



Министерство образования и науки Российской Федерации
Тольяттинский государственный университет
Институт машиностроения
Кафедра «Управление промышленной и экологической безопасностью»

Л.Н. Горина

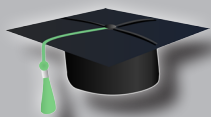
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРОВ «ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»

Электронное
учебно-методическое
пособие



© ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет», 2018

ISBN 978-5-8259-1232-5



УДК 378:502.22(075.8)

ББК 20.1я73

Рецензенты:

д-р техн. наук, профессор кафедры безопасности жизнедеятельности Самарского государственного технического университета, заслуженный деятель науки РФ *Г.Н. Яговкин*;
канд. пед. наук, доцент кафедры «Управление промышленной и экологической безопасностью» Тольяттинского государственного университета *Н.Е. Данилина*.

Горина, Л.Н. Учебная практика по направлению подготовки бакалавров «Техносферная безопасность» : электронное учебно-методическое пособие / Л.Н. Горина. – Тольятти : Изд-во ТГУ, 2018. – 1 оптический диск.

Учебно-методическое пособие содержит требования по организации и проведению учебной практики со студентами по направлению подготовки бакалавров 280700.62 (20.03.01) «Техносферная безопасность».

Текстовое электронное издание.

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом Тольяттинского государственного университета.

Минимальные системные требования: IBM PC-совместимый компьютер: Windows XP/Vista/7/8; PIII 500 МГц или эквивалент; 128 Мб ОЗУ; SVGA; CD-ROM; Adobe Acrobat Reader.

© ФГБОУ ВО «Тольяттинский
государственный университет», 2018



Редактор *Т.Д. Савенкова*
Технический редактор *Н.П. Крюкова*
Компьютерная верстка: *Л.В. Сызганцева*
Художественное оформление,
компьютерное проектирование:
Г.В. Карасева, И.В. Карасев

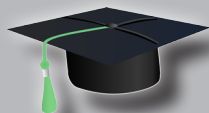
Дата подписания к использованию 12.01.2018.

Объем издания 2,3 Мб.

Комплектация издания: компакт-диск, первичная упаковка.

Заказ № 1-28-16.

Издательство Тольяттинского государственного университета
445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, 14,
тел. 8 (8482) 53-91-47, www.tltsu.ru



Содержание

I. Содержание практики	5
II. Технология прохождения практики	8
III. Содержание отчета по практике	10
IV. Структура отчета по практике	21
V. Правила оформления отчета	25
Контрольные вопросы для текущей аттестации по практике	36
Приложение А	39
Приложение Б	40
Приложение В	45
Приложение Г	46
Приложение Д	47

I. Содержание практики

Таблица 1

Содержание практики и компетенции, формируемые
во время прохождения практики

№	Содержание практики	Компетенции
1	<p><i>Профиль «Безопасность технологических процессов и производств».</i> Производственный этап, включающий изучение характеристики производственного объекта, технологических карт выполнения основных технологических операций, состава перерабатываемого или получаемого сырья, виды предоставляемых услуг, производимых материалов и продуктов производства, идентификацию ОВПФ, коллективных и индивидуальных средств защиты, оформление документации: журналов вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте, карточек выдачи индивидуальных средств защиты, плана мероприятий по улучшению условий труда, пожарной и экологической безопасности</p>	<p>Изучение технологического цикла предприятия основных технологических процессов, машинами и аппаратами, механизмами; приобретение навыков идентификации опасных и вредных производственных факторов на рабочем месте; приобретение навыков составления инструкции по охране труда для профессии или вида работ; ознакомление с основной документацией по охране труда на предприятии; изучение специфики работы инженера по безопасности труда; изучение отчетности по расследованию, оформлению и учету несчастных случаев, связанных с производством; приобретение навыков оказания доврачебной помощи пострадавшим на производстве; ознакомление с основными методами и способами обеспечения производственной безопасности (организационными, планировочными, конструктивными, техническими)</p>
	<p><i>Профиль «Пожарная безопасность».</i> Основные показатели пожарной опасности технологических процессов и самих промышленных объектов, в том числе охраняемых, непосредственно на месте. Методика проведения разбора пожаров.</p>	<p>Организация рабочего места и мероприятий по обеспечению безопасности. Организация несения службы караулом во внутреннем наряде. Организация работы караула на пожарах, учениях, с учетом соблюдения правил по охране труда в подразделениях ГПС.</p>

№	Содержание практики	Компетенции
	<p>Организация деятельности Государственной противопожарной службы МЧС России.</p> <p>Правила охраны труда в подразделениях ГПС МЧС России.</p> <p>Организация гарнизонной и караульной службы. Обязанности личного состава службы и караула.</p> <p>Пожарные автомобили. Пожарные рукава и рукавное оборудование.</p> <p>Ручные и пожарные лестницы.</p> <p>Средства пенного пожаротушения.</p> <p>Противопожарное водоснабжение.</p> <p>Общие сведения о пожаре и его развитии. Прекращение горения на пожаре. Боевой устав пожарной охраны. Особенности тушения пожара.</p> <p>Тактические возможности подразделения. Обязанности участников тушения пожара. Изучение районов выезда. Пожарная техника.</p> <p>Пожарные аварийно-спасательные и специальные машины. Противопожарная защита и тушение пожаров в зданиях повышенной этажности. Противопожарная защита и тушение пожаров в административных зданиях. Противопожарная защита и тушение пожаров в медицинских учреждениях. Установки пожаротушения автоматические.</p> <p>Эвакуация людей</p>	<p>Организация занятий с личным составом караула.</p> <p>Грамотное составление оперативных карточек пожаротушения.</p> <p>Составление плана эвакуации.</p> <p>Умение работать с нормативными документами ГПН</p>
	<p><i>Профиль «Охрана природной среды и ресурсосбережение», «Экоаналитика и экозащита»</i></p> <p>Знакомство со структурой службы охраны окружающей среды на предприятии. Назначение и основные направления деятельности экологической службы.</p> <p>Изучение применяемых на предприятии экологически безопасных технологий производства выпускаемой продукции.</p>	<p>Знание системы управления охраной окружающей среды на федеральном, муниципальном, объектовом уровне.</p> <p>Функциональные обязанности специалистов служб охраны окружающей среды.</p> <p>Умение идентифицировать экологические факторы производственных процессов.</p>

№	Содержание практики	Компетенции
	<p>Структура отходов на предприятии, класс их опасности, способы утилизации.</p> <p>Знакомство с организацией обучения работающих специалистов приемам и методам экологически безопасного производства.</p> <p>Посещение санитарных лабораторий. Участие в проведении измерений содержания вредных веществ в воздухе, сточных водах</p>	<p>Знать классы отходов. Структуру нумерации отходов по ФККО.</p> <p>Обучение специалистов по экологической безопасности и обращению с отходами.</p> <p>Знать способы и оборудование очистки воздушных выбросов, сточных вод, утилизации отходов.</p> <p>Нормирование видов загрязнения. ПДК. ПДВ. ПДУ</p>

II. Технология прохождения практики

Таблица 2

Технология прохождения практики

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнитель
1	Предоставление справки с места трудоустройства. Справка должна быть выдана не ранее, чем за месяц до начала практики	За месяц до начала практики	Студент
2	Собрание по организации практики на кафедре	За 2 недели до начала практики	Руководитель практики от кафедры
3	Прибытие на предприятие, где будет проходить практика	Первый день практики	Студент
4	Прохождение вводного инструктажа по охране труда	Первый день практики	Специалисты предприятия по охране труда
5	Распределение на место прохождения практики, получение спецодежды (если предусмотрено), прохождение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Второй день практики	Руководитель практики от предприятия
6	Выполнение программы практики	В течение практики	Руководитель практики от предприятия, студент
7	Консультации у руководителя практики от кафедры согласно расписанию	В течение практики	Руководитель практики от кафедры
8	Подготовка отчета по практике	В течение практики	Студент

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнитель
9	Сдача зачета по практике	Последний день практики для очной формы обучения	Руководитель практики от кафедры
		Для студентов остальных форм обучения (очно-заочной, заочной, заочной с применением дистанционных образовательных технологий) – в течение первой недели сессии, следующей за сроками практики	Руководитель практики от кафедры

III. Содержание отчета по практике

Отчет по практике составляется в течение всего периода прохождения практики. Отчет по практике должен включать не более 30 страниц компьютерного набора. Не допускается включение в отчет сканированных документов. В отчете могут содержаться фотодокументы оборудования, рабочего места, территории и т. д.

Профиль «Безопасность технологических процессов и производств»

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ (краткое содержание отчета (наименование организации, где проводилась практика, вопросы, изученные в процессе прохождения практики, изучение технологического процесса, оборудования), количественная характеристика отчета: страниц, иллюстраций, таблиц, библиографический список).

ВВЕДЕНИЕ (актуальность изучения практических вопросов).

1. Характеристика производственного объекта

- 1.1. Расположение.
- 1.2. Производимая продукция или виды услуг.
- 1.3. Технологическое оборудование.
- 1.4. Виды выполняемых работ.

2. Технологический раздел

2.1. План размещения основного технологического оборудования (рабочее место, отдел, цех).

2.2. Описание технологической схемы, технологического процесса (описание операций, приводятся технологические карты, сменный план) (таблица 3).

2.3. Анализ производственной безопасности на участке путем идентификации опасных и вредных производственных факторов и рисков (таблица 4).

2.4. Анализ средств защиты работающих (коллективных и индивидуальных) (таблица 5).

Таблица 3

Описание технологической схемы, процесса

Наименование операции, вида работ	Наименование оборудования (оборудование, оснастка, инструмент)	Обрабатываемый материал, деталь, конструкция	Виды работ (установить, проверить, включить, измерить и т. д.)
Наименование технологического процесса, вида услуг, вида работ			

Таблица 4

Идентификация опасных и вредных производственных факторов

Наименование технологического процесса, вида услуг, вида работ			
Наименование операции, вида работ	Наименование оборудования (оборудование, оснастка, инструмент)	Обрабатываемый материал, деталь, конструкция	Наименование опасного и вредного производственного фактора и наименование группы, к которой относится фактор (физические, химические, биологические, психо-физиологические)

Таблица 5

Средства индивидуальной защиты

Наименование профессии	Наименование нормативного документа	Средства индивидуальной защиты, выдаваемые работнику	Оценка выполнения требований к средствам защиты (выполняется / не выполняется)

2.5. Анализ травматизма на производственном объекте (схема 1). Необходимо привести данные по несчастным случаям, профессиональным заболеваниям. Данные приводятся в виде диаграмм, графиков.

Схема 1

1. Статистика по отрасли.
2. Статистика по виду технологического процесса (объекту).
3. Статистика по оборудованию.
4. Статистика по видам происшествий (взрыв, пожар, отравление и т. д.).
5. Статистика по причинам НС.
6. Статистика по квалификации.
7. Статистика по возрасту.
8. Статистика по времени проведения инструктажа.
9. Статистика по времени работы (от начала работы и до конца рабочей смены).
10. Статистика по месяцам.

3. Мероприятия по снижению воздействия опасных и вредных производственных факторов, обеспечения безопасных условий труда.

3.1. Для каждого фактора из таблицы 4 разрабатываются мероприятия по снижению воздействия факторов и обеспечению безопасных условий труда.

3.2. Результаты оформляются в виде таблицы 6.

Таблица 6

Мероприятия по улучшению условий труда

Наименование технологического процесса, вида услуг, вида работ				
Наименование операции, вида работ	Наименование оборудования (оборудование, оснастка, инструмент)	Обрабатываемый материал, деталь, конструкция	Наименование опасного и вредного производственного фактора и наименование группы, к которой относится фактор (физические, химические, биологические, психо-физиологические)	Мероприятия по снижению воздействия фактора и улучшению условий труда

***Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем
мероприятий по улучшению условий и охраны труда
и снижению уровней профессиональных рисков***

Конкретный перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков определяется работодателем исходя из специфики его деятельности.

1. Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки уровней профессиональных рисков.

3. Внедрение систем (устройств) автоматического и дистанционного управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими процессами, подъемными и транспортными устройствами.

4. Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.

5. Устройство ограждений элементов производственного оборудования от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов.

6. Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

7. Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.

8. Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

9. Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.

10. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.

11. Механизация и автоматизация технологических операций (процессов), связанных с хранением, перемещением (транспортированием), заполнением и опорожнением передвижных и стационарных резервуаров (сосудов) с ядовитыми, агрессивными, легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, используемыми в производстве.

12. Механизация работ при складировании и транспортировании сырья, оптовой продукции и отходов производства.

13. Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.

14. Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового).

15. Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.

16. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.

17. Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психо-

логической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.

18. Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.

19. Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

20. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.

21. Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео- и аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.

22. Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.

23. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

24. Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.

25. Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

26. Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

27. Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.

28. Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.

29. Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.

30. Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.

31. Проектирование и обустройство учебно-тренировочных полигонов для отработки работниками практических навыков безопасного производства работ, в том числе на опасных производственных объектах.

32. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

Профиль «Пожарная безопасность»

Практика в структуре пожарной части

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ (краткое содержание отчета (наименование организации, где проводилась практика, вопросы, изученные в процессе прохождения практики, изучение технологического процесса, оборудования), количественная характеристика отчета: страниц, иллюстраций, таблиц, библиографический список).

ВВЕДЕНИЕ (актуальность изучения практических вопросов).

1. Оперативно-тактическая характеристика объекта тушения пожара.

1.1. Основные показатели пожарной опасности технологических процессов и самих промышленных объектов, в том числе охраняемых, непосредственно на месте.

1.2. Анализ пожаров, происшедших на территории объекта.

Практика в структуре ГПН (Государственный пожарный надзор)

1. Организация надзора за выполнением требований пожарной безопасности:

- планирование мероприятий по надзору в органах ГПН;
- порядок проведения плановых (внеплановых) мероприятий по надзору за соблюдением требований пожарной безопасности;
- порядок снятия с производства, прекращения выпуска и приостановления реализации товаров (работ, услуг), не соответствующих требованиям пожарной безопасности;
- порядок проведения мероприятий по надзору, осуществляемых по инициативе физических и юридических лиц;
- порядок оформления результатов и принятия мер по результатам мероприятий по надзору;
- порядок регистрации и учета мероприятий по надзору;
- порядок проведения консультаций должностными лицами ГПН по организации деятельности Государственного пожарного надзора, по выполнению требований пожарной безопасности юридическими лицами, гражданами и иным вопросам, входящим в компетенцию органов ГПН;

- порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц органов ГПН;
- порядок взаимодействия органов ГПН с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственными надзорными органами, со службами жизнеобеспечения объекта при исполнении государственной функции по надзору за выполнением требований пожарной безопасности.

2. Организация пожарно-профилактической работы на объектах и в населенных пунктах:

- порядок организации и проведения противопожарной пропаганды и обучения граждан мерам пожарной безопасности;
- порядок учета пожаров и последствий от них в Российской Федерации;
- порядок проведения анализа противопожарного состояния обслуживаемой территории (охраняемого объекта);
- особенности проведения профилактической работы на объектах, охраняемых подразделениями пожарной охраны;
- порядок контроля за организацией и проведением пожароопасных работ.

Профиль «Охрана природной среды и ресурсосбережение», «Экоаналитика и экозащита»

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ (краткое содержание отчета (наименование организации, где проводилась практика, вопросы, изученные в процессе прохождения практики, изучение технологического процесса, оборудования), количественная характеристика отчета: страниц, иллюстраций, таблиц, библиографический список).

ВВЕДЕНИЕ (актуальность изучения практических вопросов).

1. Характеристика производственного объекта

- 1.1. Расположение.
- 1.2. Производимая продукция или виды услуг.
- 1.3. Технологическое оборудование.
- 1.4. Виды выполняемых работ.

2. Технологический раздел

2.1. План размещения основного технологического оборудования (рабочее место, отдел, цех).

2.2. Описание технологической схемы, технологического процесса (описание операций, приводятся технологические карты, сменный план) (таблица 7).

Таблица 7

Описание технологической схемы, процесса

Наименование операции, вида работ	Наименование оборудования (оборудование, оснастка, инструмент)	Обрабатываемый материал, деталь, конструкция	Виды работ (установить, проверить, включить, измерить и т. д.)
Наименование технологического процесса, вида услуг, вида работ			

2.3. Анализ экологической безопасности на участке путем идентификации экологических факторов и рисков (таблица 8).

Таблица 8

Идентификация экологических факторов и рисков

Наименование технологического процесса, вида услуг, вида работ			
Наименование операции, вида работ	Наименование оборудования (оборудование, оснастка, инструмент)	Обрабатываемый материал, деталь, конструкция	Наименование экологического фактора (выбросы в воздушную среду, сбросы в сточные промышленные и бытовые стоки, образующиеся отходы)

2.4. Анализ средств защиты окружающей среды (таблица 9).

Средства защиты окружающей среды

Наименование экологического фактора	Наименование способа очистки	Оборудование, используемое для очистки
Выбросы в воздушную среду		
Сбросы в сточные промышленные и бытовые стоки		
Образующиеся отходы		

3. Мероприятия по снижению воздействия факторов на окружающую среду.

Разработка мероприятий по снижению негативного антропогенного воздействия на окружающую среду рассматриваемым техническим объектом, обеспечивающих соблюдение действующих (перспективных) требований нормативных документов.

Необходимо представить информацию по направлениям:

Наименование технического объекта.

Мероприятия по снижению негативного антропогенного воздействия на атмосферу.

Мероприятия по снижению негативного антропогенного воздействия на гидросферу.

Мероприятия по снижению негативного антропогенного воздействия на литосферу.

IV. Структура отчета по практике

Структурными элементами отчета по практике являются:

- ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ;
- РЕФЕРАТ;
- СОДЕРЖАНИЕ;
- ОПРЕДЕЛЕНИЯ (при наличии);
- ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ (при наличии);
- ВВЕДЕНИЕ;
- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (разделы практики);
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЯ.

Реферат

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве частей отчета, количестве использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы и их новизну;
- основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики;
- степень внедрения;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов практики;
- область применения;

- экономическую эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Пример составления реферата для отчета по практике приведен в Приложении Г.

Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета по практике.

При составлении отчета, состоящего из двух и более частей, в каждой из них должно быть свое содержание. При этом в первой части помещают содержание всего отчета с указанием номеров частей, в последующих – только содержание соответствующей части. Допускается в первой части вместо содержания последующих частей указывать только их наименования.

Определения

Структурный элемент «Определения» содержит определения, необходимые для уточнения терминов, используемых в отчете.

Перечень определений начинают со слов: «В настоящем отчете применяют следующие термины с соответствующими определениями».

Обозначения и сокращения

Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данном отчете по практике.

Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости изуче-

ния элементов задания. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими работами.

Основная часть

В основной части отчета приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной практики.

Основная часть должна содержать:

- а) методы решения задач и их сравнительную оценку;
- б) процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;
- в) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Заключение

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам практики или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов практики.

Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета.

Приложения

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной практикой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- заключение метрологической экспертизы;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения НИР;
- иллюстрации вспомогательного характера.

V. Правила оформления отчета

Общие требования

Изложение текста и оформление отчета выполняют в формате А4. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Отчет по практике должен быть выполнен любым печатным способом: на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полу-жирный шрифт не применяется.

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

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения отчета качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета, допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Повреждения листов отчета, помарки и следы неполностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Построение отчета

Наименования структурных элементов отчета «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» (в этот раздел включаются все структурные разделы отчета), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст отчета подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего отчета.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Нумерация страниц отчета

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов отчета

Разделы отчета должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример

1 Типы и основные размеры

1.1
1.2
1.3

} *Нумерация пунктов первого раздела отчета*

2 Технические требования

- 2.1** }
- 2.2** } *Нумерация пунктов второго раздела отчета*
- 2.3** }

Если отчет имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

- 3.1.1** }
- 3.1.2** } *Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела отчета*
- 3.1.3** }

3.2 Подготовка к испытанию

- 3.2.1** }
- 3.2.2** } *Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела отчета*
- 3.2.3** }

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст отчета подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего отчета.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- а)** _____
- б)** _____

- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

Если отчет состоит из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части следует представлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида отчета, например, «Часть 2».

Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).

Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав отчета, должна быть сквозная.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы при его наличии должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

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

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.



Рисунок 1

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

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

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Примечания и сноски

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзачного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание — _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

При необходимости дополнительного пояснения в отчете его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзачного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (×), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A = a:b, \quad (1)$$

$$B = c:e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

В отчете допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Ссылки

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

Инструкция по оформлению ссылок приведена в приложении Д.

Определения, обозначения и сокращения

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Приложения

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху 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. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельной книги отчета, при этом на титульном листе под номером книги следует писать слово «Приложение». При необходимости такое приложение может иметь раздел «Содержание».

Контрольные вопросы для текущей аттестации по практике

1. Структура органов по труду и охране труда. Структура органов промышленной безопасности. Структура органов экологической безопасности. Структура органов пожарной безопасности и безопасности в ЧС и АС.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон о пожарной безопасности. Федеральный закон о промышленной безопасности. Федеральный закон об охране окружающей среды. Федеральный закон о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Нормативные акты в области техносферной безопасности.
3. Подходы к проектированию системы управления техносферной безопасностью. Формулирование цели системы управления техносферной безопасностью.
4. Полномочия работодателя и работников в системе управления техносферной безопасностью. Права и обязанности работодателя и работников в системе управления техносферной безопасностью. Должностные инструкции и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, инструкции по безопасности.
5. Обучение специалистов. Обучение рабочих. Инструктажи. Виды инструктажей. Оформление результатов обучения. Профессиональная подготовка и переподготовка в системе управления техносферной безопасностью.
6. Общие требования при планировании мероприятий в системе управления техносферной безопасностью. Формулирования ограничений и критериев для определения эффективности мероприятий.
7. Идентификация опасностей и оценка риска. Устранение опасности и(или) риски. Ограничение опасности и (или) риски в их источнике путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер. Минимизация опасности и (или) риски путем применения безопасных систем, а также меры административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными техногенными факторами.
8. Отходы отраслей экономики.

9. Промышленные и селитебные зоны. Санитарно-защитные зоны и основы проектирования техносферных регионов.
10. Основные параметры количественного и качественного состава выбросов объектов техносферы.
11. Основные способы снижения негативного воздействия объектов техносферы на атмосферный воздух.
12. Виды источников выбросов и рассеивание примесей в атмосфере, расчет зон загрязнения и приземных концентраций.
13. Понятие ПДВ (предельно допустимый выброс) и ПДС (предельно допустимый сброс) и методы их определения.
14. Основные способы очистки сточных вод.
15. Основные характеристики твердых отходов – промышленные, бытовые, сельскохозяйственные.
16. Способы сбора, переработки и захоронения отходов.
17. Основные экологические показатели.
18. Оценка воздействия объекта техносферы на окружающую среду.
19. Сущность концепции устойчивого развития.
20. История создания государственной противопожарной службы. Перечень нормативно-правовых актов и документов государственной пожарной службы. Задачи государственной противопожарной службы. Функции государственной противопожарной службы. Принципы организации государственной противопожарной службы. Полномочия противопожарной службы субъекта РФ.
21. Структура государственной противопожарной службы. Личный состав государственной противопожарной службы. Понятие о внутреннем и внешнем управлении для органов ГПС. Понятия «орган управления ГПС», «подразделение ГПС», их виды. Договорные подразделения федеральной противопожарной службы.
22. Мероприятия по предупреждению пожаров.
23. Роль органов местного самоуправления в обеспечении пожарной безопасности муниципальных образований. Ведомственная и частная пожарная охрана. Характеристики. Отличия.
24. Добровольная и муниципальная пожарная охрана. Характеристики. Отличия. Организация деятельности добровольных пожарных дружин.

25. Пожарно-профилактическая деятельность государственной противопожарной службы.
26. Организационная структура, полномочия и функции органов государственного пожарного надзора. Государственный пожарный надзор в системе обеспечения пожарной безопасности. Положения гражданского законодательства Российской Федерации, регламентирующие надзорную деятельность в области пожарной безопасности.
27. Основные направления деятельности по организации и осуществлению государственного пожарного надзора. Личный состав государственного противопожарного надзора. Органы исполнительной власти и подведомственные им государственные учреждения, уполномоченные на осуществление федерального государственного пожарного надзора. Права и обязанности главного государственного инспектора Российской Федерации по пожарному надзору.
28. Категорирование помещений по взрывопожарной и пожарной опасности.
29. Виды и классификация оперативно-тактических действий пожарных подразделений. Оперативно-тактические действия пожарных подразделений при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
30. Общая и частная классификация пожаров. Способы тушения пожаров.

Титульный лист отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»
Институт _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ «НИР»,
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____
(инициалы, фамилия) (личная подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ _____

ГРУППА _____

**РУКОВОДИТЕЛЬ
ПРАКТИКИ** _____
(инициалы, фамилия) (личная подпись)

ОЦЕНКА _____

ДАТА СДАЧИ ОТЧЕТА _____

Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения, сообщества) _____
(Ф.И.О, должность)

М.П. _____
(подпись)

Тольятти _____ год

Правила оформления списка использованных источников

По ГОСТ 7.32-2001 список литературы должен называться «Список использованных источников».

Сведения об источниках приводят в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Общие правила написания:

- после фамилии автора ставится запятая;
- между точкой и двоеточием в обозначении издательства ставится пробел (М. : ...);
- после названия источника ставится пробел и через слеш указываются инициалы и фамилия автора. Только затем пишутся выходные данные;
- указание количества страниц в источнике обязательно.

Пример:

Васильев, К.А. Латиноамериканские уроки для России [Текст] / К.А. Васильев ; Дипломат. акад. МИД Рос. Федерации. – М. : Междунар. отношения, 1999. – 394 с.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Ссылки в тексте на использованные источники следует давать в виде арабских цифр, заключенных в квадратные скобки, указывающих порядковый номер источника по списку, например: [5], [18].

При необходимости указываются страницы книги, статьи или другого источника, с которых взяты используемые сведения или формулы, например: [18, с. 21–25].

Примеры библиографического описания некоторых документов по ГОСТ 7.1-2003:

книги:

а) **Ассовский, И. Г.** Физика горения и внутренняя баллистика [Текст] / И. Г. Ассовский ; Рос. акад. наук, Ин-т химической физики им. Н.Н. Семенова. – М: Наука, 2005. – 357, [3] с. ; 22 см. – Рез.: англ. – Библиогр.: с. 344–345. – 400 экз. – ISBN 5-02-006395-9.;

б) **Левицкий, В. С.** Машиностроительное черчение и автоматизация выполнения чертежей [Текст] : учеб. для вузов / В.С. Левицкий ; М-во обр. и науки. РФ, Изд. 8-е, перераб. и доп. — М. : Высш. шк., 2007. — 435, [7] с. : ил. ; 21 см — Библиогр.: с. 431–432. — 3000 экз. — ISBN 978-5-06-004035-7 (в пер.);

в) **Масаков, В. В.** Сварка нержавеющей сталей [Текст] : учеб. пособие для вузов / В. В. Масаков, Н. И. Масакова, А. В. Мельзитдинова ; под. общ. ред. В. П. Сидорова ; М-во обр. и науки. РФ, Тол. гос. универ. — Тольятти : ТГУ, 2011. — 184 с. ; 22 см. — Библиогр.: с. 171–172. — 50 экз. — ISBN 5-7975-0223-2.;

г) **Бахвалов, Н. С.** Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков ; под общ. ред. Н. И. Тихонова. — 2-е изд. — М. : Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. — 630 с. : ил. ; 25 см. — (Технический университет. Математика). — Библиогр.: с. 622–626. — Предм. указ.: с. 627–630. — 30000 экз. — ISBN 5-93208-043-4 (в пер.);

нормативные документы:

а) **ГОСТ Р 517721–2001.** Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. — Введ. 2002–01–01. — М. : Изд-во стандартов, 2001. — IV, 27 с. : ил. ; 29 см.

б) **ГОСТ 7. 53–2001.** Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. — Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002–07–01. — Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. — 3 с. — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу);

или

а) Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст] : ГОСТ Р 517721–2001. — Введ. 2002–01–01. — М. : Изд-во стандартов, 2001. — IV, 27 с. : ил. ; 29 см.;

б) Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст] : ГОСТ 7.53-2001. — Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002–07–01. — Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. — 3 с. — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

патенты:

а) Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. — № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). — 3 с. : ил.;

б) Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК⁷ В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель [Текст] / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз/Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. — № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.) ; приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). — 5 с. : ил.;

в) А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). — № 3360585/25—08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. — 2 с. : ил.;

или

а) Приемопередающее устройство [Текст] : пат. 2187888 Рос. Федерация : МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00 / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. — № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). — 3 с. : ил.;

б) Одноразовая ракета-носитель [Текст] : заявка 1095735 Рос. Федерация : МПК⁷ В 64 G 1/00 / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз/Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. — № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.) ; приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). — 5 с. : ил.;

в) Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] : а. с. 1007970 СССР : МКИ³ В 25 J 15/00 / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). — № 3360585/25—08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. — 2 с. : ил.;

статьи:

а) Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. — Воронеж, 2001. — С. 101—106. — Библиогр.: с. 105—106.;

б) Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. — 2001. — № 5. — С. 23–25. — Библиогр.: с. 25.;

законодательные материалы:

а) **Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. — М. : Маркетинг, 2001. — 39, [1] с. ; 20 см. — 10000 экз. — ISBN 5-94462-025-0.;

или

а) Конституция Российской Федерации [Текст]. — М.: Приор, [2001?]. — 32, [1] с. ; 21 см. — 3000 экз. — ISBN 5-85572-122-3.;

б) Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст] : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. — М.: Маркетинг, 2001. — 159, [1] с. ; 21 см. — 3000 экз. — ISBN 5-94462-191-5;

бюллетени:

а) **Российская Федерация. Гос. Дума (2000–).** Государственная Дума [Текст] : стеногр. заседаний : бюллетень / Федер. Собр. Рос. Федерации. — М. : ГД РФ, 2000. — 30 см. — Кн. не сброшюр. № 49 (497) : 11 окт. 2000 г. — 2000. — 63 отд. с. — 1400 экз.;

диссертации:

а) **Вишняков, И. В.** Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. — М., 2002. — 234 с. — Библиогр.: с. 220–230. — 04200204433.;

отчеты о научно-исследовательской работе:

а) Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42–44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. — М., 2001. — 75 с. — Библиогр.: с. 72–74. — № ГР 01840051145. — Инв. № 04534333943.;

депонированные научные работы:

а) **Разумовский, В. А.** Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. — М., 2002. — 210 с. : схемы. — Библиогр.: с. 208–209. — Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.;

б) Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. — М., 2002. — 110 с. — Библиогр.: с. 108–109. — Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ИЗ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

О федеральном государственном пожарном надзоре [Электронный ресурс] : Постановление Правительства Российской Федерации от 12.04.2012 № 290 (ред. от 29.06.2017). URL: http://www.mchs.gov.ru/law/Postanovlenija_Pravitelstva_RF/item/33320498/

Правила оформления приложений

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих ее листах.

По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. *Например:* ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

При наличии в приложениях иллюстраций, таблиц и формул их следует нумеровать в пределах каждого приложения: номер должен включать в себя буквенное обозначение приложения и после точки – номер иллюстрации, таблицы или формулы в данном приложении.

Пример – Таблица Б.2.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускаются также форматы А3, А4 × 3, А4 × 4, в исключительных случаях допустимы форматы А2 и А1.

Пример составления реферата для отчета по практике
(справочное)

РЕФЕРАТ

Отчет 85 с., 2 ч., 24 рис., 12 табл., 50 источников, 2 прил.

Объектом практики являются.....

Цель практики -

В процессе практики проводились исследования (работы)

В результате исследования были проанализированы (выявлены, определены и т. д.)

Инструкция по оформлению цитат и ссылок на первоисточники

1. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Библиографические ссылки используются при

- цитировании;
- заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций, классификаций, определений;
- необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- анализе опубликованных работ.

2. В письменных работах обучающихся в ТГУ при использовании прямого цитирования все цитаты заключаются в кавычки и оформляются в соответствии с установленными нормами современного русского литературного языка и ГОСТ Р 7.0.5-2008. Для связи цитируемого текста с текстом документа первоисточника порядковый номер библиографической записи указывают в квадратных скобках в конце строки с цитируемым текстом (после кавычек).

Пример:

В соответствии с ФЗ-123, ст. 83 «автоматические установки пожаротушения и пожарной сигнализации в зависимости от разработанного при их проектировании алгоритма должны обеспечивать автоматическое обнаружение пожара, подачу управляющих сигналов на технические средства оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией людей» [2].

Список используемых источников

1.
- 2.
3.

3. Если затекстовая библиографическая ссылка дается на весь документ (в случае передачи общего содержания, мыслей и т. д.), то в ссылке указывается только порядковый номер библиографической записи.

Пример:

В соответствии с требованиями законодательства [3] государственный пожарный надзор направлен на проверку деятельности организаций и граждан, а также состояния используемых или эксплуатируемых ими объектов защиты.

Список используемых источников

2.

3. О федеральном государственном пожарном надзоре [Электронный ресурс] : Постановление Правительства Российской Федерации от 12.04.2012 № 290 (ред. от 29.06.2017). URL: http://www.mchs.gov.ru/law/Postanovlenija_Pravitelstva_RF/item/33320498/

4.

**Примеры оформления затекстовых библиографических ссылок
в списке используемых источников в соответствии
с ГОСТ Р 7.0.5—2008**

На книгу:

Валукин М. Е. Эволюция движений в мужском классическом танце. М. : ГИТИС, 2006. 251 с.

На учебное пособие (учебник, практикум и т. п.)

Ковшиков В. А., Глухов В. П. Психолингвистика: теория речевой деятельности : учеб. пособие для студентов педвузов. М. : Астрель ; Тверь : АСТ, 2006. 319 с. (Высшая школа).

На сборник научных трудов

Содержание и технологии образования взрослых: проблема опережающего образования : сб. науч. тр. / Ин-т образования взрослых Рос. акад. образования ; под ред. А. Е. Марона. М. : ИОВ, 2007. 118 с.

На статью в журнале

Ефимова Т. Н., Кусакин А. В. Охрана и рациональное использование болот в Республике Марий Эл // Проблемы региональной экологии. 2007. № 1. С. 80—86.

Библиографические ссылки на электронные ресурсы

Технический регламент о требованиях пожарной безопасности [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 28.07.2008 № 123 (ред. от 29.07.2017). URL: <http://rulaws.ru/laws/Federalnyy-zakon-ot-22.07.2008-N-123-FZ/> (дата обращения: 19.09.2017)

Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право : сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).