

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 02.07.2024 11:39:38

Уникальный программный ключ:

4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт геологии и нефтегазодобычи
Кафедра криологии Земли

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.Л. Портнягин

«23» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: преддипломная практика

Направление подготовки: 05.04.01 Геология

Направленность (профиль): Ресурсы Арктики и Субарктики

Форма обучения: очная

Рабочая программа практики разработана для обучающихся по направлению подготовки 05.04.01 Геология, направленность (профиль) Ресурсы Арктики и Субарктики.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры криологии Земли

Зав. кафедрой
криологии Земли

 В.П. Мельников

Рабочую программу практики разработал:



Е.В. Устинова

1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Цель производственной (преддипломной) практики – закрепление и расширение теоретических и практических знаний, приобретение навыков постановки эксперимента, проведения расчетов и исследований, ведение самостоятельно научной работы, освоение методики проведения всех этапов работ в рамках ВКР.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в стенах вуза, путем изучения опыта работы предприятий, учреждений, организаций;
- овладение производственными навыками и компетенциями по направлению;
- приобретение знаний основ производственных отношений и принципов управления с учетом технических, финансовых и человеческих факторов;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: выездная – проводится в организациях и на предприятиях расположенных вне г. Тюмени, стационарная – проводится в подразделениях Университета или в профильных организациях, расположенных в г. Тюмени.

Форма проведения практики: дискретно.

3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).	Знать: способы формирования альтернативных проектов
		Уметь: проводить сбор и изучение современной научной литературы, формулировать цели и задачи исследования; планировать эксперимент; проводить исследование.
		Владеть: методами планирования мероприятий по повышению эффективности управления проектами.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.	Знать: теорию, методику и практику управленческой деятельности руководителя организации.
		Уметь: применять технологии и методы управления, правовые нормы при осуществлении управленческой деятельности.
	УК-3.2 Обладает навыками преодоления	Владеть: навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
		Знать: основы стратегического пла-

	<p>ния возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>	<p>нирования работы коллектива для достижения поставленной цели.</p> <p>Уметь: предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.</p> <p>Владеть: навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов.</p>	<p>Знать: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.</p> <p>Уметь: планировать и организовывать работу с различными участниками совместной профессиональной деятельности. Уметь использовать национальные и мировые информационные ресурсы.</p> <p>Владеть: навыками постановки и формализации задач; самостоятельной работы по выбору стиля общения и формы представления информации различным целевым аудиториям.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p>	<p>УК-6.2 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p>	<p>Знать: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей профессиональной деятельности и требований рынка труда.</p> <p>Уметь: расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p>Владеть: навыками выявления стимулов для саморазвития.</p>
<p>ПКС-1. Способностью осуществлять геологическое, математическое, картографическое моделирование и решение задач в процессе своей профессиональной деятельности.</p>	<p>ПКС-1.2 Разрабатывает технические решения для формирования проектной документации в сфере инженерно-технического проектирования оснований, фундаментов и подземных сооружений.</p>	<p>Знать: состав, содержание и требования к документации по созданию (реконструкции, ремонту, функционированию) оснований, фундаментов и подземных сооружений.</p> <p>Уметь: находить, анализировать и исследовать информацию, необходимую для разработки и оформления проектных решений по объектам геотехнического строительства.</p> <p>Владеть: формированием проектной документации по результатам инженерно-технического проектирования.</p>
<p>ПКС-4. Способность самостоятельно проводить научные исследования с помощью современного оборудова-</p>	<p>ПКС-4.3 Оценка продуктивности мероприятий, направленных на повышение эффективности производства работ в области механики грунтов, геотехники</p>	<p>Знать: методы организации и проведения экспериментальных и лабораторных исследований</p> <p>Уметь: применять современные</p>

<p>дования, информационных технологий, с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта.</p>	<p>и фундаментостроения</p>	<p>средства и методы для организации и проведения экспериментальных исследований при работе на современном оборудовании</p> <p>Владеть: навыками обработки, анализа и представления данных экспериментальных и лабораторных исследований.</p>
<p>ПКС-5. Способностью обобщать и использовать результаты исследований для выявления новых явлений, закономерностей, законов и теоретических положений в области своей научной специальности.</p>	<p>ПКС-5.4 Инструменты оформления, публикации и выпуска технической документации на основе информационной модели объекта капитального строительства.</p>	<p>Знать: законы и базовые теоретические положения в области своей научной специальности</p> <p>Уметь: формулировать логичные и обоснованные выводы из анализа собственных научных результатов и опубликованных материалов.</p> <p>Владеть: навыками корректной постановки научного исследования и выявления артефактов эксперимента.</p>

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика входит в часть формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» (производственная практика) учебного плана.

До начала прохождения практики обучающиеся должны освоить такие дисциплины, как Динамическая геокриология, Методы возрастной диагностики мерзлых толщ, Методы изучения состава и строения мерзлых грунтов.

Прохождение практики необходимо для выполнения, подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики

Длительность практики составляет 4 недели, общая трудоемкость практики 6 зачетных единиц, 216 часов (из них контактных 12 часов).

Очная форма обучения: 2 курс, 4 семестр.

6.Содержание практики

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания, подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы.

Таблица 2

№ п/п	Виды работы на практике	Количество часов	Код ИДК	Формы текущего контроля
4 семестр				
1.	Ознакомительные лекции, консультации (контактная, аудиторная)	12	УК-2.2, УК-3.1,	Устный опрос
2.	Организационный этап	8	УК-3.2,	Устный опрос
3.	Подготовительный этап	26	УК-4.1,	Устный опрос

4.	Производственный этап	140	УК-6.2, ПКС-1.2, ПКС-4.3, ПКС-5.4	Устный опрос
5.	Заключительный этап. Защита отчета по практике	30		Устный опрос
Всего за семестр		216		

Организационный этап производственной практики заключается в выборе предприятия, на котором будет проходить практику обучающийся. При этом обучающийся сам определяется с местом прохождения практики на основе своей заинтересованности в дальнейшем трудоустройстве или для продолжения ранее начатых работ и взаимоотношений с предприятием. Руководитель практики от кафедры за месяц до начала практики согласовывает рабочий график (план) практики с учреждением, разрабатывает индивидуальные задания, подготавливает договор на прохождение практики.

Подготовительный этап проводится в ВУЗе и заключается в проведении различного рода инструктажей, в том числе по технике безопасности, получении направления и иных документов. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (порядок проведения практики, программа практики, учебно-методические пособия и др.)

Производственный этап состоит из следующих подэтапов:

1. Сбор информации, выполнение индивидуального задания. Здесь проводится знакомство обучающегося с предприятием и с тем коллективом, в котором обучающийся будет временно работать, индивидуальной тематикой, кругом задач, которые необходимо решить за время прохождения практики. При этом могут быть предусмотрены следующие научно-производственные технологии: индивидуальная работа или работа в группах под руководством руководителя; самостоятельная работа; встреча с представителями учреждения; индивидуальные беседы; сбор и обработка информации с использованием современных информационных технологий; использование прикладных программных средств при решении практических вопросов с использованием персональных компьютеров и применением программных средств общего и специального назначения, в том числе в режиме удалённого доступа.

2. Обработка и анализ полученной информации. Здесь рекомендуется структурировать полученный материал, таким образом, чтобы его в дальнейшем было удобно использовать при подготовке отчёта по практике (и в дальнейшем выпускной квалификационной работы).

3. Подготовка отчёта по практике. Отчёт по практике - итоговый документ, характеризующий работу обучающегося во время прохождения практики.

Виды работ в рамках практики, связанные с будущей профессиональной деятельностью, могут выполняться обучающимися по индивидуальным планам в формате дистанционной работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики со стороны вуза с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан (в частности, возникновения неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Российской Федерации) проведение практики для обучающихся осуществляется непосредственно в образовательной организации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями ФГОС.

Дистанционное взаимодействие руководителя практики от университета и обучающихся осуществляется в следующем формате:

1) руководитель практики от университета:

- создает курс в системе поддержки учебного процесса EDUCON2, в котором

- публикует задания по практике и образцы заполнения документов;
- проводит установочное и итоговое собрание дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий;
 - создает в системе поддержки учебного процесса EDUCON2 учебный элемент «Задание», в котором обучающиеся выкладывают материалы для проверки и оценивания;
 - проводит консультации с обучающимися дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий, согласно рабочего графика (плана) проведения практики;
 - анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в системе поддержки учебного процесса EDUCON2;
 - на основании выполненных заданий оформляет ведомость, отражающую результаты оценивания качества прохождения практики обучающимися;
 - по окончании практики формирует электронные архивные файлы, содержащие отчеты обучающихся по практике, отчет руководителя практики от университета и электронные ведомости, и передает их для контроля и хранения на кафедре;

2) обучающиеся выполняют задания согласно рабочего графика (плана) проведения практики и подгружают в систему поддержки учебного процесса EDUCON2 в специально созданный для этого раздел. Результатом практики является оформленный согласно индивидуальному заданию отчет в текстовом редакторе MS Word. Отчетность по практике предоставляется не позднее заключительного дня проведения практики.

7. Оценка результатов прохождения практики

7.1 Критерии оценки промежуточной аттестации.

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

7.2 Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, формирование отчета, защиты отчета (Таблица 3). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 4).

Таблица 3

Формы текущего контроля прохождения практики	Критерии оценки работы	Макс. количество баллов
Оформление документов на проведение практики:	Подготовлены следующие документы: 1. договор, 2. индивидуальное задание, 3. рабочий график (план) проведения практики.	5
Проведение инструктажей	Проведены следующие мероприятия: 1. Инструктаж по охране труда; 2. Инструктаж по технике безопасности; 3. Инструктаж по пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	5
1. -Сбор информации, выполнение индивидуального задания 2. -Обработка и анализ полученной информации 3. -Подготовка отчета	Индивидуальное задание выполнено. Результаты оформлены в виде отчета	40

Промежуточный контроль в виде дифференцированного зачета. Собеседование по вопросам	Защита отчета по практике	40
	1. Предоставление отчета в установленный срок; 2. Положительная оценка проделанной работы, данная руководителем практики от предприятия; 3. Использование обучающимся при составле-	
	ВСЕГО	100

Таблица 4

100-балльная шкала оценок	Традиционная шкала оценок	
91-100	Отлично	Зачтено
76-90	Хорошо	
61-75	Удовлетворительно	
менее 61 балла	Неудовлетворительно	Не зачтено

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

1. Невыполнение задания, полученного от руководителя практики;
2. Отсутствие отчета по практике.

При условии реализации практики в дистанционном формате обучающиеся прикрепляют отсканированные отчеты с обязательными подписями в систему EDUCON 2.

Дистанционная защита происходит после того, как обучающиеся прикрепili отчеты и получили допуск к защите (все оформлено в соответствии с требованиями и соответствует индивидуальному заданию) через программу Skype и т.п. (согласно графика, опубликованного руководителем практики).

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

- Сайт ФГБОУ ВО ТИУ <http://www.tyuiu.ru>
- Система поддержки учебного процесса ТИУ <https://educon2.tyuiu.ru/login/index.php>
- Электронный каталог Библиотечно-издательского комплекса <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Электронная библиотечная система eLib <http://elib.tsogu.ru/>
- ЭБС «Издательства Лань» - <http://elanbook.com>
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»-[www. https://urait.ru](https://urait.ru)
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU;
- ЭБС «IPRbooks»- <http://www.iprbookshop.ru/>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина - <http://elib.gubkin.ru/>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа) - <http://bibl.rusoil.net>
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта) - <http://lib.ugtu.net/books>
- ЭБС «Перспект» - <http://ebs.prospekt.org>
- ЭБС «Консультант студент» 1- <http://www.studentlibrary.ru>
- Справочно-информационная база данных «Техэксперт»

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения практики используются средства и возможности университета, либо организации, где обучающийся проходит практику.

Помещения для прохождения практики в университете укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5).

Таблица 5

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Преддипломная практика	Защита отчета - учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации: компьютер в комплекте, проектор, экран. Учебная аудитория для занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	625000, Тюменская область, г.Тюмень, ул. Володарского, 56

Самостоятельная работа обучающегося предусматривает работу под руководством преподавателя в виде консультаций, а также предполагает использование фондов научно - технической библиотеки, современных информационных технологий с привлечением компьютера в компьютерных классах кафедры как средства управления информацией.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике

За период прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся обязан ознакомиться и собрать необходимые материалы. С этой целью основное внимание

должно быть направлено на выполнение индивидуального задания.

Индивидуальное задание оговаривается обучающимся совместно с руководителем в начале преддипломной практики, с учетом разработки особо актуальных вопросов для данной организации и написания ВКР. Обучающимся выполняется сбор исходных материалов в период полевой работы для выполнения выпускной квалификационной работы.

При выполнении индивидуального задания обучающиеся должны тщательно подбирать соответствующие материалы, включая личные наблюдения - зарисовки, фотографии, карты, планы, схемы, образцы пород и руд, шлифы, аналитические данные и т.д., которые войдут в дальнейшем написания ВКР.

Возможные варианты тем индивидуальных заданий:

1. Геокриологические условия и криогенные процессы Белоярского района. Борьба с термокарстом, термоэрозией и морозным пучением грунтов.
2. Геокриологические условия и экзогенные процессы в западной части Тазовского полуострова. Методы борьбы с криогенным выпучиванием.
3. Криолитозона и криогенные процессы Бованенковского месторождения полуострова Ямал
4. Геокриологические условия и криогенные процессы Центрального Гыдана. Борьба с солифлюкцией и термокарстом.
5. Криолитозона бассейна р. Надым. Криогенные процессы и их влияние на строительство линейных сооружений.
6. Криолитозона и криогенные процессы в бассейне р. Мессояхи. Методы борьбы с пучением и термоэрозией.
7. Инженерно-геокриологические условия строительства внутрипромысловой дороги на Харампурском месторождении.
8. Оценка инженерно-геокриологических условий для строительства газопровода на территории Восточно-Мессояхского месторождения.
9. Геокриологические условия островных ММП в районе г.Тарко-Сале.
10. Инженерно-геокриологическая съемка на Крузенштернском месторождении

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики является дифференцированный зачет, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

Дистанционная защита происходит после того, как обучающиеся прикрепili отчеты и получили допуск к защите (все оформлено в соответствии с требованиями и соответствует индивидуальному заданию) через программу Skype и т.п. (согласно графика, опубликованного руководителем практики).

11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

По итогам производственной (преддипломной) практики обучающийся предоставляет на кафедру и руководителю практики следующие материалы:

1) Индивидуальный Дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия, который включает разделы: календарный план и содержание индивидуальных заданий, перечень выполненных заданий (приложение 1,2).

2) Отчет по практике, согласованный с руководителями практики от кафедры и от организации (приложение 3).

3) Отзыв руководителя от предприятия с рекомендуемой оценкой.

Отчет должен содержать следующие главы и разделы:

Введение.

Указываются цели и задачи работ производственной организации (партии), объект исследования, на котором работал студент и стадия исследования. Кроме этого, необходимо отметить место, сроки пребывания студента на практике и занимаемую должность.

<i>Раздел 1. Геологическая часть.</i>
1. Географо-экономическая характеристика района работ. 2. Обзор, анализ и оценка ранее проведенных работ. 3. Геологический очерк района (стратиграфия, тектоника, гидрогеология, полезные ископаемые). 4. Геолого-физическая характеристика продуктивных пластов (толщина, пористость, проницаемость, пьезопроводность, нефте-, газо- и водонасыщенность и т. п.). 5. Методика и объемы выполненных работ: - геолого-съёмочные и поисковые работы; - гидрогеологические работы; - геофизические работы; - геохимические работы; - гидродинамические исследования; - буровые работы; - опробование и испытание пластов; - лабораторные и технологические исследования; - документация всех видов работ.
<i>Раздел 2. Производственно-техническая часть.</i>
1. Техника и оборудование, применяемые при геологическом изучении, поисках, оценке и разведке месторождений. 2. Организация управления производства геологической организации. 3. Техничко-экономические показатели работы промысла. 4. Охрана труда и противопожарные мероприятия при добыче нефти и газа. Техника безопасности. Мероприятия по охране недр и окружающей среды.
<i>Заключение.</i>
<i>Список использованной литературы.</i>
<i>Приложения к отчету (рекомендуемый состав):</i> - обзорная карта района работ; - геологическая карта объекта исследований; - литологическая карта; - фациальная карта; - схемы разрезов; - минералогические, геохимические графики, планы, диаграммы, фотографии и т.п.

Требования к оформлению отчета

Отчёт выполняется на белой бумаге формата А4 (210×297 мм) на одной стороне листа. Фотографии к отчёту можно помещать либо в соответствующих главах, либо в виде отдельного приложения. При цитировании или заимствовании материала обязательны ссылки на литературные источники. Текст отчёта следует писать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое – 30 мм;
- правое – 15 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

Абзацы в тексте начинаются отступом 1,27 см (5 букв). При компьютерном наборе рекомендуется использовать шрифт – Times New Roman, кегль 12 или 14. Межстрочный интервал полуторный. Заголовки не подчёркиваются.

Каждая глава должна начинаться с нового листа. Титульный лист и оглавление оформляются согласно Приложению. Страницы нумеруют арабскими цифрами снизу (в правом углу или посередине). Иллюстрации, таблицы и схемы, расположенные на отдельных страницах отчёта, включаются в

общую нумерацию.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной; иллюстрации должны иметь поясняющие данные (подрисуночный текст), привязку и ссылку на первоисточник, если они заимствованы. Располагать их следует после первого упоминания в тексте. К таблицам предъявляются аналогичные требования.

Ссылки в тексте на литературные источники приводятся путём указания фамилии автора или первых слов заглавия и года издания, заключающихся в квадратные скобки. Например: [Ершов, 2002]; [Наледеведение, 2007]. Допускается делать ссылки указанием порядкового номера работы по списку литературы, выделяемого квадратными или круглыми скобками. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Справки по оформлению списка литературы».

12.Методические указания по прохождению практики

Производственная (преддипломная) практика проводится как на базе университета, так и на базе предприятия. Практика может быть стационарная и проведена непосредственно в университете – на кафедре, в лабораториях или других структурных подразделениях, обладающих необходимым кадровым и материально - техническим потенциалом.

Обязанности сторон в ходе реализации и проведения учебной практики: Руководитель практики от Университета:

- проводит организационные собрания с обучающимися перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем (-ями) практики от профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оформляет направление на практическую подготовку в форме практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ в Университете или в профильной организации;
- обеспечивает регистрацию обучающихся Университета (граждан Российской Федерации) и своевременную постановку на миграционный учет иностранных обучающихся Университета по месту прохождения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- участвует в определении процедур оценки результата освоения компетенций, формирует оценочные материалы;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением обучающимися отчетов;
- оценивает результаты прохождения практической подготовки в форме практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет копию приказа или письмо о назначении руководителя (-ей) практики от профильной организации;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и техники безопасности;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- по окончании практики к установленному сроку представляет руководителю практики от Университета отчет;
- проходит промежуточную аттестацию по итогам практики.

В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан (в частности, возникновения неблагоприятной санитарноэпидемиологической обстановки на территории Российской Федерации) проведение практики для обучающихся осуществляется непосредственно в образовательной организации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями ФГОС.

Дистанционное взаимодействие руководителя практики от университета и обучающихся осуществляется в следующем формате:

3) руководитель практики от университета:

- создает курс в системе поддержки учебного процесса EDUCON2, в котором публикует задания по практике и образцы заполнения документов;
- проводит установочное и итоговое собрание дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий;
- создает в системе поддержки учебного процесса EDUCON2 учебный элемент «Задание», в котором обучающиеся выкладывают материалы для проверки и оценивания;
- проводит консультации с обучающимися дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий, согласно рабочего графика (плана) проведения практики;
- анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в системе поддержки учебного процесса EDUCON2;
- на основании выполненных заданий оформляет ведомость, отражающую результаты оценивания качества прохождения практики обучающимися;
- по окончании практики формирует электронные архивные файлы, содержащие отчеты обучающихся по практике, отчет руководителя практики от университета и электронные ведомости, и передает их для контроля и хранения на кафедру;

4) обучающиеся выполняют задания согласно рабочего графика (плана) проведения практики и подгружают в систему поддержки учебного процесса EDUCON2 в специально созданный для этого раздел. Результатом практики является оформленный согласно индивидуальному заданию отчет в текстовом редакторе MS Word. Отчетность по практике предоставляется не позднее заключительного дня проведения практики.

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Преддипломная практикаКод, направление подготовки 05.04.01 ГеологияНаправленность (профиль) Ресурсы Арктики и Субарктики

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Половинкин, А. И. Основы инженерного творчества : учебное пособие / А. И. Половинкин. - 7-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2019. - 364 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/123469 . -	ЭР	10	100	+
2	Рыжков, И. Б. Основы научных исследований и изобретательства : учебное пособие для вузов / И. Б. Рыжков. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2020. - 224 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/145848 .	ЭР	10	100	+
3	Семенов, Борис Александрович. Инженерный эксперимент в промышленной теплотехнике, теплоэнергетике и теплотехнологиях : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 140100-"Теплоэнергетика" / Б. А. Семенов. - 2-е изд., доп. - Санкт-Петербург [и др.] : Лань, 2013. - 393 с. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=5107	10+ЭР	10	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготов-
ки/специальность _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения,
группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____
202__ г.

Цель прохождения практики¹ _____

Задачи практики² _____

Индивидуальное задание на практику:

—
—

Планируемые результаты:

—
—

Руководитель практики от университета _____ / _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

*Руководитель структурного подразделения университета** _____ / _____

Задание принято к исполнению «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____

¹ из программы практики

² из программы практики

* - в случае, если практика проводится на базе университета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от университета _____
 (Ф.И.О., должность, ученое звание)

Наименование профильной организации _____

Руководитель практики от профильной организации _____
 (Ф.И.О., должность)

№ п/п	Планируемые работы	Сроки проведения
1	Организационное собрание	
2	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	
3	Экскурсия обзорная	
4	Выполнение индивидуального задания	
5	Консультации	
6	Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики	
...		
n		

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от университета _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель структурного подразделения университета* _____ / _____

* - в случае, если практика проводится на базе университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготов-
ки/специальность _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения,
группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____
202__ г.

№	Вид инструктажа	Дата про- ведения	Подпись инструк- тируемого	Подпись ответ- ственного за про- ведение инструк- тажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике без- опасности			
3	Инструктаж по пожарной безопасности			
4	Правила внутреннего трудо- вого распорядка			

Руководитель практики от университета _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

*Руководитель структурного подразделения университета** _____ / _____

* - в случае, если практика проводится на базе университета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

В ...

тип практики: преддипломная

направление подготовки: 05.04.01. - Геология

профиль: Ресурсы Арктики и Субарктики

форма обучения: очная

Выполнил студент гр. _____

Проверили:

Руководитель практики от профильной организации: ФИО, должность

Оценка: _____

Дата: _____

Руководитель практики от университета: Устинова Е.В., доцент, к.г.-м.н.

Оценка: _____

Дата: _____

Тюмень, 202