

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Гуманитарно-технический колледж



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по ОД

(подпись, ФИО)

Старостина С.Е.

«15» марта 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.03. Производственная практика: организация безопасных условий труда
на предприятиях горной отрасли
наименование дисциплины

на 180 часа

для специальности 21.02.18 Обогащение полезных ископаемых
код и наименование специальности

базовой подготовки
базовой или углубленной подготовки

составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации от
«05» декабря 2022 г. № 1065

Форма обучения очная

СОГЛАСОВАНО:

Директор гуманитарно-технического
колледжа

(подпись)

Лукашин И.А.

(Ф.И.О.)

«15» марта 2023 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ВЕДЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ОБОГАЩЕНИЯ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ СОГЛАСНО ЗАДАНЫМ ПАРАМЕТРАМ»

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.18 Обогащение полезных ископаемых в части освоения квалификации – "Специалист по обогащению полезных ископаемых" и основных видов профессиональной деятельности:

- ведение технологических процессов обогащения полезных ископаемых согласно заданным параметрам;
- обеспечение функционирования системы управления охраной труда и промышленной безопасностью предприятий по обогащению полезных ископаемых;
- организация деятельности персонала производственного подразделения предприятия по обогащению полезных ископаемых.

1.2. Цель и задачи дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- участие в проведении и оформлении нарядов,
- контроля технологического процесса на соответствие требованиям правил охраны труда и промышленной безопасности при работе электрооборудования,
- контроля состояния средств пожаротушения согласно табелю противопожарного инвентаря,
- контроля сроков поверки огнетушителей при тушении пожаров электроустановок до 1000 V и свыше 1000V,
- участие в учениях военизированной горноспасательной части (ВГСЧ) по ликвидации пожара или аварии согласно плану ликвидации аварий (ПЛА),
- оперативного контроля рабочих мест и оборудования,
- контроля соблюдением должностной и производственной инструкций по охране труда на рабочих местах,
- контроля за использованием персоналом средств коллективной и индивидуальной защиты,
- участие в разработке комплексного плана по улучшению условий труда на рабочих местах,
- контроля выполнения комплексного плана и плана ликвидации аварий,
- составления актов, оказания первой медицинской помощи,
- проверки технологического объекта на соответствие требованиям промышленной безопасности и охраны труда,
- выявление нарушений при эксплуатации электрического и вспомогательного оборудования, которые создают угрозу жизни и здоровью работникам,
- выявление технологических нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников.

уметь:

- контролировать параметры работы электрооборудования в соответствии с отраслевыми нормами, инструкциями и правилами безопасности,
- анализировать и применять нормативные документы и инструкции для каждого конкретного случая,

- применять действующие правила и нормативные документы в области пожарной безопасности,
- оценивать состояние рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда и другими нормативными документами,
- участвовать в разработке мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах,
- различать вредные и опасные производственные факторы,
- анализировать и сопоставлять с требованиями нормативных документов должностные и производственные инструкции по охране труда,
- пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты,
- владеть методами оказания доврачебной помощи пострадавшим,
- идентифицировать опасные производственные факторы,
- участвовать в разработке перечня мероприятий по локализации опасных производственных факторов,
- анализировать локальные документы организации в области управления охраной труда и промышленной безопасности,

знать:

- требования федеральных и региональных законодательных актов, норм и инструкций в области безопасности ведения процесса открытых горных работ,
- требования межотраслевых (отраслевых) правил и норм по охране труда и промышленной безопасности,
- требования правил безопасности в соответствии с видом выполняемых работ,
- требований правил пожарной безопасности,
- требования к средствам пожаротушения,
- действия в чрезвычайных и аварийных ситуациях,
- содержание и организацию мероприятий по пожарной безопасности,
- организацию работы горноспасательной службы (DUCX),
- основные положения трудового права,
- требования охраны труда,
- опасные и вредные производственные факторы,
- основные положения по обеспечению гигиены труда и производственной санитарии,
- требования охраны труда по обеспечению работников средствами коллективной и индивидуальной защиты,
- методы и средства оказания доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях и авариях,
- содержание должностной инструкции,
- содержание инструкций по охране труда,
- требования по обеспечению безопасности технологических процессов, эксплуатаций зданий и сооружений, машин и механизмов, оборудования, электроустановок, транспортных средств, применяемых на участке,
- требования Федеральных законодательных актов в области промышленной безопасности опасных производственных объектов,
 - способы и средства предупреждения и локализации опасных производственных факторов, обусловленных деятельностью организации,
 - организацию, методы и средства ведения спасательных работ и ликвидации аварий в организации,
 - полномочия инспекторов государственного надзора и общественного контроля за охраной труда и промышленной безопасностью,
 - значение и содержание производственного контроля на предприятии, значение и содержание плана ликвидации аварии.

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина относится к общеобразовательной дисциплине в профессиональном цикле.

1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения (указываются из ФГОС СПО)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения

		<p>профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК-04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива,</p>

		психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК-05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК-06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК-07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона
ОК-08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для

		данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК-09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Перечень профессиональных компетенций

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (указываются из ФГОС СПО)
Организация деятельности персонала производственного подразделения предприятия по обогащению полезных ископаемых	ПК 3.1. Обеспечивать выполнение плановых показателей производственного подразделения	Практический опыт: определения технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения; анализа затрат по производственному подразделению.
		Умения: оценивать уровень технико-экономических показателей работы подразделения; определять нормы выработки для персонала участка;

		<p>определять факторы, влияющие на производительность труда, затраты и себестоимость по подразделению.</p>
	<p>ПК 3.2. Анализировать процесс и результаты деятельности персонала производственного подразделения, планировать и организовывать мероприятия, направленные на повышение производительности труда за счет устранения всех видов потерь</p>	<p>Знания: основные положения Трудового кодекса Российской Федерации; систему оплаты труда.</p> <p>Практический опыт: контроля обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты; оценки несчастных случаев и производственного травматизма; оценки трудовой дисциплины и трудового участия персонала в производственной деятельности подразделения; реализации проектов в области бережливого производства.</p> <p>Умения: оценивать состояние охраны труда и промышленной безопасности; определять потребность в рабочих кадрах и оценивать состояние трудовой дисциплины по подразделению; оценивать уровень квалификации персонала; внедрять инструменты бережливого производства на предприятии.</p> <p>Знания: основные сведения об экономическом анализе;</p>

		<p>этапы проведения анализа; способы сбора и обработки информации; формы представления результатов анализа; программное обеспечение для автоматизированной обработки данных и создания информационной базы;</p> <p>инструменты бережливого производства;</p> <p>виды потерь в бережливом производстве.</p>
	<p>ПК.3.3. Обеспечивать мотивацию и стимулирование трудовой деятельности персонала.</p>	<p>Практический опыт: составления предложений и представлений о материальных поощрениях и взысканиях персонала; составления предложений о моральном поощрении персонала; управления конфликтными ситуациями в коллективе.</p> <p>Умения: строить и анализировать свою речь, владеть культурой речи; заинтересовать слушателей в процессе обучения; оценивать мотивационные потребности персонала; организовывать мероприятия по здоровьесбережению трудящихся, соревнования по профессии; владеть приемами морального стимулирования персонала; владеть приемами управления конфликтными ситуациями.</p> <p>Знания: мотивацию труда, управление конфликтами, этику делового общения;</p> <p>факторы, влияющие на психологический климат в коллективе;</p> <p>психологические аспекты управления коллективом;</p> <p>принципы делового общения в коллективе.</p>
	<p>ПК. 3.4. Проводить инструктажи по охране труда и промышленной безопасности ПК 3.1. Обеспечивать выполнение плановых показателей производственного</p>	<p>Практический опыт: проведения инструктажей по охране труда для рабочих; ведения учетной документации по охране труда и промышленной безопасности;</p> <p>Умения: при проведении инструктажей сопоставлять несчастные случаи в родственных организациях</p>

	подразделения	с возможными ситуациями на данном участке; анализировать и доводить до подчиненных возможные места и причины возникновения опасных производственных ситуаций; анализировать уровень травматизма в производственном подразделении;
		Знания: виды инструктажей; инструкции по охране труда и промышленной безопасности; должностные инструкции; правила внутреннего распорядка организации.
		Практический опыт: определения технико-экономических показателей деятельности производственного подразделения; анализа затрат по производственному подразделению.
		Умения: оценивать уровень технико-экономических показателей работы подразделения; определять нормы выработки для персонала участка; определять факторы, влияющие на производительность труда, затраты и себестоимость по подразделению.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Виды практик	Распределение учебной нагрузки по семестрам (час. в семестр)			Всего часов
	4 семестр	---- семестр	---- семестр	
1	2	3	4	5
Общий объем производственной практики	144			144
Форма промежуточной аттестации учебной практика	Дифференцированный зачет			

Всего 144 часа (4 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ГОРНОЙ ОТРАСЛИ»

2.1. Объем и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная нагрузка	144
Обязательная аудиторная нагрузка	24
Самостоятельная работа обучающегося	114
В том числе:	84
Выполнение заданий по практике	
Написание и оформление отчета	30
Защита отчета	6
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачёт

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Семестр, кол- во часов, недель	Содержание (виды работы) на практике
ПП.03 Организация деятельности персонала производственного подразделения предприятия по обогащению полезных ископаемых	
4 семестр, 144 часов, 4 недель	<ul style="list-style-type: none"> – - участие в проведении и оформлении Изучение условий труда на предприятии. – Изучение правил технической эксплуатации оборудования и правил техники безопасности – Изучение основных документов, определяющих порядок работы – Расчет потребности в материальных ресурсах по участку предприятия – Планирование и расчет затрат по участку по статьям – Налогообложение на горном предприятии – Планирование цеховых расходов Составление сметы и калькуляции (сбор)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к условиям и организации проведения производственной практики

При реализации ОПОП СПО производственная практика проводится Университетом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится преподавателями профессионального цикла в кабинетах, лабораториях Университета с выездом на горнорудные предприятия Забайкальского края, Бурятии и Красноярского края в соответствии с договорами

Общий объем времени на производственную практику составляет 504 часов (14 недель). График прохождения производственной практики студентами специальности 21.02.18 Обогащение полезных ископаемых отражен в учебном плане и годовом календарном графике учебного процесса.

Направление на практику оформляется приказом директора или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Деятельность студента в условиях предприятия должна быть четко спланирована заранее, исходя из требований учебного процесса и особенностей базы практики.

Эффективность практики как вида учебной деятельности определяется ее вкладом в формирование профессиональных способностей студентов. Практика, как вид учебных занятий, строится в форме самостоятельного выполнения студентом определенных программой реальных задач предприятия.

Во время прохождения практики на студентов-практикантов распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии.

Обязанности студента-практиканта

- своевременно прибыть на место практики;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие на данном предприятии, организации;
- подчиняться действующим в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- по окончании практики принести в техникум оформленный отчет;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

Обязанности руководителя практики от техникума:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

- проведение организационного собрания студентов перед началом практики;
- оказание методической помощи студентам при сборе материалов и выполнении отчетов.

Обязанности руководителя практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента- практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

В период производственной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
- изучение работы отделов предприятия;
- выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников: выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы);
- оформление отчётных документов по практике.

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения обучающимися программ учебных практик и практик по профилю специальности, а также профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей специальности 21.02.18 Обогащение полезных ископаемых.

Контроль и оценка освоения программы производственной практики осуществляется на основании представленного обучающимся отчетного материала по практике, заверенного организацией, в которой обучающийся проходил преддипломную практику.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов.

По окончании производственной практики в соответствии с учебным планом проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

По результатам прохождения производственной практики студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Примерная форма дневника дана в Приложении 1). По результатам практики обучающимся составляется отчет (Примерная форма отчета дана в Приложении 2).

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике представлен в приложении.

3.3. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>672000, г. Чита, ул. Кастринская 1, корпус 2</p> <p>09-108 Научно-исследовательская лаборатория физико-технических измерений</p>	<p>Комплект специальной учебной мебели; Установка по исследованию зерна «Петромеханикс» - 1 шт.; Персональный компьютер – 2 шт.; Пресс гидравлический ИП-1-1000 – 1 шт.; Прибор для определения скорости прохождения упругих акустических волн «Ультразвук» - 1 шт; Одометр фильтрационный «АСИС» - 1 шт; Срезной прибор «АСИС» - 1 шт; Прибор для определения деформаций «АСИС» - 1 шт; Стабилометр «АСИС» - 1 шт; Устройство одноосного сжатия-растяжения «АСИС» - 1 шт; Прибор для определения границы пластичности ГТ-1.8.1 – 1 шт; Прибор для определения свободного набухания ГТ-1.1.6 – 1 шт; Прибор предварительного уплотнения ГТ 1.2.5 -1 шт; Прибор для определения границы пластичности ГТ-1.8.2 – 1 шт; Камера вакуумная ГТ-4.0.6 – 1 шт; Прибор стандартного уплотнения ПСУ – 1 шт; Приспособление для подготовки образцов ГТ 4.0.7 – 1 шт; Весы аналитические ВК-600 – 1 шт; Весы аналитические Shinco AJ-12KCE – 1 шт; Прибор для определения фильтрации К-Ф00М – 2 шт; Прибор для определения фильтрации ПКФ-01 – 1 шт; Конус балансирный Васильева – 2 шт; Прибор УВТ-3М – 1 шт. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>
<p>672000, г. Чита, ул. Кастринская, д. 1, корпус 2</p> <p>09-401 Кабинет правовых основ профессиональной деятельности</p>	<p>Комплект специальной учебной мебели. Доска классная.</p> <p>Мультимедийный проектор с экраном.</p> <p>Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-</p>

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>образовательную среду организации. Лицензионное программное обеспечение: ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)) Foxit Reader (право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика (https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя) MS Office Standart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно) Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)) АИБС «МегаПро» (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 (срок действия - бессрочно)) MS Windows 7 (договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 (срок действия - бессрочно)) MC Windows 7, MS Office Standart 2013, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, ABBYY FineReader, АИБС «МегаПро»</p>
<p>672000, г. Чита, ул. Кастринская, д. 1, корпус 2 09-214. Лаборатория полевых геологических исследований Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная; Муфельная печь; Электроплитка; Вытяжной шкаф с вытяжкой; Весы торговые двухчашечные с гирями; Приборы компрессионные - 11 шт. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>

3.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

3.4.1. Основная литература*

1. Боровков, Ю. А. Основы горного дела : учебник / Ю. А. Боровков, В. П. Дробаденко, Д. Н. Ребриков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 468 с. — ISBN 978-5-8114-2147-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/111398> (дата обращения: 07.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.4. 2. Дополнительная литература*

3.4.2.1. Печатные издания

1. Кузнецов Л.М. Основы природопользования и природообустройства : Учебник для вузов / Кузнецов Л. М., Шмыков А. Ю. ; под ред. Курочкина В.Е. - Москва : Юрайт, 2021. - 304 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/470032> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-05058-5 : 859.00.

3.4.2.2. Издания из ЭБС

- Широков, Ю. А. Охрана труда : учебник для спо / Ю. А. Широков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 372 с. — ISBN 978-5-8114-7911-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/167190> (дата обращения: 07.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей

3.4.3. Справочно-библиографические издания

3.4.4. Периодические издания

3.4.4.1. Печатные издания

- ЭНЕРГИЯ: ЭКОНОМИКА, ТЕХНИКА, ЭКОЛОГИЯ- журнал.2020
ЭНЕРГИЯ: ЭКОНОМИКА, ТЕХНИКА, ЭКОЛОГИЯ- журнал.2019

3.4.5. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*

1. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».
2. <https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»
3. <http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
4. <http://www.trmost.com/> Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»
5. <https://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
6. <https://dic.academic.ru/> Словари и энциклопедии
7. <http://studentam.net/> Электронная библиотека учебников
8. <http://techlib.org/> Библиотека технической литературы

Разработчик программы

Устюгова Ю.В.



3. Оценка работы студента на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации
о работе студента

Руководитель практики
от предприятия

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от колледжа о работе студента

Руководитель практики
от колледжа

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Гуманитарно-технический колледж

Дневник прохождения практики

по _____ практике

Студента _____ курса _____ группы

Специальность _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация _____

(полное название предприятия / организации, на которое направлен студент для прохождения
практики)

Руководитель от профильной организации _____

(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

Утверждаю:
Директор ГТК _____

_____ г.
«___» _____ 20___ г.

1. Рабочий план проведения практики

№ п/п	Рабочий план	Отметка о выполнении

2. Индивидуальное задание на практику
(составляется руководителем практики от колледжа)

1.
2.
3.

Руководитель практики
от профильной
организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от колледжа
_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Примерная форма отчета по практике
Пример оформления титульного листа отчета по _____ практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Гуманитарно-технический колледж

ОТЧЕТ

по _____ практике

в _____
(полное наименование организации)

студента

(фамилия имя отчество)

Курс ___ Группа _____

Специальности _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от колледжа _____
(Ученая степень, должность, фамилия, И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, фамилия, И.О.)

подпись, печать