места практики в другое запрещается.

II Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. По итогам прохождения практики обучающийся должен овладеть результатами, приведенными в таблице 1

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Компетенции	Содержание
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-1	Способен учитывать современные тенденции развития техники и технологий в области техносферной безопасности, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий при решении типовых задач в области профессиональной деятельности, связанной с защитой окружающей среды и обеспечением безопасности человека;
ОПК-2	Способен обеспечивать безопасность человека и сохранение окружающей среды, основываясь на принципах культуры безопасности и концепции риск-ориентированного мышления;
<i>Тип задачи профессиональной деятельности организационно-управленческий</i>	

Компетенции	Содержание
ПК-1	Способность использовать знания по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики
ПК-4	Способность организовывать работу по содействию пожарной охране при тушении пожаров
<i>Тип задачи профессиональной деятельности экспертный, надзорный и инспекционно-аудиторский</i>	
ПК-6	Способность применять действующие расчетные и экспериментальные методики, проводить анализ пожарной опасности и обоснованно выбирать известные устройства, системы и методы защиты человека и окружающей среды от негативных воздействий опасных факторов пожара и ЧС

III Место практики в структуре ОПОП

3.1. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, профиль - Безопасность технологических процессов и производств (уровень бакалавриата) относится к вариативной части цикла «Практики» (Б2) - учебная практика (Б2.О.01(У)).

3.2.

3.2. Учебная практика у обучающихся проводится на 3-м курсе обучения в объеме 6 зачетных единиц продолжительностью 4 недели (216 академических часов).

IV Содержание практики

4.1. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Пожарная безопасность технологических процессов и производств» и руководитель практики из числа работников профильной организации.

4.2. Руководство практикой руководителем практики от университета осуществляется посредством телефонной и иных видов связи, в том числе электронной информационной образовательной среды университета.

4.3. Перед прохождением практики в профильной организации с обучающимися проводится инструктаж по правилам охраны труда.

4.4. В процессе практики обучающиеся обязаны:

- составить план работы на период прохождения практики и утвердить его у начальника профильной организации (приложение №1);
- вести дневник, отчитываясь по окончании рабочего дня у руководителя практики о проделанной работе (приложение №2);
- выполнять предусмотренные программой задания в полном объеме и в установленные сроки;
- соблюдать внутренний распорядок, установленный в профильной организации по месту прохождения практики, а также правила, действующие в местах проживания;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности при проведении учебных занятий, работе по ликвидации чрезвычайных ситуаций и эксплуатации техники и оборудования;
- участвовать в общественной жизни коллектива профильной организации, посещать занятия по служебной подготовке и другие мероприятия;
- ежедневно отчитываться перед руководителем практики в профильной организации о проделанной работе, вести учет выполнения программы практики (задания) в индивидуальном плане и дневнике практики;
- знакомится с нормативными правовыми актами, служебными документами, находящимися в производстве профильной организации, а также иными материалами в объеме заданий, определенных рабочей программой практики и индивидуальным планом;
- по окончании практики получить отзыв от руководителя практики в профильной организации, утвердить у начальника профильной организации и заверить печатью (приложение №4);
- по окончании практики обучающийся представляет отчет по практике руководителю практики от университета в печатном виде (приложение №3).

4.5. Руководитель практики от университета обязан:

- выдать обучающимся задание на учебную практику через электронную информационную образовательную среду;
- провести инструкторско-методические занятия с обучающимися по вопросам организации и проведения практики;
- принимать участие в распределении обучающихся по подразделениям;
- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение № 5);
- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и программой практики;
- оказывать обучающимся методическую помощь при работе с нормативными документами при возникновении вопросов у обучающихся посредством электронной информационной образовательной среды;
- принимать участие в приеме зачетов по проведению практики;
- подготовить отчет в журнале руководителя практики, подвести итоги практики, проанализировать ее результаты, выработать предложения по повышению качества проведения практики.

4.6. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, 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;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение № 3);
- составляет на обучающихся отзыв по итогам практики.

4.7. Обучающиеся имеют право знакомиться с нормативными правовыми актами, служебными документами и другими материалами в объеме задания, определяемого настоящей программой только с разрешения должностного лица профильной организации. Обучающиеся оформляют материалы с пометкой «Учебный вариант» с разрешения должностного лица профильной организации.

4.8. Обучающиеся на период прохождения практики могут в установленном порядке назначаться в качестве стажера на вакантные должности с соответствующими полномочиями в объеме исполняемых служебных обязанностей.

4.9. Не позднее, чем за один-два дня до окончания практики ее результаты рассматриваются на служебном совещании в профильной организации, в которой обучающиеся проходили практику. Отзыв на обучающихся подписывается непосредственным руководителем практики и утверждается руководителем профильной организации.

4.10. В период прохождения практики обучающемуся рекомендуется последовательность выполнения мероприятий с затратой по времени осуществлять в соответствии с таблицей 3

Таблица 3

Перечень мероприятий учебной практики

Наименование мероприятия	Последовательность выполнения мероприятия	Примерные затраты по времени	Форма отчетности
1	2	3	4
Подготовка приказа начальника подразделения по организации производственной практики.	1-й день	1 час	Копия приказа начальника подразделения
Прохождение первичного и вводного инструктажей по охране труда	1-й день	1 час	
Инструктивно-методическое совещание по организации и проведению учебной практики.	1-й день	1 час	
Изучение графика работы и распорядка дня группы профилактики пожаров	1-й день	1 час	
Подготовка личного плана-графика стажера в должности инспектора группы профилактики пожаров	1-й день	4 часа	План-график
Изучение структуры производства и	2-й день	4 часа	

основных технологических процессов, функционирования служб охраны окружающей среды, охраны труда и гражданской обороны			
Ознакомление с системой контроля за показателями состояния среды обитания на промышленном предприятии, в городе, районе.	2-й день	4 часа	
Ознакомление с экспертной процедурой определения экологической и промышленной безопасности действующих, реконструируемых или проектируемых объектов.	3-й день	8 часов	
Оценить опасные и вредные факторы среды обитания на промышленном объекте	4-й день	8 часов	
Провести анализ эффективности и достаточности методов и средств защиты окружающей среды, используемых на объекте, систем обеспечения безопасности объекта, качественных и количественных показателей промышленной безопасности на предприятии	5-й день	8 часов	
Проанализировать приемы ликвидации последствий аварий и несчастных случаев.	6-й день	8 часов	Статистика аварий и несчастных случаев
Провести плановую проверку закрепленного участка (объекта)	7-й день	8 часов	Акт проверки Список нарушений требований нормативных документов
Провести анализ характера нарушений требований нормативных документов, выявленных на объекте защиты	8-й день	8 часов	Список нарушений требований нормативных документов с указанием ссылок
Составить материалы на привлечение должностных лиц (граждан) к административной ответственности за нарушение требований пожарной безопасности.	9-й день	8 часов	Протокол об АП, Постановление о назначении административного наказания, Представление по устранению причин и условий, способствовавших совершению АП
Принять участие в формировании и оформлении томов ПДВ (предельно допустимые массы выброса вещества в воздух) промышленного объекта	10-й день	8 часов	
Принять участие в формировании и оформлении томов ПДС (предельно допустимый сброс) промышленного объекта	11-й день	8 часов	

Принять участие в формировании и оформлении томов ПДР (предельно допустимая масса выброса радиации) промышленного объекта	12-й день	8 часов	
Проанализировать меры обеспечения надежности функционирования участков в промышленном производстве	13-й день	8 часов	
Провести занятие с работниками предприятия по обучению мерам пожарной безопасности.	14-й день	8 часов	План-конспект проведения занятия
Подготовить справку о состоянии пожарной безопасности на объекте обслуживаемого участка.	15-й день	8 часов	Справка о состоянии пожарной безопасности на объекте обслуживаемого участка
Принять участие в составлении отчетов и проведении анализа административно-дознавательской деятельности группы профилактики пожаров.	16-й день	8 часов	Конспект, копии отчетов
Проконтролировать исправность систем АПЗ, сделать записи в журнале учёта проверок АПЗ.	17-й день	8 часов	
Проверить состояние огнезащитной обработки на объекте. Составить акты проверок.	18-й день	8 часов	Акты проверок
Контролировать совместимость хранения веществ и материалов на объекте. Вести учёт мест хранения и использования СДЯВ, РВ и ИИИ.	19-й день	8 часов	
Подведение итогов практики.	20-й день	4 часа	Отчет, отзыв
Оформление документов по результатам практики.	20-й день	4 часа	Отчет, отзыв

V Отчетность

5.1. По итогам проведения практики, обучающиеся должны представить следующие документы:

- материалы практики, подготовленные в соответствии с заданием;
- журнал учебной практики в составе:

1. индивидуальные понедельные планы практики, утвержденные руководителем профильной организации; дневник, заверенный руководителем практики от профильной организации;

2. отчет о проделанной работе за период практики, утвержденный руководителем практики от профильной организации с копиями составленных

документов; отзыв руководителя учебной практики от профильной организации с оценкой за практику и печатью.

5.2. Отчетные документы по результатам практики должны быть оформлены в соответствии с требованиями Стандарта организации 103-2019 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», нормативных правовых актов и нормативных документов по пожарной и промышленной безопасности.

VI Фонд оценочных средств

для проведения промежуточной аттестации обучающихся

6.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой. Зачет проводится двумя преподавателями, один из которых является руководителем практики от университета. Результаты защиты практики заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачетные книжки и учебные карточки обучающихся.

6.2. Обучающийся после доклада о прибытии для сдачи зачета предъявляет свою зачетную книжку и отчетные документы. Во время зачета преподаватели проверяют полноту отчета, в случае необходимости задают вопросы по представленным документам.

6.3. По результатам защиты принимается решение об оценке, выставяемой обучающемуся в соответствии с установленными критериями.

6.4. По окончании зачета, выставяется оценка в ведомость и зачетные книжки.

6.5. Результаты практики обсуждаются на ближайшем после принятия зачетов заседании кафедры. На заседании кафедры могут приглашаться сотрудники учебно-методического центра университета, а также должностные лица с мест проведения практики.

6.6. Основными отчетными документами обучающегося по итогам практики являются: индивидуальное задание на учебную практику, отчет по практике, отзыв с места практики. Формы отчетности по практике указаны в Приложении № 1. К отчету по практике могут прилагаться документы,

подготовленные обучающимся в период практики и иные документы, подтверждающие проделанную на практике работу.

6.7. Работа обучающегося по результатам проведения практики оценивается по четырехбальной системе: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «неудовлетворительно». Показатели и критерии оценивания представлены таблице 4.

6.8. Итоговая оценка по результатам прохождения практики включает:

- 1). оценку, полученную обучающимся по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от профильной организации;
- 2). оценку содержания и оформления отчета о прохождении практики, которая выставляется руководителем практики от университета;
- 3). оценку результатов защиты отчета о прохождении практики.

Таблица 4 – Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
Зачет с оценкой	Качество выполнения функциональных обязанностей в должности инспектора группы профилактики пожаров в соответствии с заданием на учебную практику	1) план практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; 2) задания и указания руководителя практики от профильной организации выполнены в установленные сроки; 3) все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями; 4) нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка профильной организации по месту прохождения практики; 5) обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчете; 6) обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете; 7) проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.	Отлично

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
		1) план практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; 2) задания и указания руководителя практики от профильной организации выполнены в установленные сроки; 3) все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; 4) нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка профильной организации по месту прохождения практики; 5) обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчете; 6) обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете; 7) грамотно излагает материал	Хорошо
		1. план практики выполнен, но поставленная цель достигнута частично и/или задачи решены не полностью; 2. задания и указания руководителя практики от профильной организации выполнялись с нарушением установленных сроков; 3. все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; 4. имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации по месту прохождения практики; 5. обучающийся показывает знакомство с методами расчетов, источниками данных, используемых в отчете; 6. обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета; 7. плохо ориентируется в материале.	Удовлетворительно

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
		1. план практики не выполнен, поставленная цель не достигнута, задачи не решены; 2. задания и указания руководителя практики от профильной организации не выполнены в установленные сроки; 3. не представлены в срок отчетные документы; 4. имеются грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации по месту прохождения практики; 5. обучающийся не ориентируется в источниках данных, отраженных в отчете; 6. не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета.	Неудовлетворительно

6.9. Перечень вопросов к зачету по результатам практики

1. Нормативно-правовые акты и нормативные документы, регламентирующие пожарно-профилактическую работу на закрепленном участке.

2. Система государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства РФ об охране труда и промышленной безопасности.

3. Порядок организации и планирования работы инспектора группы профилактики пожаров.

4. Функциональные обязанности инспектора группы профилактики пожаров.

5. Система контроля за показателями состояния среды обитания на промышленном предприятии, в городе, районе.

6. Порядок экспертной процедуры определения экологической и промышленной безопасности действующих, реконструируемых или проектируемых объектов.

7. Порядок привлечения должностных лиц (граждан) к административной ответственности за нарушение требований пожарной безопасности.

8. Способы проверки состояния огнезащитной обработки на объекте.

9. Система общественного контроля за охраной труда, с результатами

аттестации рабочих мест по условиям труда и планом мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

10. Понятие, цель, задачи и основные направления осуществления профилактики пожаров.

11. Распределение функциональных обязанностей между должностными лицами группы профилактики пожаров.

12. Технические методы и средства защиты персонала от опасных и вредных факторов.

13. Порядок проведения и оформления вводного, текущего, внеочередного инструктажей и инструктажа на рабочем месте.

14. Порядок освидетельствования, приема и сдачи оборудования и установок после ремонта, приема и сдачи рабочих смен на промышленном объекте с точки зрения охраны труда.

15. Формы и методы работы инспекторов группы профилактики пожаров.

16. Взаимодействие с надзорными органами, ведомственной, муниципальной и добровольной пожарной охраной, объединениями пожарной охраны.

17. Система пожарной безопасности объекта. Организационно-технические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности объекта.

18. Права и обязанности организаций и граждан в области пожарной безопасности.

19. Виды и содержание документов, издаваемых руководителями организаций в области пожарной безопасности.

20. Требования к содержанию инструкций о мерах пожарной безопасности.

21. Система ДП ФПС, полномочия и основные направления деятельности. Приоритетные направления развития подразделений ДП ФПС.

22. Условия соответствия объекта защиты требованиям пожарной безопасности.

23. Система обеспечения пожарной безопасности объекта защиты.

24. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности.

25. Административная ответственность юридических и физических лиц

за нарушения требований пожарной безопасности.

26. Порядок возбуждения дела об административном правонарушении.

27. Применение мер обеспечения производства по делам об административном правонарушении в области пожарной безопасности.

28. Порядок оформления постановления о назначении административного наказания в отношении физического лица.

29. Порядок оформления протокола об административном правонарушении на физическое лицо.

VII Ресурсное обеспечение учебной практики (технологической (проектно-технологической) практики

7.1 Учебная литература

Основная литература:

1. Федеральный государственный пожарный надзор: Учебник для пожарно-технических учебных заведений / Под ред. В.С. Артамонова. – СПб.: Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России, 2014. <http://elib.igps.ru/?0&type=card&cid=ALSFR-1587c5c7-e6c0-4899-b41d-b5c66a5ee193>

2. Государственный надзор в области пожарной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: учебник для вузов МЧС России. 2-е изд., перераб. и доп. / Под общ. ред. Э.Н. Чижикова. – СПб.: Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России, 2016. <http://elib.igps.ru/?2&type=card&cid=ALSFR-8bf6e61b-9ae1-4a51-9057-7bfd2c627b3d&remote=false>

Дополнительная литература:

1. Безопасность оборудования и производственных процессов: учебное пособие. /Под редакцией В.С. Артамонова – СПб.: Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России, 2012, - 112с. <http://elib.igps.ru/?9&type=card&cid=ALSFR-d0a1f624-0e2c-4bea-83e6-6e3bf6fd495c&remote=false>

2. Бесчастнов М.В. Взрывоопасность и противоаварийная защита химико-технологических процессов. М.: Химия, 1983. – 472с. <http://elib.igps.ru/?18&type=card&cid=ALSFR-02f4d90b-c61a-49f7-aafa-f6dc63057234&remote=false>

3. Пожарная безопасность типовых технологических процессов (часть 3). / Пелех М.Т., Башаричев А.В., Иванов А.В., Бушнев Г.В., Симонова М.А., Кадочникова Е.Н., Савельев Д.В., Гремин Ю.В. Учебное пособие/ под редакцией начальника Санкт-Петербургского университета ГПС МЧС России Чижикова Э.Н. // СПб, Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России, 2015. 8,75/2,0 п.л. (гриф УМО). <http://elib.igps.ru/?4&type=card&cid=ALSFR-54c941df-5e2a-43bd-827c-7e99101efc01&remote=false>

7.2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система — Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://россия.рф/> (свободный доступ); профессиональные базы данных — Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> (свободный доступ); система официального опубликования правовых актов в электронном виде <http://publication.pravo.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Совершенствование государственного управления» <https://ar.gov.ru> (свободный доступ); электронная библиотека университета <http://elib.igps.ru> (авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» <http://www.iprbookshop.ru> (авторизованный доступ).

7.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Windows 7 Professional – ПО-BE8-834 [Лицензионное]

Microsoft Office Standard 2010 – ПО-413-406 [Лицензионное]

7-Zip – ПО-F33-948 [Свободно распространяемое]

Adobe Acrobat Reader – ПО-F63-948 [Свободно распространяемое]

Google Chrome – ПО-F2C-926 [Свободно распространяемое]

МойОфис Образование – ПО-41В-124 [Свободно распространяемое - Отечественное]

Программный комплекс «СтатПож2009».

VIII Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

8.1. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

Для проведения и обеспечения практики используются помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: автоматизированное рабочее место преподавателя, маркерная доска, мультимедийный проектор, проекционный экран, посадочные места обучающихся.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Обучающиеся во время прохождения практики обеспечиваются рабочим местом и доступом к организационно-распорядительной документации профильной организации.

Авторы: канд. воен. наук, доцент Савельев Д.В., Гремин Ю.В.

Личный план работы

Утверждаю

" " 20 Г.

[illegible]

Разработал:

ФИО подпись обучающегося

Согласен:

ФИО подпись руководителя практики от профильной организации

Согласен:

ФИО подпись руководителя практики от университета

Дневник практики

[illegible]

ФИО, подпись обучающегося

" " 20 Г.

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, text, or other markings on the page.

ФИО подпись обучающегося

ФИО, подпись руководителя практики от профильной организации

Отзыв о прохождении практики

на _____
Фамилия Имя Отчество

обучающегося

категория, № курса, № учебной группы обучающегося

наименование факультета

Санкт-Петербургского университета
ГПС МЧС России

Составил

" ____ " _____ 20 ____ г.

Утверждаю

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

С отзывом ознакомлен:

ФИО, подпись, обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский университет
Государственной противопожарной службы МЧС России»

Рабочий график (план) проведения практики

Вид практики: _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата выполнения
Подготовительный этап		
1	Ознакомление обучающегося с рабочей программой практики	
2	Изучение методических рекомендаций по практике	
3	Согласование индивидуального задания	
4	Проведение инструктажей с обучающимся	
Основной этап		
5	Выполнение индивидуального задания обучающимся	
6	Ежедневная работа по месту практики.	
7	Выполнение мероприятий по сбору и подготовки материалов	
8	Заполнение журнала практики	
Заключительный этап		
9	Подведение итогов практики	
10	Проверка отчета по практике обучающегося	
11	Составление отзыва на обучающегося	

Руководитель практики
от университета:

подпись

Фамилия И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от профильной организации:

подпись

Фамилия И.О.

« ____ » _____ 20__ г.