

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный горный университет»

Проректор по учебно-методическому
комплексу



Ю
А. Удоров

**Б2.В.01(У) ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки

23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленность (профиль)

Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: **2020**

Автор: Лагунова Ю.А., д-р техн. наук, проф.

Одобрена на заседании кафедры

Горных машин и комплексов

(название кафедры)

И.о. зав. кафедрой

Лагунова Ю. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 23.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Горно-механического

(название факультета)

Председатель

Осипов П. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	10
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	14
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15
12. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ	15

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической *расчетно-проектной* и *производственно-технологической* деятельности для решения следующих *профессиональных задач*:

в расчетно-проектной деятельности:

- реализация в составе коллектива исполнителей поставленных целей проекта решения транспортных задач, критериев и показателей достижения целей, построении структуры их взаимосвязей, выявлении приоритетов решения задач с учетом показателей экономической и экологической безопасности;

- участие в составе коллектива исполнителей: в разработке обобщенных вариантов решения производственной проблемы, анализе этих вариантов, прогнозировании последствий, нахождении компромиссных решений в условиях многокритериальности, неопределенности планирования реализации проекта;

- участие в составе коллектива исполнителей в разработке планов развития транспортных предприятий, систем организации движения;

- использование современных информационных технологий при разработке новых и совершенствовании сложившихся транспортно-технологических схем;

в производственно-технологической деятельности:

- участие в составе коллектива исполнителей в разработке, исходя из требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники, мер по совершенствованию систем управления на транспорте;

- участие в составе коллектива исполнителей в реализации стратегии предприятия по достижению наибольшей эффективности производства и качества работ при организации перевозок пассажиров, грузов, грузобагажа и багажа;

- анализ состояния действующих систем управления и участие в составе коллектива исполнителей в разработке мероприятий по ликвидации недостатков;

- участие в составе коллектива исполнителей в организации работ по проектированию методов управления;

- разработка и внедрение рациональных транспортно-технологических схем доставки грузов на основе принципов логистики;

- эффективное использование материальных, финансовых и людских ресурсов при производстве конкретных работ;

- обеспечение безопасности перевозочного процесса в различных условиях;

- обеспечение реализации действующих технических регламентов и стандартов в области перевозки грузов, пассажиров, грузобагажа и багажа;

- участие в составе коллектива исполнителей в разработке и внедрении систем безопасной эксплуатации транспорта и транспортного оборудования и организации движения транспортных средств;

- участие в составе коллектива исполнителей в контроле за соблюдением экологической безопасности транспортного процесса;

- организация обслуживания технологического оборудования;

- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих.

Основная цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков теоретических знаний, полученных во время аудиторных и практических занятий, путем непосредственного участия студента в деятельности автотранспортных предприятий и других производственных и научно-исследовательских организаций, занимающихся вопросами организации и управления на автотранспорте и логистикой, приобретения профессиональных умений и навыков, а также сбора материала для написания отчета по учебной практике.

Важной целью учебной практики является знакомство студента с производством в целом и с отдельными технологическими процессами, проходящими на предприятии, адаптация студента к социальной среде коллектива предприятия или ориентации на приобретение социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Учебная ознакомительная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков дает студентам возможность увидеть автотранспортное предприятие в составе горного, машиностроительного и нефтегазового производства в целом, либо как самостоятельной производственной единицы в условиях любого населенного пункта; изучить их организационную структуру, систему разработки полезного ископаемого, добычу нефти и газа, применяемый при этом автомобильный транспорт, а также условия эксплуатации при перевозке пассажиров, грузов, багажа и грузобагажа.

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, за счет выполнения индивидуальных заданий кафедры;
- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- приобретение рабочих навыков по ремонту автомобильного транспорта и получение квалификации «Слесарь по ремонту автотранспорта»;
- ознакомление со структурой горного предприятия, с составом автомобильного транспорта на горном предприятии; изучение устройства и принципа действия автомобильного транспорта; знакомство с видами ремонтов пассажирского, грузового и карьерного автотранспорта;
- приобретение умения и навыков по выбору транспортных средств для конкретных условий горного предприятия, по устранению простейших неисправностей деталей машин и узлов в целом (замена);
- знакомство с безопасными методами слесарных работ,
- приобретение навыков по оказанию первой помощи пострадавшим.

За время практики студент должен ознакомиться с горным предприятием, технологическими процессами, ведущимися на нем, в такой мере, чтобы в дальнейшем, при изучении специальных дисциплин, полученная информация способствовала наиболее эффективному усвоению лекционного материала, являясь необходимым дополнением к нему.

<i>№ п/п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Учебная - по получению первичных профессиональных умений и на-	Способы проведения: выездная (вне г. Екатеринбурга). Формы проведения практики: дискретно	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится как в структурных подразделениях УГГУ (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях – базах практики (Прак-

	ВЫКОВ		тика проводится в учебном комбинате ОАО «Ураласбест»), с которыми у УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты заочной формы обучения могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с автотранспортом, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных

- способность к самоорганизации и самообразованию (**ОК-7**);

общепрофессиональных

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (**ОПК-5**);

профессиональных

в производственно-технологической деятельности

- способность быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения (**ПК-13**).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	<i>знать</i>	основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения
		<i>уметь</i>	анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению
		<i>владеть</i>	культурой мышления
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе ин-	ОПК-5	<i>знать</i>	принципы действия, основные схемы автомобилей БелАЗ – кинематические, конструкционные, монтажные
		<i>уметь</i>	разбирать и собирать цилиндрический, планетарный редукторы

формационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		<i>владеть</i>	навыками выполнения эскизных чертежей деталей, оформления рабочих чертежей деталей сборочного узла
способность быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	ПК-13	<i>знать</i>	методы проверки технического состояния и остаточного ресурса автомобилей БелАЗ; безопасные методы слесарных работ.
		<i>уметь</i>	организовывать профилактический осмотр и текущий ремонт автомобилей БелАЗ; проводить мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, контролировать соблюдение экологической безопасности проводимых работ.
		<i>владеть</i>	навыками монтажа, наладки, ремонта обслуживаемых механизмов; обнаружения и устранения неисправностей, возникающих при эксплуатации автомобилей БелАЗ; навыками оказания первой помощи пострадавшим.

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения; принципы действия, основные схемы автомобилей БелАЗ – кинематические, конструкционные, монтажные; методы проверки технического состояния и остаточного ресурса автомобилей БелАЗ; безопасные методы слесарных работ.
Уметь:	анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению; разбирать и собирать цилиндрический, планетарный редуктора; организовывать профилактический осмотр и текущий ремонт автомобилей БелАЗ; проводить мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, контролировать соблюдение экологической безопасности проводимых работ.
Владеть:	культурой мышления; навыками выполнения эскизных чертежей деталей, оформления рабочих чертежей деталей сборочного узла; навыками монтажа, наладки, ремонта обслуживаемых механизмов; обнаружения и устранения неисправностей, возникающих при эксплуатации автомобилей БелАЗ; навыками оказания первой помощи пострадавшим.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в вариативную часть Блока 2 «Практики», и представляет

собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Общее время прохождения учебной практики студентов 4 недели - 28 календарных дней.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) - учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>			
1		Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	4	4	собеседование
	1,2	Получение квалификации «Слесарь по ремонту автотранспорта» на базе учебного комбината (г. Асбест, ОАО «Ураласбест»)	96	6	
2		Правила техники безопасности на автомобильном транспорте, эксплуатация электроустановок, правила пожарной безопасности и промышленной санитарии	4	2	заполнение соответствующего раздела плана-графика практики
		<i>Основной этап</i>			
3		Движение автомобильного транспорта на карьере, на обогатительной фабрике, на ремонтно-механическом заводе, на отвальном хозяйстве, изучение принципиального устройства автомобилей БелАЗ-7513	42		Индивидуальные задания
3.1		Основы горного дела	6		
3.2		Устройство и эксплуатация автомобиля БелАЗ-7513	8		
3.3		Ходовая рама	6		
3.4		Рулевое управление	8		
3.5		Двигатель	6		
3.6		Тормозная система	8		
4		Обучение слесарным работам	20		
4.1		Слесарный инструмент	8		
4.2		Технология ведения слесарных работ	12		
5		Приобретение навыков работы при ремонте и техническом обслуживании автомобиля	20		
5.1		Сборка-разборка редукторов разных типов	8		

5.2		Виды технического обслуживания автомобиля БелАЗ	12		
6		Экскурсия	10		Отчет по практике
6.1		Экскурсия по карьере с изучением технологических машин и оборудования	2		
6.2		Экскурсия в водоотливную шахту	2		
6.3		Экскурсия на отвалы с изучением технологических машин, формирующих отвалы	2		
6.4		Экскурсия в цеха ремонтного машиностроительного завода	2		
6.5		Экскурсия на обогатительную фабрику	2		
	3	Изучение рабочего процесса автотранспортного предприятия по перевозке грузов	50	6	Индивидуальные задания
7		Изучение технических средств и технологии по перевозке грузов в карьере	34		
7.1		Состав парка предприятия	6		
7.2		Планировка автопарка	6		
7.3		Планировка ремонтной службы автопарка	6		
7.4		Мойка автотранспорта	8		
7.5		Диспетчерская служба	8		
8		Экскурсии	16		
8.1		Экскурсия на промплощадку на борту карьера	8		
8.2		Экскурсия по управлению и диспетчерской	8		
	4	Изучение рабочего процесса автотранспортного предприятия по перевозке пассажиров	30	6	Собеседование
9		Изучение структуры автотранспортного предприятия по перевозке пассажиров	24		
9.1		Конструкторская служба	8		
9.2		Технологическая служба	8		
9.3		Служба отдела технического контроля	8		
10		Диспетчерская служба	6		
		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>			
		Подготовка отчета о практике, защита отчета		12	Защита отчета по итогам прохождения практики
		Итого: 216	180	36	Зачет

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на местах возлагается на руководителя организаций, которые знакомят студентов с порядком прохождения учебной практики, назначают руководителя от производства и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению учебной практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

Студенты должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников и других горнотехнических изданий, технической документации горных предприятий. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план (график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

выполнять задания руководителя практики от организации;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики:

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
1. Ознакомиться с организацией, технологическим циклом предприятия и его организационной структурой, пройти инструктаж по технике безопасности	Отчет об экскурсиях по предприятиям.
2. Ознакомиться с конструкцией и принципом действия автомобильного транспорта на предложенных производствах	Отчет по трем предприятиям
<i>Формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
3. Выполнить практические задания: 1. Разобрать цилиндрический редуктор, провести измерения деталей (валов, крышек, подшипников, зубчатых колес, шестерен) редуктора, сделать эскизы деталей в	Копия удостоверения о полученной во время практики рабочей квалификации

<p>объемном виде, начертить рабочие чертежи вышеперечисленных деталей редуктора, выполнить необходимые расчеты.</p> <p>2. Разобрать конический редуктор, провести измерения деталей (валов, крышек, подшипников, зубчатых колес, шестерен) редуктора, сделать эскизы деталей в объемном виде, начертить рабочие чертежи вышеперечисленных деталей редуктора, выполнить необходимые расчеты.</p> <p>3. Разобрать червячный редуктор, провести измерения деталей (валов, крышек, подшипников, червяков) редуктора, сделать эскизы деталей в объемном виде, начертить рабочие чертежи вышеперечисленных деталей редуктора, выполнить необходимые расчеты.</p>	
--	--

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики по получению первичных умений и навыков студент представляет набор документов:

копию квалификационного удостоверения о приобретении рабочей профессии «Слесарь по ремонту автотранспорта»;

отчет обучающегося.

Отчет вместе с копией квалификационного удостоверения служит основанием для оценки результатов учебной практики по получению первичных умений и навыков руководителем практики от университета. Полученная оценка - «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по учебной практики по получению первичных умений и навыков имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), содержание (приложение Б), введение, основная часть (из трех разделов), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

Содержание отчета о прохождении учебной практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел. Получение квалификации «Слесарь по ремонту автотранспорта» на базе учебного комбината (г. Асбест, ОАО «Ураласбест»)

Общие понятия об открытых горных работах. Понятие о карьере как производственной единице. Элементы карьера, его глубина, производственная мощность, сроки существования, способы отработки. Понятие о забое, блоке, уступе. Основные горные выработки в карьере, их

назначение. Оснащенность предприятия автомобильным транспортом, его классификация и краткая характеристика. Основные характеристики автомобильных дорог в карьере. Основные типоразмеры автотранспорта в карьере и его назначение. Конструктивные особенности автотранспорта.

Эксплуатация автотранспорта на карьере, на обогатительной фабрике, на отвальном хозяйстве и на ремонтно-механическом заводе. Основные схемы движения. Основные сведения из инструкций по эксплуатации автотранспорта. Подготовка к работе, проверка механизмов и сборочных единиц, последовательность включения и остановки механизмов. Управление автотранспортом. Основные функции водителя автомобиля БелАЗ. Конструкция и принцип действия автомобилей БелАЗ.

Механические мастерские. Их характеристика. Количество цехов, основное оборудование, типы металлообрабатывающих станков, их мощности. Литейный и кузнечный цехи. Структура механической службы. Организация работы в механических мастерских и проведение профилактических ремонтов на рабочих местах. Объем работ, выполняемых при различных видах ремонтов и ТО.

Техническое обслуживание автомобиля БелАЗ в процессе его эксплуатации. Смазка механизмов и устранение мелких неисправностей. Периодичность ремонтов. Техническое обслуживание автомобильного транспорта по перевозке людей (автобусы, вахтовки и др.)

Практическое участие в работах по плановому и капитальному ремонтам автотранспорта. Участие в проведении внеплановых ремонтов.

Самостоятельное выполнение ряда работ по ремонту автотранспорта. Участие в работах по техническому обслуживанию автотранспорта.

Обучение методам наладки и ремонта обслуживаемых механизмов; обнаружение и устранение неисправностей, возникающих при эксплуатации оборудования.

Второй раздел отчета: Изучение рабочего процесса автотранспортного предприятия по перевозке грузов.

Необходимо ознакомиться со следующими вопросами. Изучить технические средства и технологию по перевозке грузов в карьере. Состав парка предприятия. Зарисовать эскиз плана предприятия с размерами. Зарисовать план цеха по ремонту автотранспорта на борту карьера. Зарисовать план моечной. Описать деятельность диспетчерской службы на карьере. Ознакомиться с документооборотом на предприятии. Заполнить маршрутный лист.

Изучение рабочего процесса автотранспортного предприятия по перевозке пассажиров
Изучение структуры автотранспортного предприятия по перевозке пассажиров
Конструкторская служба
Технологическая служба
Служба отдела технического контроля
Диспетчерская служба

Третий раздел отчета: Изучение рабочего процесса автотранспортного предприятия по перевозке пассажиров.

Общие сведения о предприятии по перевозке пассажиров и грузобагажа, его структура. Основные схемы движения. Диспетчерская служба. Ремонтная служба. Пожарная безопасность. Конструкция и эксплуатация вахтенных машин для перевозки людей. Доставка людей к месту работы на производстве.

Конструкторская и технологическая службы. Служба отдела технического контроля.

Объем основной части не должен превышать 10 страниц.

В заключении студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения учебной практики.

Заключение должно быть по объему не более 1 стр.

В приложениях располагают:

индивидуальное задание;
рабочие чертежи предложенных преподавателем деталей;
копию квалификационного удостоверения;
справочные, табличные данные;
проч.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 10-15 страниц, набранных на компьютере.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении учебной практики по получению первичных умений и навыков выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета отчет и копию удостоверения о полученной рабочей квалификации «Слесарь по ремонту автотранспорта», протокол о сдаче квалификационного экзамена в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы преподавателей, принимающих отчет (проводящих защиту).

При постановке оценки учитываются сроки представления отчета, его защиты, содержание и качество оформления отчета и учебного блокнота, практическая работа студента на предприятии, достижение целей и задач практики, трудовая дисциплина, отзывы руководителей практики и мастеров производственного обучения от предприятия, доклад студента и ответы его на вопросы в ходе защиты отчета.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими учебной практики по получению первичных умений и навыков выступает программа учебной практики по получению первичных умений и навыков.

Во время проведения учебной практики по получению первичных умений и навыков используются следующие технологии: мастер-классы, получение рабочей квалификации «Слесарь по ремонту автотранспорта», обучение приемам выполнения простейших слесарных и сборочных операций, индивидуальное обучение методикам решения технологических задач для различных методов обработки изделий, экскурсии и проч.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Контролируемые результаты обучения	Оценочные средства
-------------	------------------------------------	--------------------

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	<i>знать</i>	основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения	вопросы
	<i>уметь</i>	анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению	отчет
	<i>владеть</i>	культурой мышления	отчет и его защита
ОПК-5: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<i>знать</i>	принципы действия, основные схемы автомобилей БелАЗ – кинематические, конструкционные, монтажные	вопросы
	<i>уметь</i>	разбирать и собирать цилиндрический, планетарный редуктора	отчет
	<i>владеть</i>	навыками выполнения эскизных чертежей деталей, оформления рабочих чертежей деталей сборочного узла	отчет, индивидуальные задания
ПК-13: способность быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	<i>знать</i>	методы проверки технического состояния и остаточного ресурса автомобилей БелАЗ; безопасные методы слесарных работ.	вопросы
	<i>уметь</i>	организовывать профилактический осмотр и текущий ремонт автомобилей БелАЗ; проводить мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, контролировать соблюдение экологической безопасности проводимых работ.	отчет, квалификационный экзамен
	<i>владеть</i>	навыками монтажа, наладки, ремонта обслуживаемых механизмов; обнаружения и устранения неисправностей, возникающих при эксплуатации автомобилей БелАЗ; навыками оказания первой помощи пострадавшим.	отчет, индивидуальные задания

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по учебной практике по получению первичных умений и навыков** (приложение).

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Проектирование автотранспортных предприятий : учебное пособие / А.	30

	И. Афанасьев, Е. В. Братыгин, Э. В. Горшков ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2005. - 90 с. : ил. - Библиогр.: с. 89.	
--	--	--

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Автомобильные перевозки : учебное пособие / И. С. Туревский. - Москва : ИНФРА-М : ФОРУМ, 2008. - 224 с. : ил. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 197-199. - ISBN 978-5-16-003241-2 :	1
2	Техническое обслуживание и ремонт автомобилей : учебник / В. М. Власов [и др.] ; ред. В. М. Власов. - 4-е изд., стер. - Москва : Академия, 2007. - 480 с. : ил. - (Среднее профессиональное образование. Технологические машины, оборудование и транспортные средства). - Библиогр.: с. 473. - ISBN 978-5-7695-3923-7	1
3	Техника автомобильного транспорта: Подвижной состав и эксплуатационные свойства : учебное пособие / В. К. Вахламов. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2005. - 528 с. : ил. - (Высшее профессиональное образование. Транспорт). - Библиогр.: с. 518. - ISBN 5-7695-2529-0	

9.3 Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронный каталог УГГУ:
в интернете http://109.200.102.42/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=GORN&P21DBN=GORN
2. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий: [электронный ресурс]. – URL <http://www.iqlib.ru>
3. Российское образование. Федеральный портал: [электронный ресурс]. – Поиск системы www: Rambler, Mail, Yandex, Google и др.
URL <http://www.edu.ru/modules>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Информационная система: [электронный ресурс]. – URL <http://window.edu.ru>
5. Электронные библиотеки:
Государственная публичная научно-техническая библиотека России - www.gpntb.ru ;
Российская государственная библиотека - www.rsl.ru;
Российская национальная библиотека - <http://ner.ru/>;
6. Основные сайты отечественных журналов – источники информации по курсу:
Транспорт и логистика - www.translog.com.ua
Логистика и управление цепями поставок - <http://www.lscm.ru>
За рулем - <https://www.zr.ru/>
Транспорт РФ - <http://www.rostransport.com/>
Автомобильный транспорт - <http://transport-at.ru/>
Дороги и транспорт - <http://dortransport.com/>
Коммерческий транспорт - <http://www.ktmagazine.ru/>
7. Сайт Википедия: <http://ru.wikipedia> .

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, студент использует:

1. Microsoft Windows Server 2012 Datacenter
2. MathCAD
3. Microsoft Windows 8 Professional
4. Microsoft Office Standard 2013
5. Microsoft SQL Server Standard 2014
6. Microsoft Office Professional 2010
7. Microsoft Office Professional 2013
8. Statistica Base
9. Microsoft Office Professional 2010
10. Microsoft Windows Server 2012 Standard R2,
11. Инженерное ПО Math Work MATLAB и Math Work Simulink

Информационные справочные системы

Естественные технические науки SciCenter.online

[HTTP://SCICENTER.ONLINE/TEHNICHESKIE-NAUKI-SCICENTER.HTML](http://SCICENTER.ONLINE/TEHNICHESKIE-NAUKI-SCICENTER.HTML)

Научная библиотека

[HTTP://EDU.SERNAM.RU/BOOK_KIBER1.PHP?ID=581](http://EDU.SERNAM.RU/BOOK_KIBER1.PHP?ID=581)

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

12.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов и университета.

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

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

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

12.2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент отчета (титульный лист, содержание, введение, заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одного раздела начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Разделы, параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер раздела указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера раздела и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Краткая характеристика организации – места прохождения практики

2 Практический раздел – выполненные работы

Заключение

Приложения

12.3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный горный университет (далее – УГГУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

12.4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы 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. Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...

12.5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:



Рисунок 1 – Структура администрации организации

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура добычи, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

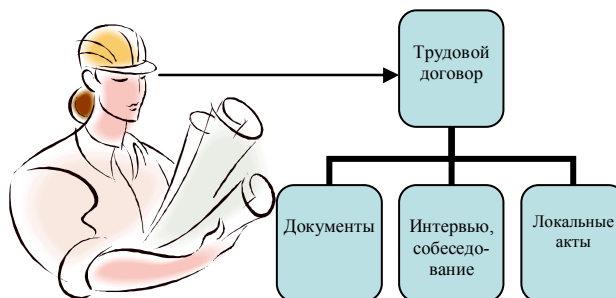
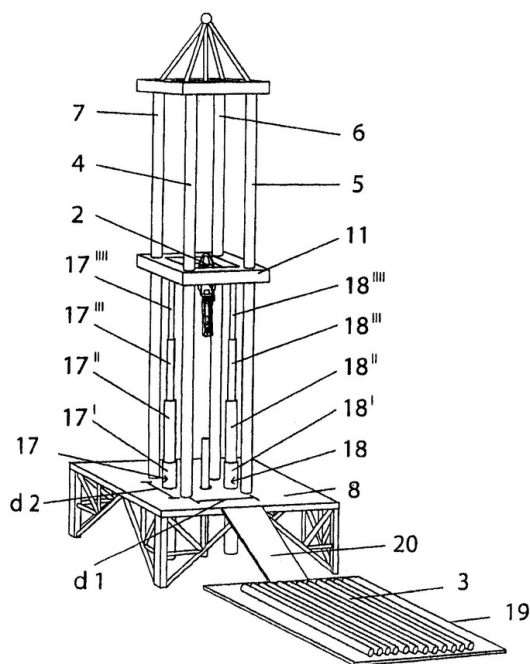


Рисунок 1 - Процесс заключения трудового договора [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:



Фиг.4

Рисунок 2 – Буровая установка

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

12.6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «... в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

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

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 3 – Количество тонн угля, добытого шахтами Свердловской области

Наименование организации	2017	2018
ПАО «Бокситы Севера»	58	59
Березниковская шахта	29	51

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 2 – Динамика основных показателей развития шахтного строительства в России за 2015–2018 гг. [15, с. 35]

	2015	2016	2017	2018
Объем строительства, млрд. руб.				
.....				

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 3 – Количество оборудования

Вид оборудования	2016	2017
Карьерный самосвал БелАЗ	3	5
.....	3	7

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

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 заго-

ловком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2016–2017 гг.

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

12.7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствования из печати данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В

квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32]. Это значит, использован четвертый источник из списка литературы со страницы 32. Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках после изложения заимствованных положений номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

12.8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформлению списка использованных источников, прилагаемого к отчету, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) **нормативные правовые акты:** Нормативные правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, акты организаций.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативных правовых актов и судебной практики:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - № 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. № 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» [Электронный ресурс]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.06.2010 № 16. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Определение судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации по иску Цирихова // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. -1994. -№9. - С. 1-3.

2) **книги, статьи, материалы конференций и семинаров.** Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

5. Абрамова, А.А. Трудовое законодательство и права женщин [Текст] / А.А.Абрамова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. - 2001. - № 5. - С. 23–25.

6. Витрянский, В.В. Договор банковского счета [Текст] / В.В. Витрянский // Хозяйство и право.- 2006.- № 4.- С. 19 – 25.

7. 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.

8. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2001. - 231 с.

9. Трудовое право России [Текст]: учебник / Под ред. Л.А. Сыроватской. - М.: Юристъ, 2006. - 280 с.

10. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

11. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. - Режим доступа: <http://www2.usu.ru/philosoph/chertkova>.

12. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.;

3) статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

13. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

14. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердлов. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

15. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

16. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>

4) книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке. Например:

17. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23-28.

18. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

19. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45-51;

20. Marry S.E. Legal Pluralism. - Law and Society Review. Vol 22.- 1998.- №5.- p. 22-27

5) интернет-сайты. Например:

21. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

22. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются, источники печатаются с абзацного отступа.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках¹:

- [Видеозапись];

- [Мультимедиа];

¹ Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

12.9. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные правовые акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). 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.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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 А

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ о прохождении _____ практики (название практики)

(наименование организации прохождения практики)

Направление: 23.03.01
*ТЕХНОЛОГИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ПРО-
ЦЕССОВ*

Профиль:
*ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВ-
ЛЕНИЕ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНС-
ПОРТЕ*

Студент: Борисов А. В.
Группа: ТТП-20

Руководители практики от университета:
Лагунова Ю.А., Калянов А.Е.

Руководитель практики от организации:
Бородулин Д.В., директор учебного комби-
ната

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления содержания отчета по учебной практике

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Краткая характеристика организации - места практики	5
1.1	Оборудование	...
1.2	Характеристика структурного подразделения	...

2	Практический раздел – выполненные работы	
2.1	Виды и объем выполненных работ	
2.2	
	Заключение	
	Приложения	

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

1. Раздел «Контроль и оценка результатов практики. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по учебной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем»

Одобрено на заседании кафедры ГМК. Протокол от «23» июня 2021 № 10.

И. о. заведующего кафедрой


подпись

Ю. А. Лагунова
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный горный университет»

Проректор по учебно-методическому
комплексу



Ю

А. Улюров

**Б2.В.02(У) ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, Ч. 2**

Направление подготовки

23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленность (профиль)

Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: **2020**

Автор: Лагунова Ю.А., д-р техн. наук, проф.

Одобрена на заседании кафедры

Горных машин и комплексов

(название кафедры)

И.о. зав. кафедрой

Лагунова Ю. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 23.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Горно-механического

(название факультета)

Председатель

Осипов П. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	29
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	30
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	32
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	32
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	32
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	34
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	35
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	36
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	36
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	38
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	38
12. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ.....	38

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, ч. 2 позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической *расчетно-проектной* и *производственно-технологической* деятельности для решения следующих профессиональных задач:

в расчетно-проектной деятельности:

- реализация в составе коллектива исполнителей поставленных целей проекта решения транспортных задач, критериев и показателей достижения целей, построении структуры их взаимосвязей, выявлении приоритетов решения задач с учетом показателей экономической и экологической безопасности;

- участие в составе коллектива исполнителей: в разработке обобщенных вариантов решения производственной проблемы, анализе этих вариантов, прогнозировании последствий, нахождении компромиссных решений в условиях многокритериальности, неопределенности планирования реализации проекта;

- участие в составе коллектива исполнителей в разработке планов развития транспортных предприятий, систем организации движения;

- использование современных информационных технологий при разработке новых и совершенствовании сложившихся транспортно-технологических схем;

в производственно-технологической деятельности:

- участие в составе коллектива исполнителей в разработке, исходя из требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники, мер по совершенствованию систем управления на транспорте;

- участие в составе коллектива исполнителей в реализации стратегии предприятия по достижению наибольшей эффективности производства и качества работ при организации перевозок пассажиров, грузов, грузобагажа и багажа;

- анализ состояния действующих систем управления и участие в составе коллектива исполнителей в разработке мероприятий по ликвидации недостатков;

- участие в составе коллектива исполнителей в организации работ по проектированию методов управления;

- разработка и внедрение рациональных транспортно-технологических схем доставки грузов на основе принципов логистики;

- эффективное использование материальных, финансовых и людских ресурсов при производстве конкретных работ;

- обеспечение безопасности перевозочного процесса в различных условиях;

- обеспечение реализации действующих технических регламентов и стандартов в области перевозки грузов, пассажиров, грузобагажа и багажа;

- участие в составе коллектива исполнителей в разработке и внедрении систем безопасной эксплуатации транспорта и транспортного оборудования и организации движения транспортных средств;

- участие в составе коллектива исполнителей в контроле за соблюдением экологической безопасности транспортного процесса;

- организация обслуживания технологического оборудования;

- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих.

Основная цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков путем выполнения студентами практических заданий по повышению практических навыков в области *расчетно-проектной и производственно-технологической деятельности*, а также обучению оформлению материала для написания отчета по учебной практике.

Важной целью учебной практики является знакомство студента с современными конструкторскими системами, используемыми при проектировании автотранспорта.

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения при выполнении индивидуальных практических заданий;
- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности в областях проектно-конструкторской и производственно-технологической деятельности.

За время практики студент должен научиться разрабатывать 3D модели деталей, формировать сборочные единицы, оформлять рабочие и сборочные чертежи.

<i>№ п/п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков	Способы проведения: в учебных аудиториях УГГУ (г. Екатеринбург). Формы проведения практики: выполнение практических заданий в конструкторских системах 3D моделирования	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в УГГУ, возможно, в соответствии с заданием практики, посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач с которыми у УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты заочной формы обучения могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с технологией транспортных процессов, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональных

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5);

профессиональных

в производственно-технологической деятельности

- способность быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения (ПК-13).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
Способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	знать	основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения
		уметь	анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению
		владеть	культурой мышления
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-1; ОПК 5	знать	функциональные возможности компьютерных программ, используемых для профессиональной деятельности
		уметь	применять программы ЭВМ для решения задач профессиональной деятельности
		владеть	навыками работы на персональном компьютере.
Способность выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	ПК-13	знать	этапы разработки проекта; приемы создания 3 D моделей деталей и ГОСТ оформления чертежей;
		уметь	разрабатывать проекты деталей и узлов; оформлять конструкторскую документацию
		владеть	навыками создания деталей в конструкторских пакетах 3 D моделирования; навыками создания сборочных узлов в конструкторских пакетах 3 D моделирования; навыками оформления рабочих и сборочных чертежей в конструкторских пакетах 3 D моделирования

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения; - функциональные возможности компьютерных программ, используемых для профессиональной деятельности; - этапы разработки проекта; - приемы создания 3 D моделей деталей и ГОСТ оформления чертежей;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению; - применять программы ЭВМ для решения задач профессиональной деятельности; - разрабатывать проекты деталей и узлов; - оформлять конструкторскую документацию;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - культурой мышления; - навыками работы на персональном компьютере;

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками создания деталей в конструкторских пакетах 3 D моделирования; - навыками создания сборочных узлов в конструкторских пакетах 3 D моделирования; - навыками оформления рабочих и сборочных чертежей в конструкторских пакетах 3 D моделирования
--	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ч.2) студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в вариативную часть Блока 2 «Практики», представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете или на базах практики.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.
Общее время прохождения учебной практики студентов 4 недели - 28 календарных дней.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) - учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>			
1		Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	2	2	собеседование
2		Правила техники безопасности при работе на компьютерной технике	2	2	собеседование
		<i>Основной этап</i>			
3		Применение компьютерных технологий в технологии транспортных процессов	80	20	Индивидуальные задания Формирование отчета
3.1		Общие сведения о графических конструкторских пакетах, о пакетах прочностного анализа. Достоинства конструкторского пакета Компас. Документы, создаваемые в системе Компас.	4	2	
3.2		Графический пользовательский интерфейс конструкторской системы трехмерного параметрического моделирования Компас. Управление командами.	4	2	
3.3		Понятия чертежа и модели. Трехмерное и плоское моделирование. Достоинства и недостатки. Масштабы. Форматы листов. Образование новых документов. Присваивание имен.	4	2	
3.4		Понятие эскиза при 3D моделировании. Использование стандартных плоскостей для создания эскизов. Команды для создания эскизов. Типы линий. Размеры	4	2	

		и ограничения.			
3.5		Операции создания 3D элементов: выдавливания, вращения, по траекториям, по сечениям.	4	2	
3.6		Создание сложных деталей	20	2	
3.7		Создание сборок	10	2	
3.8		Создание рабочих чертежей	10	2	
3.9		Создание спецификаций	4	2	
3.10		Создание сборочных чертежей, простановка позиций	16	2	
4		Изучение системы выполнения проектирования схем дорожного движения	76	32	Индивидуальные задания
4.1		Назначение системы topomatic robur	4	2	Формирование отчета
4.2		Выполнение расчетов в topomatic robur	16	2	
4.3		Назначение системы Autodesk AutoCAD Civil 3D	12	2	
4.4		Выполнение расчетов в Autodesk AutoCAD Civil 3D	16	2	
4.5		Назначение системы IndorCAD/Road	12	2	
4.6		Выполнение расчетов в системе IndorCAD/Road	16	2	
5		Подготовка отчета о практике, защита отчета		20	Защита отчета
		Итого: 216	160	56	Зачет

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики.

Организация учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков возлагается на руководителей, которые знакомят студентов с порядком и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению учебной практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется выполнять самостоятельные задания по проектированию деталей и узлов технических объектов. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

- посещать согласно расписанию практические занятия в аудиториях УГГУ;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка УГГУ;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики, подготовить и защитить отчет.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики:

Задание	Отчетность
Применение компьютерных технологий при проектировании объектов автотранспорта	
1. Изучить сведения о графических конструкторских пакетах, о пакетах прочностного анализа. Выявить достоинства конструкторского пакета Компас. Понять назначение документов, создаваемых в системе Компас.	Раздел отчета.
2. Изучить графический пользовательский интерфейс конструкторской системы трехмерного параметрического моделирования Компас. Изучить способы задания команд командами.	Раздел отчета.
3. Изучить отличия чертежа и модели, трехмерного и плоского моделирования, их достоинства и недостатки. Рассмотреть задание масштабов, форматов листов, образование новых документов, присваивание имен.	Раздел отчета.
4. Изучить виды эскизов при 3D моделировании, образование новых эскизов при использовании стандартных плоскостей. Усвоить назначение типов линий для создания эскизов, способы задания размеров и ограничений. Выполнить эскизы для создания простых деталей.	Раздел отчета.
5. Изучить операции создания 3D элементов: выдавливания, вращения, по траекториям, по сечениям. Выполнить создание детали с одной операцией типа планки и втулки.	Раздел отчета.
6. Изучить порядок создания сложных деталей. Создать деталь из нескольких элементов типа кронштейна, вилки и др.	Раздел отчета.
7. Создать сборки из нескольких деталей	Раздел отчета.
8. Создать рабочие чертежи нескольких деталей, оформить в соответствии с ГОСТ	Раздел отчета.
9. Создать спецификацию по сборке.	Раздел отчета.
10. Создать и оформить сборочные чертежи, проставить позиции	Раздел отчета.
Изучение системы выполнения расчетов при проектировании дорожных схем транспортной логистики	
1. Изучить назначение системы topomatic robur	Раздел отчета.
2. Выполнить расчеты в topomatic robur	Раздел отчета.
3. Изучить назначение системы Autodesk AutoCAD Civil 3D	Раздел отчета.
4. Выполнить расчеты в Autodesk AutoCAD Civil 3D	Раздел отчета.
5. Изучить назначение системы IndorCAD/Road	Раздел отчета.
6. Выполнить расчеты в системе IndorCAD/Road	Раздел отчета.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики по получению первичных умений и навыков студент представляет набор документов: отчет обучающегося.

Отчет служит основанием для оценки результатов учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков руководителем практики от университета. Полученная оценка - «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), содержание (приложение Б), введение, основная часть (из двух разделов), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики (образец – приложение А).

Содержание отчета о прохождении учебной практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; изученные разделы, выполненные работы.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит два раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел. Применение компьютерных технологий при проектировании объектов технологии транспортных процессов

Сведения о графическом конструкторском пакете Компас: создаваемые документы, порядок создания 3D моделей деталей, требования к эскизам, выбор плоскостей для создания эскиза, операции выдавливания, вращения, кинематическая, по сечениям. Алгоритм создания 2-х деталей. Выполненные по заданиям детали, сборки, рабочие и сборочные чертежи, спецификации.

Второй раздел отчета: Изучение системы выполнения расчетов при проектировании дорожных схем транспортной логистики.

Сведения о системах «topomatic robur», «Autodesk AutoCAD Civil 3D», «IndorCAD/Road». Примеры выполненных заданий расчета схем дорожного движения карьерного автомобиля БЕЛАЗ на открытых горных работах.

Объем основной части в пределах 20-30 страниц.

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения учебной практики.

Заключение должно быть по объему не более 1 стр.

В *приложениях* располагают:

индивидуальное задание;

рабочие чертежи предложенных преподавателем деталей;

Готовый отчет студент сдает на проверку руководителю практики. По итогам отчета о прохождении учебной практики по получению первичных умений и навыков выставляется «зачет».

К защите допускаются студенты, выполнившие все задания и предоставившие руководителю практики отчет.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы преподавателей, принимающих отчет.

При защите учитываются сроки представления отчета защиты, содержание и качество оформления отчета, практическая работа студента, достижение целей и задач практики, трудовая дисциплина, доклад студента и ответы его на вопросы в ходе защиты отчета.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (ч. 2) выступает программа учебной практики.

Во время проведения учебной практики используются следующие технологии: мастер-классы, обучение приемам создания 3D моделей деталей, сборок и оформления чертежей, выполнения расчетов в системах «topomatic robur», «Autodesk AutoCAD Civil 3D», «IndorCAD/Road».

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенция	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
1	3		
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	знать	основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения	Вопросы
	уметь	анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению	отчет
	владеть	культурой мышления	отчет и его защита
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1; ОПК-5)	знать	функциональные возможности компьютерных программ, используемых для профессиональной деятельности	Вопросы
	уметь	применять программы ЭВМ для решения задач профессиональной деятельности	отчет
	владеть	навыками работы на персональном компьютере.	отчет и его защита
Способность выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения (ПК-13)	знать	этапы разработки проекта; приемы создания 3 D моделей деталей и ГОСТ оформления чертежей;	Вопросы
	уметь	разрабатывать проекты деталей и узлов; оформлять конструкторскую документацию	отчет
	владеть	навыками создания деталей в конструкторских пакетах 3 D моделирования; навыками создания сборочных узлов в конструкторских пакетах 3 D моделирования; навыками оформления рабочих и сборочных чертежей в конструкторских пакетах 3 D моделирования	отчет и его защита

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по учебной практике по получению первичных умений и навыков** (приложение).

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Шестаков В.С. Основы компьютерного конструирования: учебное пособие; Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014 – 220 с.	30
2	Замрий А.А. Учебное пособие Практический учебный курс САД/САЕ система АРМ WinMachine М. 2013; Изд-во АПМ. – 144 с.	3
3	А.В. Шелофаст. Т.Б. Чугунова Основы проектирования машин. Примеры решения задач М. 2004; Изд-во АПМ. – 240 с.	31

9.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Замрий А.А. Практический учебный курс. САД/САЕ системы АРМ WinMachine. Учебное пособие. - М.: Издательство АПМ, 2007. – 144 с..	1
2		1

9.3. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронный каталог УГГУ:
в интернете http://109.200.102.42/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=GORN&P21DBN=GORN
2. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий: [электронный ресурс]. – URL <http://www.iqlib.ru>
3. Российское образование. Федеральный портал: [электронный ресурс]. – Поисковые системы www: Rambler, Mail, Yandex, Google и др.
URL <http://www.edu.ru/modules>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Информационная система: [электронный ресурс]. – URL <http://window.edu.ru>
5. Электронные библиотеки:
Государственная публичная научно-техническая библиотека России - www.gpntb.ru ;
Российская государственная библиотека - www.rsl.ru;
Российская национальная библиотека - <http://ner.ru/>;
6. Основные сайты отечественных журналов – источники информации по курсу:
Журналы: «САПР - графика» https://elibrary.ru/title_about.asp?id=9079
"Транспорт и логистика" - www.translog.com.ua
«Логистика и управление цепями поставок» - <http://www.lscm.ru>
«За рулем» - <https://www.zr.ru/>
«Транспорт РФ» - <http://www.rostransport.com/>
«Автомобильный транспорт» - <http://transport-at.ru/>
«Дороги и транспорт» - <http://dortransport.com/>
«Коммерческий транспорт» - <http://www.ktmagazine.ru/>
7. Обучающие сайты:
сайт обучения по конструкторскому пакету Компас - <http://ascon.ru/> ;
сайт обучения Autodesk AutoCAD Civil 3D - <https://www.autodesk.ru/products/civil-3d/overview>
сайт обучения проектированию автомобильных дорог - <http://www.topomatic.ru>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, студент использует:

1. Microsoft Windows Server 2012 Datacenter
2. Microsoft Windows 7 Professional
3. Microsoft Office Professional 2007

Информационные справочные системы

Естественные технические науки SciCenter.online

[HTTP://SCICENTER.ONLINE/TEHNICHESKIE-NAUKI-SCICENTER.HTML](http://SCICENTER.ONLINE/TEHNICHESKIE-NAUKI-SCICENTER.HTML)

Научная библиотека

[HTTP://EDU.SERNAM.RU/BOOK_KIBER1.PHP?ID=581](http://EDU.SERNAM.RU/BOOK_KIBER1.PHP?ID=581)

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

12.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов и университета.

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

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

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

12.2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент отчета (титульный лист, содержание, введение, заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одного раздела начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Разделы, параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер раздела указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера раздела и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1. Применение компьютерных технологий при проектировании объектов нефтегазовой отрасли

2. Изучение системы выполнения прочностных расчетов при проектировании объектов нефтегазовой отрасли.

Заключение

Приложения

12.3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный горный университет (далее – УГГУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

12.4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы 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. Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...

12.5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложениях.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:



Рисунок 1 – Структура администрации организации

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура добычи, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

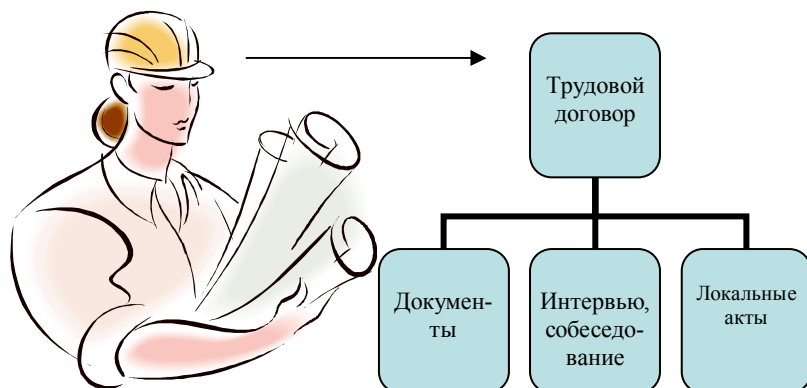
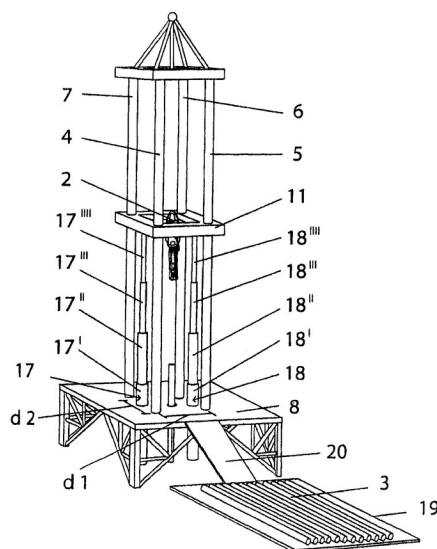


Рисунок 1 - Процесс заключения трудового договора [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:



Фиг.4

Рисунок 2 – Буровая установка,.....²

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисующий текст), например, легенда.

12.6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

² Составлено автором по: [15, 23, 42].

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «... в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

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

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 3 – Количество тонн угля, добытого шахтами Свердловской области

Наименование организации	2017	2018
ПАО «Бокситы Севера»	58	59
Березниковская шахта	29	51

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 2 – Динамика основных показателей развития шахтного строительства в России за 2015–2018 гг. [15, с. 35]

	2015	2016	2017	2018
Объем строительства, млрд. руб.				
.....				

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 3 – Количество оборудования¹

Вид оборудования	2016	2017
Буровая машина	3	5
.....	3	7

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где

¹ Составлено автором по: [2, 7, 10]

помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

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

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2016–2017 гг.

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

12.7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзачного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печата-

ют с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствования из печати данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32]. Это значит, использован четвертый источник из списка литературы со страницы 32. Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках после изложения заимствованных положений номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

12.8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформлению списка использованных источников, прилагаемого к отчету, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) **нормативные правовые акты**: Нормативные правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, акты организаций.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативных правовых актов и судебной практики:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - № 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. № 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» [Электронный ресурс]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.06.2010 № 16. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Определение судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации по иску Цирихова // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. -1994. -№9. - С. 1-3.

2) **книги, статьи, материалы конференций и семинаров**. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

5. Абрамова, А.А. Трудовое законодательство и права женщин [Текст] / А.А.Абрамова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. - 2001. - № 5. - С. 23–25.

6. Витрянский, В.В. Договор банковского счета [Текст] / В.В. Витрянский // Хозяйство и право.- 2006.- № 4.- С. 19 – 25.

7. 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.

8. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2001. - 231 с.

9. Трудовое право России [Текст]: учебник / Под ред. Л.А. Сыроватской. - М.: Юристъ, 2006. - 280 с.

10. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пушкин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушкино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

11. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. – Режим доступа: [http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova](http://www2.usu.ru/philosoph/chertkova).

12. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.;

3) статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

13. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

14. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердл. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

15. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

16. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

4) книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке. Например:

17. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

18. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

19. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51;

20. Marry S.E. Legal Pluralism. – Law and Society Review. Vol 22.- 1998.- №5.- p. 22-27

5) интернет-сайты. Например:

21. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

22. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются, источники печатаются с абзацного отступа.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках³:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

12.9. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные правовые акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). 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.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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.

³ Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(название практики)

(наименование организации прохождения практики)

Направление: 23.03.01

ТЕХНОЛОГИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ПРО-
ЦЕССОВ

Профиль:

Организация перевозок и управление на ав-
томобильном транспорте

ц
е
н
а

Студент: Борисов А. В.

Группа: ТТП-20

Руководители практики:

Хорошавин С.А.

—

Подпись _____

Екатеринбург
2020

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, Ч. 2

1. Раздел «Контроль и оценка результатов практики. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, ч. 2 используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по учебной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем»

Одобрено на заседании кафедры ГМК. Протокол от «23» июня 2021 № 10.

И. о. заведующего кафедрой


подпись

Ю. А. Лагунова

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Проректор по учебно-методическому
комплексу



**Б2.В.03(П) ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки

23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленность (профиль)

Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: **2020**

Автор: Лагунова Ю.А., д-р техн. наук, проф.

Одобрена на заседании кафедры

Горных машин и комплексов
(название кафедры)

И.о. зав. кафедрой

(подпись)

Лагунова Ю. А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 23.06.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Горно-механического
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Осипов П. А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	51
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	52
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	57
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	57
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	57
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	60
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	62
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	65
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	66
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	66
11. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ.....	67
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической *расчетно-проектной (основной) и производственно-технологической* деятельности для решения следующих *профессиональных задач*:

а) производственно-технологическая деятельность:

- участие в составе коллектива исполнителей в разработке, исходя из требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники, мер по совершенствованию систем управления на транспорте;
- участие в составе коллектива исполнителей в реализации стратегии предприятия по достижению наибольшей эффективности производства и качества работ при организации перевозок пассажиров, грузов, грузобагажа и багажа;
- анализ состояния действующих систем управления и участие в составе коллектива исполнителей в разработке мероприятий по ликвидации недостатков;
- участие в составе коллектива исполнителей в организации работ по проектированию методов управления;
- разработка и внедрение рациональных транспортно-технологических схем доставки грузов на основе принципов логистики;
- эффективное использование материальных, финансовых и людских ресурсов при производстве конкретных работ;
- обеспечение безопасности перевозочного процесса в различных условиях;
- обеспечение реализации действующих технических регламентов и стандартов в области перевозки грузов, пассажиров, грузобагажа и багажа;
- участие в составе коллектива исполнителей в разработке и внедрении систем безопасной эксплуатации транспорта и транспортного оборудования и организации движения транспортных средств;
- участие в составе коллектива исполнителей в контроле за соблюдением экологической безопасности транспортного процесса;
- организация обслуживания технологического оборудования;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих;

б) расчетно-проектная деятельность:

- реализация в составе коллектива исполнителей поставленных целей проекта решения транспортных задач, критериев и показателей достижения целей, построении структуры их взаимосвязей, выявлении приоритетов решения задач с учетом показателей экономической и экологической безопасности;
- участие в составе коллектива исполнителей: в разработке обобщенных вариантов решения производственной проблемы, анализе этих вариантов, прогнозировании последствий, нахождении компромиссных решений в условиях многокритериальности, неопределенности планирования реализации проекта;
- участие в составе коллектива исполнителей в разработке планов развития транспортных предприятий, систем организации движения;
- использование современных информационных технологий при разработке новых и совершенствовании сложившихся транспортно-технологических схем.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения;
- получение студентами сведений о будущей профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности в составе транспортной службы на горном, транспортном или машиностроительном предприятиях;
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

<i>№ п/п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Практика - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга). Формы проведения практики: дискретно	Технологическая практика проводится как в структурных подразделениях УГГУ (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях – базах практики, с которыми у УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты заочной формы обучения могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с транспортной логистикой на предприятии, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения **практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональных:

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5);

профессиональных

- способность быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения (**ПК-13**);
- способность разрабатывать наиболее эффективные схемы организации движения транспортных средств (**ПК-14**);
- способность применять новейшие технологии управления движением транспортных средств (**ПК-15**);
- способность к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок (**ПК-16**);
- способность выявлять приоритеты решения транспортных задач с учетом показателей экономической эффективности и экологической безопасности (**ПК-17**);
- способность использовать современные информационные технологии как инструмент оптимизации процессов управления в транспортном комплексе (**ПК-18**);
- способность к проектированию логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора на основе многокритериального подхода (**ПК-19**);
- способность к расчету транспортных мощностей предприятий и загрузки подвижного состава (**ПК-20**);
- способность к разработке проектов и внедрению: современных логистических систем и технологий для транспортных организаций, технологий интермодальных и мультимодальных перевозок, оптимальной маршрутизации (**ПК-21**).

Профессионально-специализированных:

- способность проводить гидравлические расчеты, основанные на законах равновесия и движения жидкостей и газов (**ПКС-1**);
- способность проектировать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства (**ПКС-4**).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	<i>знать</i>	- основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения
		<i>уметь</i>	- анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению
		<i>владеть</i>	- культурой мышления
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК – 5	<i>знать</i>	- способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
		<i>уметь</i>	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
		<i>владеть</i>	- навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационных технологий
способность быть в состоянии выполнять работы по од-	ПК-13	<i>знать</i>	- требования, предъявляемые к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения

ной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения		<i>уметь</i>	- применять требования к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
		<i>владеть</i>	- навыками выполнения работ по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
способность разрабатывать наиболее эффективные схемы организации движения транспортных средств	ПК-14	<i>знать</i>	- схемы движения транспорта, - организацию и специализацию производства; - отечественный и зарубежный опыт в области организации движения транспорта
		<i>уметь</i>	- выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций; - систематизировать и обобщать информацию; - использовать информационные технологии;
		<i>владеть</i>	- навыками разработки схем организации движения автотранспорта; - навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности.
способность применять новейшие технологии управления движением транспортных средств	ПК-15	<i>знать</i>	- новейшие технологии управления движением транспортных средств
		<i>уметь</i>	- применять новейшие технологии управления движением транспортных средств
		<i>владеть</i>	- новейшими технологиями управления движением транспортных средств
способность к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок	ПК-16	<i>знать</i>	- правила составления планов, программ, проектов, смет, заявок;
		<i>уметь</i>	- составлять планы, программы, проекты, оформлять сметы, заявки.
		<i>владеть</i>	- навыками составления планов, программ, проектов, оформления смет, заявок.
способность выявлять приоритеты решения транспортных задач с учетом показателей экономической эффективности и экологической безопасности	ПК-17	<i>знать</i>	- требования к транспортно - сопроводительной документации при перевозке опасных грузов и порядок ее заполнения. - способы перевозки опасных грузов и возможные ограничения, связанные с перевозимыми количествами.
		<i>уметь</i>	- анализировать и выявлять приоритетные показатели при решении транспортных задач с учетом экономической эффективности
		<i>владеть</i>	- навыками проведения производственного инструктажа в области перевозок опасных грузов.
способность использовать современные информационные технологии как инструмент оптимизации процессов управления в транспортном комплексе	ПК-18	<i>знать</i>	- возможности современных информационных технологий в транспортном комплексе
		<i>уметь</i>	- применять современные информационные технологий в транспортном комплексе
		<i>владеть</i>	- современными информационными технологиями в транспортном комплексе
способность к проектированию логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора на основе	ПК-19	<i>знать</i>	- основы многокритериального подхода для проектирования логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора
		<i>уметь</i>	- применять многокритериальный подход при проектировании логистических систем доставки грузов и пассажиров, выборе логистического посредника, перевозчика и экспедитора
		<i>владеть</i>	- навыками многокритериального подхода для проектирова-

многокритериальный подхода			ния логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора
способность к расчету транспортных мощностей предприятий и загрузки подвижного состава	ПК-20	<i>знать</i>	- методики расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава
		<i>уметь</i>	- проводить расчеты транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава
		<i>владеть</i>	- навыками расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава
способность к разработке проектов и внедрению: современных логистических систем и технологий для транспортных организаций, технологий интермодальных и мультимодальных перевозок, оптимальной маршрутизации	ПК-21	<i>знать</i>	- порядок технологического проектирования логистических систем на основе анализа взаимодействующих грузопотоков
		<i>уметь</i>	- производить прогнозные и оперативные расчеты эксплуатационных показателей транспортно-логистических систем
		<i>владеть</i>	- методами оптимизации транспортных процессов в системах различных степеней сложности
способность проводить гидравлические расчеты, основанные на законах равновесия и движения жидкостей и газов	ПКС-1	<i>знать</i>	- основные законы равновесия и движения жидкостей
		<i>уметь</i>	- выполнять гидравлические расчеты - выполнять простейшие гидрометрические измерения - применять полученные данные для проектирования гидравлических систем
		<i>владеть</i>	- методами и навыками проведения расчетов гидропривода автотранспорта
способность проектировать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства	ПКС-4	<i>знать</i>	- основные виды и параметры автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств; - технические и эксплуатационные требования, предъявляемые к автотранспортным и погрузочно-разгрузочным средствам.
		<i>уметь</i>	- выбирать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства;
		<i>владеть</i>	- навыками проектирования автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств.

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения; - способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - требования, предъявляемые к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения; - схемы движения транспорта, - организацию и специализацию производства; - отечественный и зарубежный опыт в области организации движения транспорта; - новейшие технологии управления движением транспортных средств; - правила составления планов, программ, проектов, смет, заявок; - требования к транспортно - сопроводительной документации при перевозке опасных грузов и порядок ее заполнения;
--------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - способы перевозки опасных грузов и возможные ограничения, связанные с перевозимыми количествами; - возможности современных информационных технологий в транспортном комплексе; - основы многокритериального подхода для проектирования логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора; - методики расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава; - порядок технологического проектирования логистических систем на основе анализа взаимодействующих грузопотоков; - основные законы равновесия и движения жидкостей; - основные виды и параметры автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств; - технические и эксплуатационные требования, предъявляемые к автотранспортным и погрузочно-разгрузочным средствам.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - применять требования к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения; - выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций; - систематизировать и обобщать информацию; - использовать информационные технологии; - применять новейшие технологии управления движением транспортных средств; - составлять планы, программы, проекты, оформлять сметы, заявки; - анализировать и выявлять приоритетные показатели при решении транспортных задач с учетом экономической эффективности; - применять современные информационные технологий в транспортном комплексе; - применять многокритериальный подход при проектировании логистических систем доставки грузов и пассажиров, выборе логистического посредника, перевозчика и экспедитора; - проводить расчеты транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава; - производить прогнозные и оперативные расчеты эксплуатационных показателей транспортно-логистических систем; - выполнять гидравлические расчеты - выполнять простейшие гидрометрические измерения - применять полученные данные для проектирования гидравлических систем; - выбирать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - культурой мышления; - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационных технологий; - навыками выполнения работ по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения; - навыками разработки схем организации движения автотранспорта; - навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности; - новейшими технологиями управления движением транспортных средств; - навыками составления планов, программ, проектов, оформления смет, заявок; - навыками проведения производственного инструктажа в области перевозок опасных грузов;

	<ul style="list-style-type: none"> - современными информационными технологиями в транспортном комплексе; - навыками многокритериального подхода для проектирования логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора; - навыками расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава; - методами оптимизации транспортных процессов в системах различных степеней сложности; - методами и навыками проведения расчетов гидропривода автотранспорта; - навыками проектирования автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств.
--	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по **получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость **практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** 6 зачетных единиц, 216 часов - в 6 семестре и 3 зачетных единицы, 108 часов – в 7 семестре. Общее число часов – 324.

Общее время прохождения студентами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 6 недель, т.е. 42 календарных дня.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) самостоятельная работа	Формы контроля
		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>		
1		Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	27	собеседование
	1,2	Предприятие транспортно-логистического комплекса (например, ОАО «Уралтрансмаш» - производство транспортного оборудования; ОАО Ураласбест – эксплуатация карьерного транспорта, ООО «Лорри» - транспортно-логистическая компания		
2		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, сдача техминимума	27	заполнение соответствующего раздела плана-графика практики
		<i>Основной этап</i>		

3		Предприятие.	27	Отчет по практике
3.1		История создания (кратко), основные этапы развития.	9	
3.2		Структура и управление.	9	
3.3		Внешнеэкономические связи: поставки оборудования, лицензии, обмен опытом и др.	9	
4		Слесарная база.	27	Отчет по практике
4.1.		Цех и участки раскроя и резки проката, модельный, цехи сварных конструкций.	9	
4.2.		Основное оборудование заготовительных цехов: типы, мощность.	9	
4.3.		Оборудование для вспомогательных работ (манипуляторы, транспортные устройства, грузоподъемные средства).	9	
5		Схема технологического процесса автотранспортного предприятия по перевозке грузов.	27	Отчет по практике
5.1.		Специализация цехов	9	
5.2.		Маршруты движения подвижного состава	9	
5.3		Показатели работы подвижного состава	9	
6		Характеристика грузов.	27	Отчет по практике
6.1		Изучение нормативных документов, регулирующий перевозку грузов.	9	
6.2		Характеристика подвижного состава.	9	
6.3		Классификация и индексация подвижного состава.	9	
7		Организация работы пункта погрузки (разгрузки)	27	Отчет по практике
7.1		Оборудование цехов.	9	
7.2		Обеспеченность производства стандартным оборудованием	9	
7.3		Диспетчерский пункт по оформлению путевой документации, схемы организации движения автомобилей	9	
8		Схема технологического процесса автотранспортного предприятия по перевозке пассажиров.	27	Отчет по практике
8.1		Технологическая схема	13	
8.2		Маршруты движения подвижного состава.	14	
9		Характеристика подвижного состава.	27	Отчет по практике
9.1		Подробная техническая характеристика автобусов	9	
9.2		Анализ соответствия подвижного состава реальному пассажиропотоку и условиям движения.	9	
9.3.		Оборудование транспортной сети	9	
10		Служба технического контроля на предприятии.	27	Отчет по практике
10.1		Организация, состав, функции и взаимодействие с цехами.	13	
10.2		Ремонтные цехи и организация ремонтов оборудования.	14	
11		Производственные экскурсии	27	Отчет по практике
12		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	27	
12.1	6	Подготовка отчета о практике, защита отчета	27	Защита отчета по итогам прохождения практики
		Итого	324	

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается

информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов на местах возлагается на руководителя организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения практики, назначают её руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

Студенты должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников и других нормативных изданий, технической документации автотранспортных предприятий, Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план (график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

выполнять задания руководителя практики от организации;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики:

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
1. Ознакомиться с организацией, технологиче-	Первый раздел отчета - Описание организации – на-

ским оборудованием предприятия и его организационной структурой, пройти инструктаж по технике безопасности	именование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности, отразить особенности техники безопасности.
2. Ознакомиться с подразделением, в котором студент проходит практику, с организацией деятельности логиста, должностными инструкциями рабочих мест и инженерно-технического персонала.	Первый раздел отчета - Описание подразделения – название, функции, задачи подразделения, должностные обязанности работников (кратко).
<i>Формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
3. Выполнить задания по поручению и под наблюдением руководителя производства: - выявить опасные участки на маршрутах и определить соответствует ли их оборудование условиям безопасности дорожного движения; - дать анализ соответствия подвижного состава реальному пассажиропотоку и условиям движения; - дать характеристику состояния подъездных путей.	Второй раздел отчета - Составленные студентом документы – описание выполненной деятельности, заполнение документации – путевых листов, накладных и пр.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент представляет набор документов:

индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом (приложение В);

характеристика с места практики (приложение Г);

отчет обучающегося.

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика – единый документ.

Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации – базы практики и заверены печатью организации–базы практики.

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков руководителем практики от университета. Полученная оценка - «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом (приложение В), содержание (приложение Б), введение, основная часть (первый и второй разделы), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении учебной практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит два раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Краткая характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности; описание подразделения, где проходила учебная практика – название, функции, задачи подразделения, взаимосвязи (взаимодействие) с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко).

Второй раздел отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности носит практический характер.

В этом разделе студент должен привести выполненную им самостоятельно техническую документацию на заданный объект.

Для повышения эффективности прохождения практики в отчете рекомендуется зафиксировать:

обязанности, которые было поручено выполнять в ходе практики (а также анализ – какие из порученных обязанностей было интересно выполнять, а какие нет, почему, с чем это связано?);

трудности, которые было необходимо преодолеть (что не получалось, почему, какие были предложены для решения проблем?);

внутренняя культура взаимоотношений между работниками (возникло ли желание работать в данной организации, почему?).

Объем основной части не должен превышать 16 страниц.

В *заключении* студент должен дать общую оценку работ, выполняемых на автотранспортном предприятии, дать характеристику практики (как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики), сделать вывод о ее значении для подготовки специалиста логиста.

или

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения учебной практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики;

таблицы цифровых данных;

техническую документацию на автотранспортную машину;

проч.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 8-10 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки/специальности более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выставляется «зачет».

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<i>знать</i>	- основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения	вопросы
	<i>уметь</i>	- анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению	отчет
	<i>владеть</i>	- культурой мышления	отчет и его защита
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5)	<i>знать</i>	- способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	вопросы
	<i>уметь</i>	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	характеристика с места практики, отчет
	<i>владеть</i>	- навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационных технологий	характеристика с места практики, отчет
способность быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения (ПК-13)	<i>знать</i>	- требования, предъявляемые к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	вопросы
	<i>уметь</i>	- применять требования к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	отчет
	<i>владеть</i>	- навыками выполнения работ по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	характеристика с места практики, отчет
способность разрабатывать наиболее эффективные схемы организации движения	<i>знать</i>	- схемы движения транспорта, - организацию и специализацию производства; - отечественный и зарубежный опыт в области организации движения транспорта	вопросы

ния транспортных средств (ПК-14)	<i>уметь</i>	- выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций; - систематизировать и обобщать информацию; - использовать информационные технологии;	характеристика с места практики
	<i>владеть</i>	- навыками разработки схем движения автотранспорта; - навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности.	характеристика с места практики
способность применять новейшие технологии управления движением транспортных средств (ПК-15)	<i>знать</i>	- новейшие технологии управления движением транспортных средств	вопросы
	<i>уметь</i>	- применять новейшие технологии управления движением транспортных средств	отчет, документация
	<i>владеть</i>	- новейшими технологиями управления движением транспортных средств	характеристика с места практики, отчет
способность к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок (ПК-16)	<i>знать</i>	- правила составления планов, программ, проектов, смет, заявок;	вопросы
	<i>уметь</i>	- составлять планы, программы, проекты, оформлять сметы, заявки.	отчет, документация
	<i>владеть</i>	- навыками составления планов, программ, проектов, оформления смет, заявок.	характеристика с места практики, отчет
способность выявлять приоритеты решения транспортных задач с учетом показателей экономической эффективности и экологической безопасности (ПК-17)	<i>знать</i>	- требования к транспортно - сопроводительной документации при перевозке опасных грузов и порядок ее заполнения. - способы перевозки опасных грузов и возможные ограничения, связанные с перевозимыми количествами.	вопросы
	<i>уметь</i>	- анализировать и выявлять приоритетные показатели при решении транспортных задач с учетом экономической эффективности	отчет, документация
	<i>владеть</i>	- навыками проведения производственного инструктажа в области перевозок опасных грузов.	характеристика с места практики, отчет
способность использовать современные информационные технологии как инструмент оптимизации процессов управления в транспортном комплексе (ПК-18)	<i>знать</i>	- возможности современных информационных технологий в транспортном комплексе	вопросы
	<i>уметь</i>	- применять современные информационные технологий в транспортном комплексе	отчет, документация
	<i>владеть</i>	- современными информационными технологиями в транспортном комплексе	характеристика с места практики, отчет
способность к проектированию логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора на основе многокритериального подхода (ПК-19)	<i>знать</i>	- основы многокритериального подхода для проектирования логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора	вопросы
	<i>уметь</i>	- применять многокритериальный подход при проектировании логистических систем доставки грузов и пассажиров, выборе логистического посредника, перевозчика и экспедитора	отчет, документация
	<i>владеть</i>	- навыками многокритериального подхода для проектирования логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора	характеристика с места практики, отчет

способность к расчету транспортных мощностей предприятий и загрузки подвижного состава (ПК-20)	<i>знать</i>	- методики расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава	вопросы
	<i>уметь</i>	- проводить расчеты транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава	отчет, документация
	<i>владеть</i>	- навыками расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава	характеристика с места практики, отчет
способность к разработке проектов и внедрению: современных логистических систем и технологий для транспортных организаций, технологий интермодальных и мультимодальных перевозок, оптимальной маршрутизации (ПК-21)	<i>знать</i>	- порядок технологического проектирования логистических систем на основе анализа взаимодействующих грузопотоков	вопросы
	<i>уметь</i>	- производить прогнозные и оперативные расчеты эксплуатационных показателей транспортно-логистических систем	отчет, документация
	<i>владеть</i>	- методами оптимизации транспортных процессов в системах различных степеней сложности	характеристика с места практики, отчет
способность проводить гидравлические расчеты, основанные на законах равновесия и движения жидкостей и газов (ПКС-1)	<i>знать</i>	- основные законы равновесия и движения жидкостей	вопросы
	<i>уметь</i>	- выполнять гидравлические расчеты - выполнять простейшие гидрометрические измерения - применять полученные данные для проектирования гидравлических систем	отчет, документация
	<i>владеть</i>	- методами и навыками проведения расчетов гидропривода автотранспорта	характеристика с места практики, отчет
способность проектировать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства (ПКС-4)	<i>знать</i>	- основные виды и параметры автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств; - технические и эксплуатационные требования, предъявляемые к автотранспортным и погрузочно-разгрузочным средствам.	вопросы
	<i>уметь</i>	- выбирать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства;	отчет, документация
	<i>владеть</i>	- навыками проектирования автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств.	характеристика с места практики, отчет

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков** (приложение).

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Вельможин, А. В., Гудков, В. А., Миротин, Л. Б. Технология, организация и управление грузовыми автомобильными перевозками. – Волгоград: Политехник, 2010.	30
2	Савин, Е. И. Перевозки грузов автомобильным транспортом. – М.: «Дело и сервис», 2012.	Электронный ресурс
3	Карпова, В.В. Учет работы автотранспорта на предприятиях различных форм собственности /В.В.Карпова, А.В.Карпов. –М.: Книга сервис, 2003.	Электронный ресурс
4	Сханова, С.Э. Транспортно-экспедиционное обслуживание /С.Э.Сханова, О.В.Попова, А.Э.Горев. –М.: Академия, 2009.	Электр. ресурс
5.	Труханович Л.В. Кадры автотранспортных организаций, транспортно-экспедиционных агентств, гаражей: сб. должностных и производственных инструкций, квалификационных характеристик /Л.В.Труханович, В.И.Савин. –М.: Финпресс, 2013.	Электр. ресурс
6.	Пашков, А. К. Полярин, Ю. Н. Пакетирование и перевозка товарно-штучных грузов. – М.: Транспорт, 2009	Электр. ресурс

8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Гудков, В.А., Миротин, Л.Б. Технология, организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками. -М.: Транспорт, 1997.	Электронный ресурс
2	Варелопуло Г.А. Организация движения и перевозок на городском пассажирском транспорте. М.: Транспорт, 1990.	Электронный ресурс
3	Афанасьев, Л.Л., Воркут А.И., Дьяков А.Б., Миротин Л.Б., Островский Н.Б. Пассажирские автомобильные перевозки: Учебник для вузов./ Под ред. Островского Н.Б.- М.: Транспорт, 1986.	Электронный ресурс

8.3 Ресурсы сети «Интернет»

1. О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве [Электронный ресурс]: Конвенция № 17 1925.

2. О пособиях в случаях производственного травматизма [Электронный ресурс]: Конвенция № 121 1964. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс»

3. Об образовании [Электронный ресурс]: федеральный закон от 28 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

4. О противодействии терроризму [Электронный ресурс]: федеральный закон от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

5. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

6. Электронный каталог УГГУ:

в интернете [http://109.200.102.42/cgi-](http://109.200.102.42/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=GORN&P21DBN=GORN)

[bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=GORN&P21DBN=GORN](http://109.200.102.42/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=GORN&P21DBN=GORN)

7. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий: [электронный ресурс]. – URL <http://www.iqlib.ru>
8. Российское образование. Федеральный портал: [электронный ресурс]. – Поисковые системы www: Rambler, Mail, Yandex, Google и др.
URL <http://www.edu.ru/modules>
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Информационная система: [электронный ресурс]. – URL <http://window.edu.ru>
10. Электронные библиотеки:
Государственная публичная научно-техническая библиотека России - www.gpntb.ru ;
Российская государственная библиотека - www.rsl.ru;
Российская национальная библиотека - <http://ner.ru/>;
11. Основные сайты отечественных журналов – источники информации по курсу:
"Транспорт и логистика" - www.translog.com.ua
«Логистика и управление цепями поставок» - <http://www.lscm.ru>
«За рулем» - <https://www.zr.ru/>
«Транспорт РФ» - <http://www.rostransport.com/>
«Автомобильный транспорт» - <http://transport-at.ru/>
«Дороги и транспорт» - <http://dortransport.com/>
«Коммерческий транспорт» - <http://www.ktmagazine.ru/>
12. Сайт Википедия: <http://ru.wikipedia> .

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, студент использует:

1. Система APM WinMachine
2. Компас 3D ASCON
3. SolidWorks 9
4. MathCAD
5. Microsoft Windows 8 Professional
6. Microsoft Office Standard 2013
7. Microsoft SQL Server Standard 2014
8. Microsoft Office Professional 2010
9. Microsoft Windows 8 Professional
10. Microsoft Office Professional 2013
11. Statistica Base
12. Система распознавания текста ABBYY FineReader 12 Professional
13. FineReader 12 Professional.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

11.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов и университета.

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

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

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

11.2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент отчета (титульный лист, содержание, введение, заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одного раздела начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Разделы, параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер раздела указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера раздела и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Краткая характеристика организации – места прохождения практики

2 Практический раздел – выполненные работы

11.3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный горный университет (далее – УГГУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

11.4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы 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, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...

11.5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке

(если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзачного отступа, например:



Рисунок 1 – Структура администрации организации

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура добычи, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

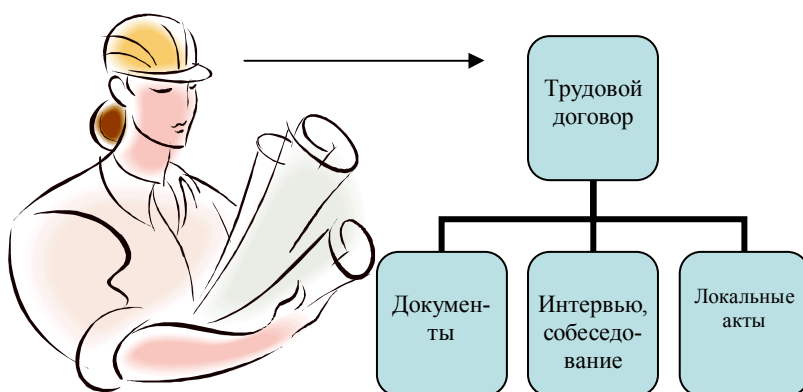
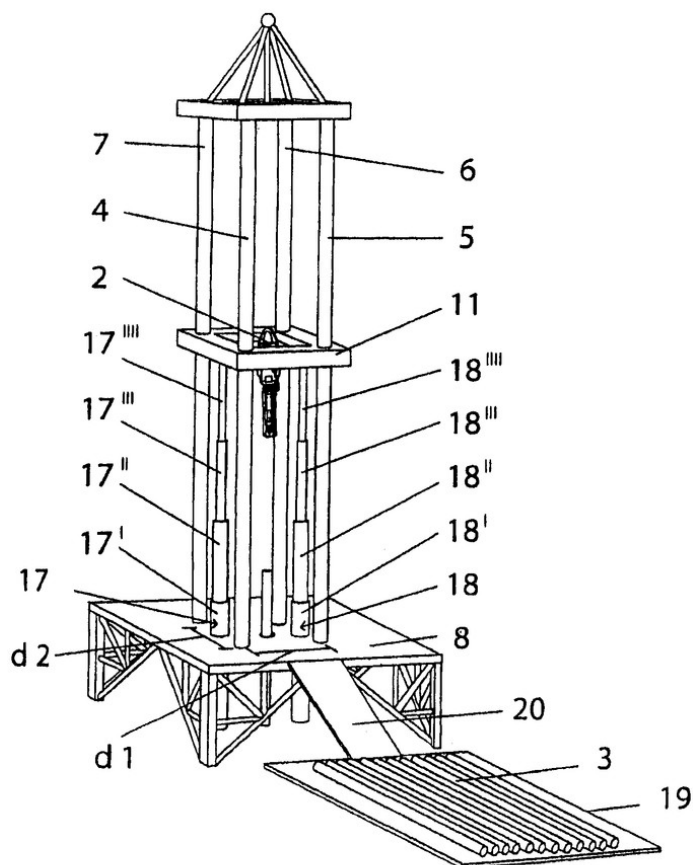


Рисунок 1 - Процесс заключения трудового договора [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:



Фиг.4

Рисунок 2 – Буровая установка,.....⁴

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисовочный текст), например, легенда.

11.6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «... в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

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

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 3 – Количество тонн угля, добытого шахтами Свердловской области

Наименование организации	2017	2018
ПАО «Бокситы Севера»	58	59
Березниковская шахта	29	51

⁴ Составлено автором по: [15, 23, 42].

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 2 – Динамика основных показателей развития шахтного строительства в России за 2015–2018 гг. [15, с. 35]

	2015	2016	2017	2018
Объем строительства, млрд. руб.				
.....				

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 3 – Количество оборудования¹

Вид оборудования	2016	2017
Буровая машина	3	5
.....	3	7

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

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

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

¹ Составлено автором по: [2, 7, 10]

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2016–2017 гг.

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

11.7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзачного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзачного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствования из печати данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32]. Это значит, использован четвертый источник из списка литературы со страницы 32. Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках после изложения заимствованных положений номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

11.8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформлению списка использованных источников, прилагаемого к отчету, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) **нормативные правовые акты**: Нормативные правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, акты организаций.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативных правовых актов и судебной практики:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - № 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. № 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» [Электронный ресурс]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.06.2010 № 16. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Определение судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации по иску Цирихова // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. -1994. -№9. - С. 1-3.

2) **книги, статьи, материалы конференций и семинаров**. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

5. Абрамова, А.А. Трудовое законодательство и права женщин [Текст] / А.А.Абрамова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. - 2001. - № 5. - С. 23–25.

6. Витрянский, В.В. Договор банковского счета [Текст] / В.В. Витрянский // Хозяйство и право.- 2006.- № 4.- С. 19 – 25.

7. 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.

8. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербур. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2001. - 231 с.

9. Трудовое право России [Текст]: учебник / Под ред. Л.А.Сыроватской. - М.: Юристъ, 2006. - 280 с.

10. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

11. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. – Режим доступа: <http://www2.usu.ru/philosoph/chertkova>.

12. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.;

3) **статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы.** Располагаются по алфавиту. Например:

13. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

14. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердлов. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

15. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

16. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

4) **книги и статьи на иностранных языках** в алфавитном порядке. Например:

17. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

18. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

19. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51;

20. Marry S.E. Legal Pluralism. – Law and Society Review. Vol 22.- 1998.- №5.- p. 22-27

5) **интернет-сайты.** Например:

21. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

22. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются, источники печатаются с абзацного отступа.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках⁵:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные правовые акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

⁵ Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). 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.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(название практики)

(наименование организации прохождения практики)

Направление: 23.03.01
*ТЕХНОЛОГИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ПРО-
ЦЕССОВ*

Профиль:
*Организация перевозок и управление на ав-
томобильном транспорте*

Студент: Борисов А. В.
Группа: ТТП-20

Руководитель практики от университета:
Иванов И.Ю.

Руководитель практики от организации:
Чупраков В.Б., главный механик

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления содержания отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Краткая характеристика организации - места практики	5
1.1	Организационная структура организации и нормативная основа ее деятельности	...
1.2	Характеристика структурного подразделения	...

2	Практический раздел – выполненные работы	
2.1	Виды и объем выполненных работ	
2.2	
	Заключение	
	Приложения	

ПРИЛОЖЕНИЕ В



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета

специальности _____ направляется в

(наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики с _____ по _____

М.П.

Декан факультета _____

Руководитель практики от университета _____

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен

(наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г. Приказ № _____

Руководитель практики от организации

М.П.

(должность)

(ф. и. о.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

Оценка выполнения индивидуального задания _____

График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/ организации
1 день практики 01.07.2020	Проведение инструктажа в организации по технике безопасности и охране труда		
02.07.2020- 03.07.2020	Создание конкретного представления о деятельности организации и соответствующего структурного подразделения		
...	...		
15.07.2020- 30.07.2020	Выполнение заданий по поручению и под наблюдением механика (конструктора) - изучение деятельности механика (конструктора); - изучение особенностей эксплуатации горных машин и оборудования; - и т.д.		

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (технологические навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительным причинам _____

б) по неуважительным причинам _____

« ____ » _____ 20__ г.

Печать и подпись руководителя организации _____

И.О. Фамилия

Отзыв
об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от Организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента

[Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики].

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Например

Кочетова Елена Ивановна проходила практику в ООО «Исеть» в отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей маркетейдера и приняла активное участие в текущей деятельности.

Под руководством опытного специалиста, начальника отдела..... изучала, методические материалы по; трудовое законодательство; порядок составления прогнозов....., определения перспективной и текущей потребности в; состояние рынка продаж; системы и методы оценки...; методы анализа; порядок оформления, ведения документации, связанной с; порядок формирования и ведения банка данных о; методы, порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии...; умение применять теоретические знания на практике; продемонстрировала навыки проведения, умение найти.... и применить их; грамотно оформляла документацию.....

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет.

Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «отлично» или положительной оценки.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ ФИО
МП

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Раздел «Контроль и оценка результатов практики. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем»

Одобрено на заседании кафедры ГМК. Протокол от «23» июня 2021 № 10.

И. о. заведующего кафедрой


подпись

Ю. А. Лагунова
И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»



Проректор по учебно-методическому
Комплексу
поров

Б2.В.04(ПД) ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

23.03.01 Технология транспортных процессов

Направление (профиль)

Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте

форма обучения: *очная, заочная*

год набора: **2020**

Автор: Лагунова Ю.А., д-р техн. наук, проф.

Одобрена на заседании кафедры

Горных машин и комплексов

(название кафедры)

И.о. зав. кафедрой

(подпись)

Лагунова Ю. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 23.06.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета

Горно-механического

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Осипов П. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	86
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	87
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	100
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	100
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	100
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	102
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	105
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	112
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	113
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	114
11 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	114

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Преддипломная практика позволяет сформировать у студентов навыки *расчетно-проектной и производственно-технологической деятельности* в соответствии с ОПОП и учебным планом для решения следующих *профессиональных задач*:

а) производственно-технологическая деятельность:

- участие в составе коллектива исполнителей в разработке, исходя из требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники, мер по совершенствованию систем управления на транспорте;
- участие в составе коллектива исполнителей в реализации стратегии предприятия по достижению наибольшей эффективности производства и качества работ при организации перевозок пассажиров, грузов, грузобагажа и багажа;
- анализ состояния действующих систем управления и участие в составе коллектива исполнителей в разработке мероприятий по ликвидации недостатков;
- участие в составе коллектива исполнителей в организации работ по проектированию методов управления;
- разработка и внедрение рациональных транспортно-технологических схем доставки грузов на основе принципов логистики;
- эффективное использование материальных, финансовых и людских ресурсов при производстве конкретных работ;
- обеспечение безопасности перевозочного процесса в различных условиях;
- обеспечение реализации действующих технических регламентов и стандартов в области перевозки грузов, пассажиров, грузобагажа и багажа;
- участие в составе коллектива исполнителей в разработке и внедрении систем безопасной эксплуатации транспорта и транспортного оборудования и организации движения транспортных средств;
- участие в составе коллектива исполнителей в контроле за соблюдением экологической безопасности транспортного процесса;
- организация обслуживания технологического оборудования;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих;

б) расчетно-проектная деятельность:

- реализация в составе коллектива исполнителей поставленных целей проекта, решения транспортных задач, критериев и показателей достижения целей, построении структуры их взаимосвязей, выявлении приоритетов решения задач с учетом показателей экономической и экологической безопасности;
- участие в составе коллектива исполнителей: в разработке обобщенных вариантов решения производственной проблемы, анализе этих вариантов, прогнозировании последствий, нахождении компромиссных решений в условиях многокритериальности, неопределенности планирования реализации проекта;
- участие в составе коллектива исполнителей в разработке планов развития транспортных предприятий, систем организации движения;
- использование современных информационных технологий при разработке новых и совершенствовании сложившихся транспортно-технологических схем.

Основная цель преддипломной практики - закрепление теоретических и практических знаний; овладение на основе полученных теоретических знаний первичными профессиональными умениями и навыками по организации грузовых и пассажирских перевозок и управлению на автомобильном транспорте, применяемых в транспортной системе страны; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Задачами преддипломной практики являются:

- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения;
- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности в составе службы транспортного цеха на горном, машиностроительном или транспортном предприятиях;
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

<i>№ п\п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Преддипломная	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга). Формы проведения практики: дискретно	Преддипломная практика проводится как в структурных подразделениях УГГУ (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях – базах практики, с которыми у УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты заочной формы обучения могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с нефтегазовым делом, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения **преддипломной практики** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития

общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
общепрофессиональных
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
способностью понимать научные основы технологических процессов в области технологии, организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем (ОПК-2);
способностью применять систему фундаментальных знаний (математических, естественно-научных, инженерных и экономических) для идентификации, формулирования и решения технических и технологических проблем в области технологии, организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем (ОПК-3);
способностью применять в практической деятельности принципы рационального использования природных ресурсов и защиты окружающей среды (ОПК-4);
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5).
профессиональных:
производственно-технологическая деятельность:
способностью к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия (ПК-1);
способностью к планированию и организации работы транспортных комплексов городов и регионов, организации рационального взаимодействия видов транспорта, составляющих единую транспортную систему, при перевозках пассажиров, багажа, грузобагажа и грузов (ПК-2);
способностью к организации рационального взаимодействия различных видов транспорта в единой транспортной системе (ПК-3);
способностью к организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы с клиентом (ПК-4);
способностью осуществлять экспертизу технической документации, надзор и контроль состояния и эксплуатации подвижного состава, объектов транспортной инфраструктуры, выявлять резервы, устанавливать причины неисправностей и недостатков в работе, принимать меры по их устранению и повышению эффективности использования (ПК-5);
способностью к организации рационального взаимодействия логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов (ПК-6);
способностью к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения (ПК-7);

способностью управлять запасами грузовладельцев распределительной транспортной сети (ПК-8);

способностью определять параметры оптимизации логистических транспортных цепей и звеньев с учетом критериев оптимальности (ПК-9);

способностью к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг (ПК-10);

способностью использовать организационные и методические основы метрологического обеспечения для выработки требований по обеспечению безопасности перевозочного процесса (ПК-11);

способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях (ПК-12);

способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения (ПК-13);

расчетно-проектная деятельность:

способностью разрабатывать наиболее эффективные схемы организации движения транспортных средств (ПК-14);

способностью применять новейшие технологии управления движением транспортных средств (ПК-15);

способностью к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок (ПК-16);

способностью выявлять приоритеты решения транспортных задач с учетом показателей экономической эффективности и экологической безопасности (ПК-17);

способностью использовать современные информационные технологии как инструмент оптимизации процессов управления в транспортном комплексе (ПК-18);

способностью к проектированию логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора на основе многокритериального подхода (ПК-19);

способностью к расчету транспортных мощностей предприятий и загрузки подвижного состава (ПК-20);

способностью к разработке проектов и внедрению: современных логистических систем и технологий для транспортных организаций, технологий интермодальных и мультимодальных перевозок, оптимальной маршрутизации (ПК-21).

профессионально-специализированных

способностью проводить гидравлические расчеты, основанные на законах равновесия и движения жидкостей и газов (ПКД-1);

способностью организации движения и управления движением автомобильного транспорта в условиях карьера (ПКД-2);

способностью организации и проведения мониторинга, диагностики и ремонта автотранспорта в условиях карьера (ПКД-3);

способностью проектировать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства (ПКД-4).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
способностью использовать основы философских знаний для формирования	ОК-1	<i>знать</i>	основные концепции математизации и информатизации в научной сфере и социальной области
		<i>уметь</i>	использовать положения и категории философии для оценивания

мировоззренческой позиции			и системного анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений и моделирования процессов в научной деятельности
		<i>владеть</i>	навыками анализа текстов, имеющих философское содержание
способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК-2	<i>знать</i>	закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории
		<i>уметь</i>	критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений
		<i>владеть</i>	навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3	<i>знать</i>	базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов
		<i>уметь</i>	использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов
		<i>владеть</i>	владеть методами личного финансового планирования
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4	<i>знать</i>	правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности
		<i>уметь</i>	использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности
		<i>владеть</i>	навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности;
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5	<i>знать</i>	формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
		<i>уметь</i>	осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
		<i>владеть</i>	профессиональной коммуникацией в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6	<i>знать</i>	базовые принципы развития и жизни общества; основные принципы работы в научных группах и малых коллективах.
		<i>уметь</i>	брать ответственность за принятые решения и направленность исследования; толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
		<i>владеть</i>	навыками совместной работы в различных научных коллективах; навыками управления и организации исследования.
способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	<i>знать</i>	методы определения и расчета основных параметров технологических машин.
		<i>уметь</i>	определять и рассчитывать основные параметры технологических машин..
		<i>владеть</i>	навыками по применению принципов и законов механики при создании и эксплуатации новой техники.
способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК-8	<i>знать</i>	основные средства и методы физического воспитания
		<i>уметь</i>	подбирать и применять методы и средства физической культуры для совершенствования основных физических качеств
		<i>владеть</i>	методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
способностью использовать приемы первой помощи, методы за-	ОК-9	<i>знать</i>	основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики;
		<i>уметь</i>	идентифицировать основные опасности среды обитания человека,

щиты в условиях чрезвычайных ситуаций			оценивать риск их реализации;
		<i>владеть</i>	понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности;
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-1	<i>знать</i>	информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		<i>уметь</i>	учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач
		<i>владеть</i>	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
способностью понимать научные основы технологических процессов в области технологии, организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем	ОПК-2	<i>знать</i>	способы проведения патентного и информационного поиска, структуру патента на изобретение; основные законы математической статистики, законы подобия при моделировании.
		<i>уметь</i>	оформлять заявки на изобретение, заполнять патентный паспорт на проектируемое изделие; планировать и управлять транспортными системами.
		<i>владеть</i>	методами проведения информационного поиска; навыками организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем.
способностью применять систему фундаментальных знаний (математических, естественнонаучных, инженерных и экономических) для идентификации, формулирования и решения технических и технологических проблем в области технологии, организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем	ОПК-3	<i>знать</i>	фундаментальные основы математических, естественнонаучных, инженерных и экономических наук
		<i>уметь</i>	применять математические, физические, естественнонаучные, инженерные и экономические законы для решения типовых профессиональных задач
		<i>владеть</i>	использованием методов математического, физического, компьютерного моделирования в инженерной практике
способностью применять в практической деятельности принципы рационального использования природных ресурсов и защиты окружающей среды	ОПК-4	<i>знать</i>	принципы рационального использования природных ресурсов и защиты окружающей среды
		<i>уметь</i>	рационально использовать природные ресурсы и защищать окружающую среду от влияния вредных факторов
		<i>владеть</i>	средствами защиты окружающей среды от влияния вредных факторов
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	ОПК-5	<i>знать</i>	информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		<i>уметь</i>	учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач
		<i>владеть</i>	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
способностью к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распоряжению актов предприятия	ПК-1	<i>знать</i>	основные понятия и этапы развития делопроизводства в России
		<i>уметь</i>	создавать и оформлять различные виды организационной, распорядительной, справочно-информационной, кадровой и др. документации
		<i>владеть</i>	принципами формирования документооборота и службы делопроизводства на предприятии
способностью к планированию и организации работы транспортных комплексов городов и регионов, организации рационального взаимодействия видов транспорта, составляющих единую транспортную систему, при перевозках пассажиров, багажа, грузобагажа и грузов	ПК-2	<i>знать</i>	основные понятия о транспорте и транспортных системах; основные технологические и конструктивные мероприятия, повышающие эффективность работы транспортных комплексов при взаимодействии различных видов транспорта
		<i>уметь</i>	разрабатывать и внедрять рациональные методы эксплуатации подвижного состава и способы организации перевозочного процесса на различных видах транспорта; прогнозировать развитие видов транспорта
		<i>владеть</i>	навыками организации и управления работой транспортных комплексов городов и регионов
способностью к организации рационального взаимодействия различных видов транспорта в единой транспортной системе	ПК-3	<i>знать</i>	особенности принципов формирования, функционирования и развития транспортных процессов, транспортных систем и транспортного комплекса страны, критериев эффективности функционирования и технико-экономических параметров свойств транспорта
		<i>уметь</i>	организовывать рациональное взаимодействие транспорта в мультимодальных перевозках
		<i>владеть</i>	навыками определения технико-экономических показателей транспортных систем
способностью к организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы с клиентом	ПК-4	<i>знать</i>	принципы организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта
		<i>уметь</i>	разрабатывать и внедрять рациональные приемы работы с клиентом
		<i>владеть</i>	навыками рациональных приемов работы с клиентом
способностью осуществлять экспертизу технической документации, надзор и контроль состояния и эксплуатации подвижного состава, объектов транспортной инфраструктуры, выявлять резервы, устанавливать причины неисправностей и недостатков в работе, принимать меры по их устранению и повышению эффективности использования	ПК-5	<i>знать</i>	объекты, входящие в транспортную инфраструктуру; организацию производства, профиль, специализацию и особенности объектов транспортной инфраструктуры; отечественный и зарубежный опыт в области формирования транспортной инфраструктуры
		<i>уметь</i>	выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций транспортной инфраструктуры, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; систематизировать и обобщать информацию; использовать информационные технологии.
		<i>владеть</i>	навыками проектирования автодорог и элементов транспортной инфраструктуры; навыками конструирования земляного полотна, пересечения дорог и транспортных развязок; навыками установления причин неисправностей и недостатков в работе автотранспорта, принимать меры по их устранению и повышению эффективности использования

способностью к организации рационального взаимодействия логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов	ПК-6	<i>знать</i>	эффективные методы рационального взаимодействия логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов
		<i>уметь</i>	организовывать рациональное взаимодействие логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов
		<i>владеть</i>	методиками планирования и организации рационального взаимодействия логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов
способностью к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения	ПК-7	<i>знать</i>	основы качества транспортно-логистического обслуживания
		<i>уметь</i>	применять инновационные решения в профессиональной сфере для повышения качества транспортно-логистического обслуживания
		<i>владеть</i>	методами повышения качества транспортно-логистического обслуживания
способностью управлять запасами грузовладельцев распределительной транспортной сети	ПК-8	<i>знать</i>	требования национального законодательства, международных конвенций и соглашений в сфере перевозок опасных грузов
		<i>уметь</i>	проводить расследования обстоятельств аварий, инцидентов и грубых нарушений, совершенных при перевозке, погрузке, разгрузке или упаковке опасных грузов.
		<i>владеть</i>	навыками идентификации опасных грузов; использования национальных и международных правовых актов, регламентирующих перевозки опасных грузов.
способностью определять параметры оптимизации логистических транспортных цепей и звеньев с учетом критериев оптимальности	ПК-9	<i>знать</i>	виды экспериментов, основные понятия планирования экспериментов; основы регрессионного и корреляционного анализа; критерии оптимизации в транспортных системах
		<i>уметь</i>	планировать и проводить активный эксперимент; выбирать метод исследований, создавать модель, описывающую объект исследования с учетом критериев оптимизации.
		<i>владеть</i>	методами оценки точности полученной модели; навыками обработки результатов экспериментальных исследований на основе корреляционного и регрессионного анализа.
способностью к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг	ПК-10	<i>знать</i>	основные виды, параметры и сферу применения автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств;
		<i>уметь</i>	оценивать эффективность использования автотранспортных средств и погрузочно-разгрузочных машин и механизмов;
		<i>владеть</i>	терминологией и основными понятиями в области транспортных и погрузочно-разгрузочных средств, методикой выбора автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств, навыками проектирования автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств.
способностью использовать организационные и методические основы метрологического обеспечения для выработки требований по обеспечению безо-	ПК-11	<i>знать</i>	основы метрологии, включая понятия, связанные с объектами и средствами измерения, закономерности формирования результата измерения, принципы метрологического обеспечения, нормативно-правовые основы метрологии, метрологические службы и организации, государственный метрологический надзор; основы Государственной системы стандартизации; основы сертификации, виды сертификации, основные стадии сертификации, нормативно-

пасности перевозочного процесса			методическое обеспечение сертификации, деятельность органов сертификации
		<i>уметь</i>	обеспечивать метрологический контроль и надзор за безопасностью перевозочного процесса, применять требования нормативных документов к технологическим процессам, контролировать соответствие выполненной работы стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам
		<i>владеть</i>	навыками работы с нормативно технической документацией и справочной литературой; навыками выбора универсального измерительного средства в зависимости от требуемой точности параметра, навыками проведения измерений и оценки погрешности измерений, оценки качества работ.
способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях	ПК-12	<i>знать</i>	нормативно-правовую базу организации перевозок и обеспечения их безопасности; профилактические мероприятия по обеспечению безопасности перевозок; основы учета, расследования и экспертизы ДТП; основы системы государственного управления в области обеспечения безопасности дорожного движения;
		<i>уметь</i>	обеспечивать безопасность перевозочного процесса; проводить служебное расследование и экспертизу ДТП; оформлять отчетную документацию о состоянии аварийности на предприятии.
		<i>владеть</i>	навыками обеспечения безопасности перевозочного процесса; навыками проведения служебного расследования и экспертизы ДТП; навыками оформления отчетной документации о состоянии аварийности на предприятии.
способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	ПК-13	<i>знать</i>	требования, предъявляемые к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
		<i>уметь</i>	применять требования к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
		<i>владеть</i>	навыками выполнения работ по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
способностью разрабатывать наиболее эффективные схемы организации движения транспортных средств	ПК-14	<i>знать</i>	схемы движения транспорта, организацию и специализацию производства; отечественный и зарубежный опыт в области организации движения транспорта
		<i>уметь</i>	выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций; систематизировать и обобщать информацию; использовать информационные технологии;
		<i>владеть</i>	навыками разработки схем организации движения автотранспорта; навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности.
способностью применять новейшие технологии управления движением транспортных средств	ПК-15	<i>знать</i>	наиболее современные технологии управления движением транспортных средств
		<i>уметь</i>	применять новейшие технологии управления движением транспортных средств
		<i>владеть</i>	наиболее современными технологиями управления движением транспортных средств
способностью к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок	ПК-16	<i>знать</i>	правила составления планов, программ, проектов, смет, заявок;
		<i>уметь</i>	составлять планы, программы, проекты, оформлять сметы, заявки.
		<i>владеть</i>	навыками составления планов, программ, проектов, оформления смет, заявок.
способностью выявлять приоритеты решения транспортных задач с учетом показателей экономической эффективности и экологической безопасности	ПК-17	<i>знать</i>	требования к транспортно - сопроводительной документации при перевозке опасных грузов и порядок ее заполнения. способы перевозки опасных грузов и возможные ограничения, связанные с перевозимыми количествами.
		<i>уметь</i>	анализировать и выявлять приоритетные показатели при решении транспортных задач с учетом экономической эффективности
		<i>владеть</i>	навыками проведения производственного инструктажа в области перевозок опасных грузов.
способностью ис-	ПК-18	<i>знать</i>	возможности современных информационных технологий в транс-

пользовать современные информационные технологии как инструмент оптимизации процессов управления в транспортном комплексе			портном комплексе
		<i>уметь</i>	применять современные информационные технологий в транспортном комплексе
		<i>владеть</i>	современными информационными технологиями в транспортном комплексе
способностью к проектированию логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора на основе многокритериального подхода	ПК-19	<i>знать</i>	основы многокритериального подхода для проектирования логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора
		<i>уметь</i>	применять многокритериальный подход при проектировании логистических систем доставки грузов и пассажиров, выборе логистического посредника, перевозчика и экспедитора
		<i>владеть</i>	навыками многокритериального подхода для проектирования логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора
способностью к расчету транспортных мощностей предприятий и загрузки подвижного состава	ПК-20	<i>знать</i>	методики расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава
		<i>уметь</i>	проводить расчеты транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава
		<i>владеть</i>	навыками расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава
способностью к разработке проектов и внедрению: современных логистических систем и технологий для транспортных организаций, технологий интермодальных и мультимодальных перевозок, оптимальной маршрутизации	ПК-21	<i>знать</i>	порядок технологического проектирования логистических систем на основе анализа взаимодействующих грузопотоков
		<i>уметь</i>	производить прогнозные и оперативные расчеты эксплуатационных показателей транспортно-логистических систем
		<i>владеть</i>	методами оптимизации транспортных процессов в системах различных степеней сложности
способностью проводить гидравлические расчеты, основанные на законах равновесия и движения жидкостей и газов	ПКД-1	<i>знать</i>	основные законы равновесия и движения жидкостей
		<i>уметь</i>	выполнять гидравлические расчеты, простейшие гидрометрические измерения, применять полученные данные для проектирования гидравлических систем
		<i>владеть</i>	методами и навыками проведения расчетов гидропривода автотранспорта
способностью организации движения и управления движением автомобильного транспорта в условиях карьера	ПКД-2	<i>знать</i>	организацию работы, схемы движения и маневров автотранспорта в карьере
		<i>уметь</i>	разрабатывать наиболее эффективные схемы движения автотранспортных средств в карьере
		<i>владеть</i>	методами организации и управления движением автомобильного транспорта в условиях карьера
способностью организации и проведения мониторинга, диагностики и ремонта автотранспорта в условиях карьера	ПКД-3	<i>знать</i>	принципы организации и проведения мониторинга, диагностики и ремонта автотранспорта в условиях карьера
		<i>уметь</i>	планировать организацию и проведение мониторинга, диагностики и ремонта автотранспорта в условиях автопредприятия;
		<i>владеть</i>	навыками использования технической документации, технических регламентов и стандартов для организации работ на предприятии по поддержанию автотранспорта в работоспособном состоянии.
способностью проектировать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства	ПКД-4	<i>знать</i>	основные виды и параметры автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств; технические и эксплуатационные требования, предъявляемые к автотранспортным и погрузочно-разгрузочным средствам.
		<i>уметь</i>	выбирать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства;
		<i>владеть</i>	навыками проектирования автотранспортных и погрузочно-

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<p>основные концепции математизации и информатизации в научной сфере и социальной области;</p> <p>закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории;</p> <p>базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов;</p> <p>правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности;</p> <p>формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>базовые принципы развития и жизни общества; основные принципы работы в научных группах и малых коллективах;</p> <p>методы определения и расчета основных параметров технологических машин;</p> <p>основные средства и методы физического воспитания;</p> <p>основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики;</p> <p>информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности;</p> <p>способы проведения патентного и информационного поиска, структуру патента на изобретение; основные законы математической статистики, законы подобия при моделировании;</p> <p>фундаментальные основы математических, естественнонаучных, инженерных и экономических наук;</p> <p>принципы рационального использования природных ресурсов и защиты окружающей среды;</p> <p>информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и этапы развития делопроизводства в России;</p> <p>основные понятия о транспорте и транспортных системах; основные технологические и конструктивные мероприятия, повышающие эффективность работы транспортных комплексов при взаимодействии различных видов транспорта;</p> <p>особенности принципов формирования, функционирования и развития транспортных процессов, транспортных систем и транспортного комплекса страны, критериев эффективности функционирования и технико-экономических параметров свойств транспорта;</p> <p>принципы организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта;</p> <p>объекты, входящие в транспортную инфраструктуру; организацию производства, профиль, специализацию и особенности объектов транспортной инфраструктуры; отечественный и зарубежный опыт в области формирования транспортной инфраструктуры;</p> <p>эффективные методы рационального взаимодействия логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов;</p> <p>основы качества транспортно-логистического обслуживания;</p> <p>требования национального законодательства, международных конвенций и соглашений в сфере перевозок опасных грузов;</p> <p>виды экспериментов, основные понятия планирования экспериментов; основы регрессионного и корреляционного анализа; критерии оптимизации в транспортных системах;</p> <p>основные виды, параметры и сферу применения автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств;</p> <p>основы метрологии, включая понятия, связанные с объектами и средствами измерения, закономерности формирования результата измерения, принципы метрологического обеспечения, нормативно-правовые основы метрологии, метрологические службы и организации, государственный метрологический надзор; основы Государственной системы стандартизации; основы сертификации, виды сертификации, основные стадии сертификации, нормативно-методическое обеспечение сертификации, деятельность органов сертификации;</p> <p>нормативно-правовую базу организации перевозок и обеспечения их безопасности; профилактические мероприятия по обеспечению безопасности перевозок; основы учета, исследования и экспертизы ДТП; основы системы государственного управления в области обеспечения безопасности дорожного движения;</p> <p>требования, предъявляемые к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по</p>
--------	--

	<p>профилю производственного подразделения;</p> <p>схемы движения транспорта, организацию и специализацию производства; отечественный и зарубежный опыт в области организации движения транспорта;</p> <p>новейшие технологии управления движением транспортных средств;</p> <p>правила составления планов, программ, проектов, смет, заявок;</p> <p>требования к транспортно - сопроводительной документации при перевозке опасных грузов и порядок ее заполнения, способы перевозки опасных грузов и возможные ограничения, связанные с перевозимыми количествами;</p> <p>возможности современных информационных технологий в транспортном комплексе;</p> <p>основы многокритериального подхода для проектирования логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора;</p> <p>методики расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава;</p> <p>порядок технологического проектирования логистических систем на основе анализа взаимодействующих грузопотоков;</p> <p>основные законы равновесия и движения жидкостей;</p> <p>организацию работы, схемы движения и маневров автотранспорта в карьере;</p> <p>принципы организации и проведения мониторинга, диагностики и ремонта автотранспорта в условиях карьера;</p> <p>основные виды и параметры автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств; технические и эксплуатационные требования, предъявляемые к автотранспортным и погрузочно-разгрузочным средствам.</p>
<p>Уметь:</p>	<p>использовать положения и категории философии для оценивания и системного анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений и моделирования процессов в научной деятельности;</p> <p>критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений;</p> <p>использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов;</p> <p>использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности;</p> <p>осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>брать ответственность за принятые решения и направленность исследования; толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>определять и рассчитывать основные параметры технологических машин;</p> <p>подбирать и применять методы и средства физической культуры для совершенствования основных физических качеств;</p> <p>идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации;</p> <p>учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач;</p> <p>оформлять заявки на изобретение, заполнять патентный паспорт на проектируемое изделие; планировать и управлять транспортными системами;</p> <p>применять математические, физические, естественнонаучные, инженерные и экономические законы для решения типовых профессиональных задач;</p> <p>рационально использовать природные ресурсы и защищать окружающую среду от влияния вредных факторов;</p> <p>учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач;</p> <p>создавать и оформлять различные виды организационной, распорядительной, справочно-информационной, кадровой и др. документации;</p> <p>разрабатывать и внедрять рациональные методы эксплуатации подвижного состава и способы организации перевозочного процесса на различных видах транспорта; прогнозировать развитие видов транспорта;</p> <p>организовывать рациональное взаимодействие транспорта в мультимодальных перевозках;</p> <p>разрабатывать и внедрять рациональные приемы работы с клиентом;</p> <p>выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций транспортной инфраструктуры, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; систематизировать и обобщать информацию; использовать информационные технологии;</p> <p>организовывать рациональное взаимодействие логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов;</p>

	<p>применять инновационные решения в профессиональной сфере для повышения качества транспортно-логистического обслуживания;</p> <p>проводить расследования обстоятельств аварий, инцидентов и грубых нарушений, совершенных при перевозке, погрузке, разгрузке или упаковке опасных грузов;</p> <p>планировать и проводить активный эксперимент; выбирать метод исследований, создавать модель, описывающую объект исследования с учетом критериев оптимизации;</p> <p>оценивать эффективность использования автотранспортных средств и погрузочно-разгрузочных машин и механизмов;</p> <p>обеспечивать метрологический контроль и надзор за безопасностью перевозочного процесса, применять требования нормативных документов к технологическим процессам, контролировать соответствие выполненной работы стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;</p> <p>обеспечивать безопасность перевозочного процесса; проводить служебное расследование и экспертизу ДТП; оформлять отчетную документацию о состоянии аварийности на предприятии;</p> <p>применять требования к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения;</p> <p>выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций; систематизировать и обобщать информацию; использовать информационные технологии;</p> <p>применять новейшие технологии управления движением транспортных средств;</p> <p>составлять планы, программы, проекты, оформлять сметы, заявки;</p> <p>анализировать и выявлять приоритетные показатели при решении транспортных задач с учетом экономической эффективности;</p> <p>применять современные информационные технологий в транспортном комплексе;</p> <p>применять многокритериальный подход при проектировании логистических систем доставки грузов и пассажиров, выборе логистического посредника, перевозчика и экспедитора;</p> <p>проводить расчеты транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава;</p> <p>производить прогнозные и оперативные расчеты эксплуатационных показателей транспортно-логистических систем;</p> <p>выполнять гидравлические расчеты, простейшие гидрометрические измерения, применять полученные данные для проектирования гидравлических систем;</p> <p>разрабатывать наиболее эффективные схемы движения автотранспортных средств в карьере;</p> <p>планировать организацию и проведение мониторинга, диагностики и ремонта автотранспорта в условиях автопредприятия;</p> <p>выбирать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства.</p>
<p>Владеть:</p>	<p>навыками анализа текстов, имеющих философское содержание;</p> <p>навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества;</p> <p>навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России;</p> <p>владеть методами личного финансового планирования;</p> <p>навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности;</p> <p>профессиональной коммуникацией в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>навыками совместной работы в различных научных коллективах; навыками управления и организации исследования;</p> <p>навыками по применению принципов и законов механики при создании и эксплуатации новой техники;</p> <p>методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности;</p> <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>методами проведения информационного поиска; навыками организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем;</p>

	<p>использованием методов математического, физического, компьютерного моделирования в инженерной практике;</p> <p>средствами защиты окружающей среды от влияния вредных факторов;</p> <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>принципами формирования документооборота и службы делопроизводства на предприятии;</p> <p>навыками организации и управления работой транспортных комплексов городов и регионов;</p> <p>навыками определения технико-экономических показателей транспортных систем;</p> <p>навыками рациональных приемов работы с клиентом;</p> <p>навыками проектирования автодорог и элементов транспортной инфраструктуры; навыками конструирования земляного полотна, пересечения дорог и транспортных развязок;</p> <p>навыками установления причин неисправностей и недостатков в работе автотранспорта, принимать меры по их устранению и повышению эффективности использования;</p> <p>методиками планирования и организации рационального взаимодействия логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов;</p> <p>методами повышения качества транспортно-логистического обслуживания;</p> <p>навыками идентификации опасных грузов; использования национальных и международных правовых актов, регламентирующих перевозки опасных грузов;</p> <p>методами оценки точности полученной модели; навыками обработки результатов экспериментальных исследований на основе корреляционного и регрессионного анализа;</p> <p>терминологией и основными понятиями в области транспортных и погрузочно-разгрузочных средств, методикой выбора автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств, навыками проектирования автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств;</p> <p>навыками работы с нормативно технической документацией и справочной литературой;</p> <p>навыками выбора универсального измерительного средства в зависимости от требуемой точности параметра, навыками проведения измерений и оценки погрешности измерений, оценки качества работ;</p> <p>навыками обеспечения безопасности перевозочного процесса; навыками проведения служебного расследования и экспертизы ДТП; навыками оформления отчетной документации о состоянии аварийности на предприятии;</p> <p>навыками выполнения работ по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения;</p> <p>навыками разработки схем организации движения автотранспорта; навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности.;</p> <p>новейшими технологиями управления движением транспортных средств;</p> <p>навыками составления планов, программ, проектов, оформления смет, заявок;</p> <p>навыками проведения производственного инструктажа в области перевозок опасных грузов;</p> <p>современными информационными технологиями в транспортном комплексе;</p> <p>навыками многокритериального подхода для проектирования логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора;</p> <p>навыками расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава;</p> <p>методами оптимизации транспортных процессов в системах различных степеней сложности;</p> <p>методами и навыками проведения расчетов гидропривода автотранспорта;</p> <p>методами организации и управления движением автомобильного транспорта в условиях карьера;</p> <p>навыками использования технической документации, технических регламентов и стандартов для организации работ на предприятии по поддержанию автотранспорта в работоспособном состоянии;</p> <p>навыками проектирования автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств.</p>
--	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в блок Б2 «Практики» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 час.

Общее время прохождения преддипломной практики студентов 2 недели или 14 календарных дней.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) самостоятельная работа	Формы контроля
		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>		
1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, сдача техминимума.	8	собеседование
2	1-2	Предприятия транспортного комплекса (например, ОАО «Уралтрансмаш; ОАО Ураласбест – эксплуатация транспортного оборудования, ООО «Лорри» - транспортно-логистическая компания:	100	Отчет по практике
3	1-2	Схема технологического процесса при перевозке груза.	10	Отчет по практике
4	1-2	Характеристика технологического процесса при перевозке пассажиров.	10	Отчет по практике
5	1-2	Характеристика груза	10	Отчет по практике
6	1-2	Характеристика подвижного состава при перевозке пассажиров	10	Отчет по практике
7	1-2	Характеристика подвижного состава при перевозке грузов	10	Отчет по практике
8	1-2	Организация работы пункта погрузки (разгрузки)	10	
9	1-2	Оборудование транспортной сети	10	Отчет по практике
10	1-2	Делопроизводство и документооборот	10	Отчет по практике
11	1-2	Анализ и расчет гидро-, пневмо- или электропривода транспортного средства	10	Отчет по практике
12	1-2	Патентный поиск, подготовка отчета о практике, защита отчета	10	Защита отчета по итогам прохождения практики
		Итого	108	Зачет

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация преддипломной практики на местах возлагается на руководителя организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения практики, назначают её руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению преддипломной практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

Студенты должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников и других горнотехнических изданий, технической документации горных предприятий, Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план (график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

выполнять задания руководителя практики от организации;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики:

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с основами будущей профессии, формирование общекультурных компетенций</i>	
1. Ознакомиться с организацией, технологическим оборудованием предприятия и его организационной структурой, пройти инструктаж по технике безопасности	Первый раздел отчета - Описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности, отразить особенности техники безопасности.
2. Ознакомиться с подразделением, в котором студент проходит практику, с организацией деятельности логиста, должностными инструкциями рабочих мест и инженерно-технического персонала.	Первый раздел отчета - Описание подразделения – название, функции, задачи подразделения, должностные обязанности работников (кратко).
<i>Формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
3. Выполнить задания по поручению и под наблюдением руководителя производства: - выявить опасные участки на маршрутах и определить соответствует ли их оборудование условиям безопасности дорожного движения; - дать анализ соответствия подвижного состава реальному пассажиропотоку и условиям движения; - дать характеристику состояния подъездных путей.	Второй раздел отчета - Составленные студентом документы – описание выполненной деятельности, заполнение документации – путевых листов, накладных и пр.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики студент представляет набор документов: индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом (приложение В); характеристика с места практики (приложение Г); отчет обучающегося.

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика – единый документ.

Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации – базы практики и заверены печатью организации–базы практики.

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности руководителем практики от университета. Полученная оценка - «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом (приложение В), содержание (приложение Б), введение, основная часть (первый и второй разделы), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении производственной практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов

(при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Схема технологического процесса при прохождении практики на предприятии, осуществляющем грузовые перевозки».

Привести схему цикла транспортного процесса принятого на предприятии. Рассмотреть маршруты движения подвижного состава (привести схемы). Дать им характеристику. Привести показатели работы подвижного состава на маршрутах: длины производственных и порожних пробегов, величины скоростей движения автомобилей. Привести показатели работы подвижного состава: среднее время в наряде; среднее количество ездов одного автомобиля за день; среднесуточный пробег автомобиля и пробег с грузом; средняя дневная выработка автомобиля в тоннах и т-км.

ИЛИ

Первый раздел «Характеристика технологического процесса при прохождении практики на предприятии, осуществляющем пассажирские перевозки».

Рассмотреть маршруты движения подвижного состава (привести схемы). Дать им характеристику. Привести показатели работы подвижного состава на маршрутах: длины производственных и непроизводственных пробегов, величины скоростей движения автомобилей. Привести показатели работы подвижного состава: среднее время в наряде; количество рейсов автобусов за день; среднесуточный пробег автобусов; средняя дневная выработка в пасс и пасс. км. Представить материалы нормирования скоростей движения по конкретному маршруту (хронокарту). На основе обработки материалов нормирования рассчитать или принять по данным АТП: время рейса, время движения, время простоя на промежуточных пунктах, время обратного рейса, среднетехническую скорость, скорость сообщения и эксплуатационную скорость.

Второй раздел «Характеристика груза и подвижного состава при прохождении практики на предприятии, осуществляющем грузовые перевозки».

Подробная транспортная характеристика груза. Применяемое оборудование для формирования УГЕ. Перечень нормативных документов, регулирующий перевозку данного вида грузов и применение необходимого оборудования. Выяснить - какие автомобили работают на данных перевозках, привести их технические характеристики в виде таблиц. Дать классификацию применяемого подвижного состава в соответствии с его индексацией.

ИЛИ

Второй раздел «Характеристика подвижного состава при прохождении практики на предприятии, осуществляющем пассажирские перевозки».

Подробная техническая характеристика автобусов, используемых на маршруте. Дать классификацию применяемого подвижного состава в соответствии с его индексацией. Дать анализ соответствия подвижного состава реальному пассажиропотоку и условиям движения.

Третий раздел «Организация работы пункта погрузки (разгрузки) при прохождении практики на предприятии, осуществляющем грузовые перевозки».

Указать наименование пункта погрузки (разгрузки), его расположение (адрес), режим работы. Привести схему пункта погрузки (разгрузки) с указанием постов погрузки (разгрузки), диспетчерского пункта по оформлению путевой документации, схемы организации движения автомобилей. Дать характеристику состояния подъездных путей. Указать общий годовой объем перевозок грузов в тоннах по данному объекту (только те грузы, перевозка которых рассматривается в дипломном проекте). Указать метод организации погрузочно-разгрузочных работ, тип и марку применяемых машин и устройств, привести их краткую техническую характеристику. Определить среднее время простоя автомобиля и под погрузкой (разгрузкой) за езду.

ИЛИ

Третий раздел «Оборудование транспортной сети при прохождении практики на предприятии, осуществляющем пассажирские перевозки».

Дать характеристику промежуточным и конечным остановочным пунктам, определить соответствие их требованиям качества обслуживания пассажиров. Для междугородних перевозок оценить эксплуатационные качества автовокзалов. Выявить опасные участки на маршрутах и определить соответствует ли их оборудование условиям безопасности дорожного движения.

Объем основной части не должен превышать 5 страниц.

В *заключении* студент должен дать общую оценку работ механической или энергетической службы, выполняемых на горном предприятии, с точки зрения методик и допусков, регламентируемых инструкциями по данным видам работ, дать характеристику практики (как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики), сделать вывод о ее значении для подготовки специалиста маркшейдера.

или

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения учебной практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики;

таблицы цифровых данных;

копии журналов нарядов;

копии чертежей;

проч.

Объем отчета (без приложений) не должен превышать 10 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки/специальности более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции ОК-1	<i>знать</i>	основные концепции математизации и информатизации в научной сфере и социальной области	вопросы
	<i>уметь</i>	использовать положения и категории философии для оценивания и системного анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений и моделирования процессов в научной деятельности	отчет
	<i>владеть</i>	навыками анализа текстов, имеющих философское содержание	отчет и его защита
способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции ОК-2	<i>знать</i>	закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории	вопросы
	<i>уметь</i>	критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений	отчет
	<i>владеть</i>	навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России	отчет и его защита
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ОК-3	<i>знать</i>	базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов	вопросы
	<i>уметь</i>	использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов	характеристика, отчет
	<i>владеть</i>	владеть методами личного финансового планирования	характеристика, отчет
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ОК-4	<i>знать</i>	правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности	вопросы
	<i>уметь</i>	использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности	отчет, вычерченный план
	<i>владеть</i>	навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности;	характеристика, отчет
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК-5	<i>знать</i>	формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	вопросы
	<i>уметь</i>	осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	характеристика с места практики
	<i>владеть</i>	профессиональной коммуникацией в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	характеристика с места практики
способностью работать в коллективе,	<i>знать</i>	базовые принципы развития и жизни общества; основные принципы работы в научных группах и малых коллективах.	вопросы

толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ОК-6	<i>уметь</i>	брать ответственность за принятые решения и направленность исследования; толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	отчет, вычерченный план
	<i>владеть</i>	навыками совместной работы в различных научных коллективах; навыками управления и организации исследования.	характеристика, отчет
способностью к самоорганизации и самообразованию ОК-7	<i>знать</i>	методы определения и расчета основных параметров технологических машин.	вопросы
	<i>уметь</i>	определять и рассчитывать основные параметры технологических машин..	отчет
	<i>владеть</i>	навыками по применению принципов и законов механики при создании и эксплуатации новой техники.	характеристика, отчет
способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ОК-8	<i>знать</i>	основные средства и методы физического воспитания	вопросы
	<i>уметь</i>	подбирать и применять методы и средства физической культуры для совершенствования основных физических качеств	отчет
	<i>владеть</i>	методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	характеристика, отчет
способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций ОК-9	<i>знать</i>	основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики;	вопросы
	<i>уметь</i>	идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации;	отчет
	<i>владеть</i>	понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности;	характеристика, отчет
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ОПК-1	<i>знать</i>	информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности	вопросы
	<i>уметь</i>	учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач	отчет
	<i>владеть</i>	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	характеристика, отчет
способностью понимать научные основы технологических процессов в области технологии, организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем ОПК-2	<i>знать</i>	способы проведения патентного и информационного поиска, структуру патента на изобретение; основные законы математической статистики, законы подобия при моделировании.	вопросы
	<i>уметь</i>	оформлять заявки на изобретение, заполнять патентный паспорт на проектируемое изделие; планировать и управлять транспортными системами.	отчет
	<i>владеть</i>	методами проведения информационного поиска; навыками организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем.	характеристика, отчет
способностью применять систему фундаментальных знаний (математических, естественнонаучных,	<i>знать</i>	фундаментальные основы математических, естественнонаучных, инженерных и экономических наук	вопросы
	<i>уметь</i>	применять математические, физические, естественнонаучные, инженерные и экономические законы для решения ти-	отчет

инженерных и экономических) для идентификации, формулирования и решения технических и технологических проблем в области технологии, организации, планирования и управления технической и коммерческой эксплуатацией транспортных систем ОПК-3		повых профессиональных задач	
	<i>владеть</i>	использованием методов математического, физического, компьютерного моделирования в инженерной практике	характеристика, отчет
способностью применять в практической деятельности принципы рационального использования природных ресурсов и защиты окружающей среды ОПК-4	<i>знать</i>	принципы рационального использования природных ресурсов и защиты окружающей среды	вопросы
	<i>уметь</i>	рационально использовать природные ресурсы и защищать окружающую среду от влияния вредных факторов	отчет
	<i>владеть</i>	средствами защиты окружающей среды от влияния вредных факторов	характеристика, отчет
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ОПК-5	<i>знать</i>	информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности	вопросы
	<i>уметь</i>	учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач	отчет
	<i>владеть</i>	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	характеристика, отчет
способностью к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятия ПК-1	<i>знать</i>	основные понятия и этапы развития делопроизводства в России	вопросы
	<i>уметь</i>	создавать и оформлять различные виды организационной, распорядительной, справочно-информационной, кадровой и др. документации	отчет
	<i>владеть</i>	принципами формирования документооборота и службы делопроизводства на предприятии	характеристика, отчет
способностью к планированию и организации работы транспортных комплексов городов и регионов, организации рационального взаимодействия видов транспорта, составляющих единую транспортную систему, при перевозках пассажиров, багажа, грузобагажа и грузов ПК-2	<i>знать</i>	основные понятия о транспорте и транспортных системах; основные технологические и конструктивные мероприятия, повышающие эффективность работы транспортных комплексов при взаимодействии различных видов транспорта	вопросы
	<i>уметь</i>	разрабатывать и внедрять рациональные методы эксплуатации подвижного состава и способы организации перевозочного процесса на различных видах транспорта; прогнозировать развитие видов транспорта	отчет
	<i>владеть</i>	навыками организации и управления работой транспортных комплексов городов и регионов	характеристика, отчет

способностью к организации рационального взаимодействия различных видов транспорта в единой транспортной системе ПК-3	<i>знать</i>	особенности принципов формирования, функционирования и развития транспортных процессов, транспортных систем и транспортного комплекса страны, критериев эффективности функционирования и технико-экономических параметров свойств транспорта	вопросы
	<i>уметь</i>	организовывать рациональное взаимодействие транспорта в мультимодальных перевозках	отчет
	<i>владеть</i>	навыками определения технико-экономических показателей транспортных систем	характеристика, отчет
способностью к организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы с клиентом ПК-4	<i>знать</i>	принципы организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта	вопросы
	<i>Уметь</i>	разрабатывать и внедрять рациональные приемы работы с клиентом	отчет
	<i>Владеть</i>	навыками рациональных приемов работы с клиентом	характеристика, отчет
способностью осуществлять экспертизу технической документации, надзор и контроль состояния и эксплуатации подвижного состава, объектов транспортной инфраструктуры, выявлять резервы, устанавливать причины неисправностей и недостатков в работе, принимать меры по их устранению и повышению эффективности использования ПК-5	<i>знать</i>	объекты, входящие в транспортную инфраструктуру; организацию производства, профиль, специализацию и особенности объектов транспортной инфраструктуры; отечественный и зарубежный опыт в области формирования транспортной инфраструктуры	вопросы
	<i>уметь</i>	выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций транспортной инфраструктуры, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; систематизировать и обобщать информацию; использовать информационные технологии.	отчет
	<i>владеть</i>	навыками проектирования автодорог и элементов транспортной инфраструктуры; навыками конструирования земляного полотна, пересечения дорог и транспортных развязок; навыками установления причин неисправностей и недостатков в работе автотранспорта, принимать меры по их устранению и повышению эффективности использования	характеристика, отчет
способностью к организации рационального взаимодействия логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов ПК-6	<i>знать</i>	эффективные методы рационального взаимодействия логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов	вопросы
	<i>уметь</i>	организовывать рациональное взаимодействие логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов	отчет
	<i>владеть</i>	методиками планирования и организации рационального взаимодействия логистических посредников при перевозках пассажиров и грузов	характеристика, отчет
способностью к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения ПК-7	<i>знать</i>	основы качества транспортно-логистического обслуживания	вопросы
	<i>уметь</i>	применять инновационные решения в профессиональной сфере для повышения качества транспортно-логистического обслуживания	отчет
	<i>владеть</i>	методами повышения качества транспортно-логистического обслуживания	характеристика, отчет
способностью управлять запасами грузовладельцев распределительной транспортной сети ПК-8	<i>знать</i>	требования национального законодательства, международных конвенций и соглашений в сфере перевозок опасных грузов	вопросы
	<i>уметь</i>	проводить расследования обстоятельств аварий, инцидентов и грубых нарушений, совершенных при перевозке, погрузке,	отчет

		разгрузке или упаковке опасных грузов.	
	<i>владеть</i>	навыками идентификации опасных грузов; использования национальных и международных правовых актов, регламентирующих перевозки опасных грузов.	характеристика, отчет
способностью определять параметры оптимизации логистических транспортных цепей и звеньев с учетом критериев оптимальности ПК-9	<i>знать</i>	виды экспериментов, основные понятия планирования экспериментов; основы регрессионного и корреляционного анализа; критерии оптимизации в транспортных системах	вопросы
	<i>уметь</i>	планировать и проводить активный эксперимент; выбирать метод исследований, создавать модель, описывающую объект исследования с учетом критериев оптимизации.	отчет
	<i>владеть</i>	методами оценки точности полученной модели; навыками обработки результатов экспериментальных исследований на основе корреляционного и регрессионного анализа.	характеристика, отчет
способностью к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и финансовых услуг ПК-10	<i>знать</i>	основные виды, параметры и сферу применения автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств;	вопросы
	<i>уметь</i>	оценивать эффективность использования автотранспортных средств и погрузочно-разгрузочных машин и механизмов;	отчет
	<i>владеть</i>	терминологией и основными понятиями в области транспортных и погрузочно-разгрузочных средств, методикой выбора автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств, навыками проектирования автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств.	характеристика, отчет
способностью использовать организационные и методические основы метрологического обеспечения для выработки требований по обеспечению безопасности перевозочного процесса ПК-11	<i>знать</i>	основы метрологии, включая понятия, связанные с объектами и средствами измерения, закономерности формирования результата измерения, принципы метрологического обеспечения, нормативно-правовые основы метрологии, метрологические службы и организации, государственный метрологический надзор; основы Государственной системы стандартизации; основы сертификации, виды сертификации, основные стадии сертификации, нормативно-методическое обеспечение сертификации, деятельность органов сертификации	вопросы
	<i>уметь</i>	обеспечивать метрологический контроль и надзор за безопасностью перевозочного процесса, применять требования нормативных документов к технологическим процессам, контролировать соответствие выполненной работы стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам	отчет
	<i>владеть</i>	навыками работы с нормативно технической документацией и справочной литературой; навыками выбора универсального измерительного средства в зависимости от требуемой точности параметра, навыками проведения измерений и оценки погрешности измерений, оценки качества работ.	характеристика, отчет
способностью применять правовые, нормативно-технические и организационные	<i>знать</i>	нормативно-правовую базу организации перевозок и обеспечения их безопасности; профилактические мероприятия по обеспечению безопасности перевозок; основы учета, расследования и экспертизы ДТП; основы системы государственно-	вопросы

основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях ПК-12		го управления в области обеспечения безопасности дорожного движения;	
	<i>уметь</i>	обеспечивать безопасность перевозочного процесса; проводить служебное расследование и экспертизу ДТП; оформлять отчетную документацию о состоянии аварийности на предприятии.	отчет
	<i>владеть</i>	навыками обеспечения безопасности перевозочного процесса; навыками проведения служебного расследования и экспертизы ДТП; навыками оформления отчетной документации о состоянии аварийности на предприятии.	характеристика, отчет
способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения ПК-13	<i>знать</i>	требования, предъявляемые к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	вопросы
	<i>уметь</i>	применять требования к работам по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	отчет
	<i>владеть</i>	навыками выполнения работ по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	характеристика, отчет
способностью разрабатывать наиболее эффективные схемы организации движения транспортных средств ПК-14	<i>знать</i>	схемы движения транспорта, организацию и специализацию производства; отечественный и зарубежный опыт в области организации движения транспорта	вопросы
	<i>уметь</i>	выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций; систематизировать и обобщать информацию; использовать информационные технологии;	отчет
	<i>владеть</i>	навыками разработки схем организации движения автотранспорта; навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности.	характеристика, отчет
способностью применять новейшие технологии управления движением транспортных средств ПК-15	<i>знать</i>	наиболее современные технологии управления движением транспортных средств	вопросы
	<i>уметь</i>	применять новейшие технологии управления движением транспортных средств	отчет
	<i>владеть</i>	навыками применения новейших технологий управления движением транспортных средств	характеристика, отчет
способностью к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок ПК-16	<i>знать</i>	правила составления планов, программ, проектов, смет, заявок;	вопросы
	<i>уметь</i>	составлять планы, программы, проекты, оформлять сметы, заявки.	отчет
	<i>владеть</i>	навыками составления планов, программ, проектов, оформления смет, заявок.	характеристика, отчет
способностью выявлять приоритеты решения транспортных задач с учетом показателей экономической эффективности и экологической безопасности ПК-17	<i>знать</i>	требования к транспортно - сопроводительной документации при перевозке опасных грузов и порядок ее заполнения. способы перевозки опасных грузов и возможные ограничения, связанные с перевозимыми количествами.	вопросы
	<i>уметь</i>	анализировать и выявлять приоритетные показатели при решении транспортных задач с учетом экономической эффективности	отчет
	<i>владеть</i>	навыками проведения производственного инструктажа в области перевозок опасных грузов.	характеристика, отчет
способностью использовать современные информационные технологии как инструмент оп-	<i>знать</i>	возможности современных информационных технологий в транспортном комплексе	вопросы
	<i>уметь</i>	применять современные информационные технологий в транспортном комплексе	отчет

тимизации процессов управления в транспортном комплексе ПК-18	<i>владеть</i>	современными информационными технологиями в транспортном комплексе	характеристика, отчет
способностью к проектированию логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора на основе многокритериального подхода ПК-19	<i>знать</i>	основы многокритериального подхода для проектирования логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора	вопросы
	<i>уметь</i>	применять многокритериальный подход при проектировании логистических систем доставки грузов и пассажиров, выборе логистического посредника, перевозчика и экспедитора	отчет
	<i>владеть</i>	навыками многокритериального подхода для проектирования логистических систем доставки грузов и пассажиров, выбора логистического посредника, перевозчика и экспедитора	характеристика, отчет
способностью к расчету транспортных мощностей предприятий и загрузки подвижного состава ПК-20	<i>знать</i>	методики расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава	вопросы
	<i>уметь</i>	проводить расчеты транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава	отчет
	<i>владеть</i>	навыками расчета транспортных мощностей предприятия и загрузки подвижного состава	характеристика, отчет
способностью к разработке проектов и внедрению: современных логистических систем и технологий для транспортных организаций, технологий интермодальных и мультимодальных перевозок, оптимальной маршрутизации ПК-21	<i>знать</i>	порядок технологического проектирования логистических систем на основе анализа взаимодействующих грузопотоков	вопросы
	<i>уметь</i>	производить прогнозные и оперативные расчеты эксплуатационных показателей транспортно-логистических систем	отчет
	<i>владеть</i>	методами оптимизации транспортных процессов в системах различных степеней сложности	характеристика, отчет
способностью проводить гидравлические расчеты, основанные на законах равновесия и движения жидкостей и газов ПКД-1	<i>знать</i>	основные законы равновесия и движения жидкостей	вопросы
	<i>уметь</i>	выполнять гидравлические расчеты, простейшие гидрометрические измерения, применять полученные данные для проектирования гидравлических систем	отчет
	<i>владеть</i>	методами и навыками проведения расчетов гидропривода автотранспорта	характеристика, отчет
способностью организации движения и управления движением автомобильного транспорта в условиях карьера ПКД-2	<i>знать</i>	организацию работы, схемы движения и маневров автотранспорта в карьере	вопросы
	<i>уметь</i>	разрабатывать наиболее эффективные схемы движения автотранспортных средств в карьере	отчет
	<i>владеть</i>	методами организации и управления движением автомобильного транспорта в условиях карьера	характеристика, отчет
способностью организации и проведения мониторинга, диагностики и ремонта автотранспорта в условиях карьера ПКД-3	<i>знать</i>	принципы организации и проведения мониторинга, диагностики и ремонта автотранспорта в условиях карьера	вопросы
	<i>уметь</i>	планировать организацию и проведение мониторинга, диагностики и ремонта автотранспорта в условиях автопредприятия;	отчет
	<i>владеть</i>	навыками использования технической документации, технических регламентов и стандартов для организации работ на	характеристика, отчет

		предприятию по поддержанию автотранспорта в работоспособном состоянии.	
способностью проектировать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства ПКД--4	<i>знать</i>	основные виды и параметры автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств; технические и эксплуатационные требования, предъявляемые к автотранспортным и погрузочно-разгрузочным средствам.	вопросы
	<i>уметь</i>	выбирать автотранспортные и погрузочно-разгрузочные средства;	отчет
	<i>владеть</i>	навыками проектирования автотранспортных и погрузочно-разгрузочных средств.	характеристика, отчет

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по преддипломной практике.**

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Вельможин, А. В., Гудков, В. А., Миротин, Л. Б. Технология, организация и управление грузовыми автомобильными перевозками. – Волгоград: Политехник, 2010.	30
2	Савин, Е. И. Перевозки грузов автомобильным транспортом. – М.: «Дело и сервис», 2012.	Электронный ресурс
3	Карпова, В.В. Учет работы автотранспорта на предприятиях различных форм собственности /В.В.Карпова, А.В.Карпов. –М.: Книга сервис, 2003.	Электронный ресурс
4	Сханова, С.Э. Транспортно-экспедиционное обслуживание /С.Э.Сханова, О.В.Попова, А.Э.Горев. –М.: Академия, 2009.	Электр. ресурс
5.	Труханович Л.В. Кадры автотранспортных организаций, транспортно-экспедиционных агентств, гаражей: сб. должностных и производственных инструкций, квалификационных характеристик /Л.В.Труханович, В.И.Савин. –М.: Финпресс, 2013.	Электр. ресурс
6.	Пашков, А. К. Полярин, Ю. Н. Пакетирование и перевозка товарно-штучных грузов. – М.: Транспорт, 2009	Электр. ресурс

8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Гудков, В.А., Миротин, Л.Б. Технология, организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками. -М.: Транспорт, 1997.	Электронный ресурс
2	Варелопуло Г.А. Организация движения и перевозок на городском пассажирском транспорте. М.: Транспорт, 1990.	Электронный ресурс
3	Афанасьев, Л.Л., Воркут А.И., Дьяков А.Б., Миротин Л.Б., Островский Н.Б. Пассажирские автомобильные перевозки: Учебник для вузов./ Под ред. Островского Н.Б.- М.: Транспорт, 1986.	Электронный ресурс

8.3 Ресурсы сети «Интернет»

1. О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве [Электронный ресурс]: Конвенция № 17 1925.
2. О пособиях в случаях производственного травматизма [Электронный ресурс]: Конвенция № 121 1964. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс»
3. Об образовании [Электронный ресурс]: федеральный закон от 28 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.
4. О противодействии терроризму [Электронный ресурс]: федеральный закон от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.
5. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.
6. Электронный каталог УГГУ:
в интернете http://109.200.102.42/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=GORN&P21DBN=GORN
7. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий: [электронный ресурс]. – URL <http://www.iqlib.ru>
8. Российское образование. Федеральный портал: [электронный ресурс]. – Поисковые системы www: Rambler, Mail, Yandex, Google и др.
URL <http://www.edu.ru/modules>
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Информационная система: [электронный ресурс]. – URL <http://window.edu.ru>
10. Электронные библиотеки:
Государственная публичная научно-техническая библиотека России - www.gpntb.ru ;
Российская государственная библиотека - www.rsl.ru;
Российская национальная библиотека - <http://ner.ru/>;
11. Основные сайты отечественных журналов – источники информации по курсу:
"Транспорт и логистика" - www.translog.com.ua
«Логистика и управление цепями поставок» - <http://www.lscm.ru>
«За рулем» - <https://www.zr.ru/>
«Транспорт РФ» - <http://www.rostransport.com/>
«Автомобильный транспорт» - <http://transport-at.ru/>
«Дороги и транспорт» - <http://dortransport.com/>
«Коммерческий транспорт» - <http://www.ktmagazine.ru/>
12. Сайт Википедия: <http://ru.wikipedia> .

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, студент использует:

1. Система APM WinMachine
2. Компас 3D ASCON
3. SolidWorks 9
4. MathCAD
5. Microsoft Windows 8 Professional
6. Microsoft Office Standard 2013
7. Microsoft SQL Server Standard 2014
8. Microsoft Office Professional 2010

9. Microsoft Windows 8 Professional
10. Microsoft Office Professional 2013
11. Statistica Base
12. Система распознавания текста ABBYY FineReader 12 Professional
13. FineReader 12 Professional.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения преддипломной практики.

11 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

11.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов и университета.

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

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

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

11.2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент отчета (титульный лист, содержание, введение, заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одного раздела начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Разделы, параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер раздела указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера раздела и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Краткая характеристика организации – места прохождения практики

2 Практический раздел – выполненные работы

Заключение

Приложения

11.3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный горный университет (далее – УГГУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

11.4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«... заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы 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, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;

- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...

11.5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:



Рисунок 1 – Структура администрации организации

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура добычи, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

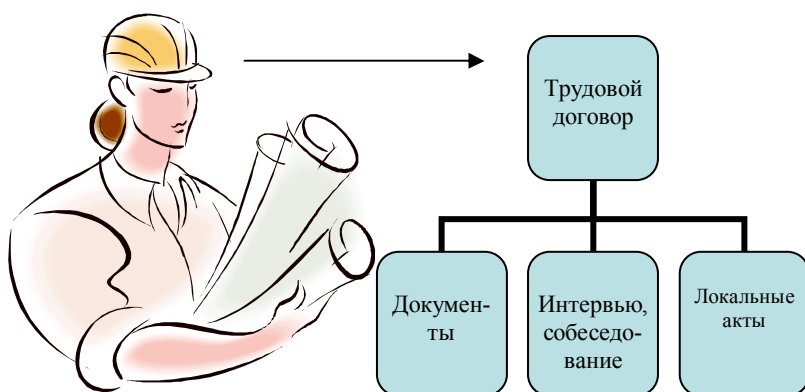
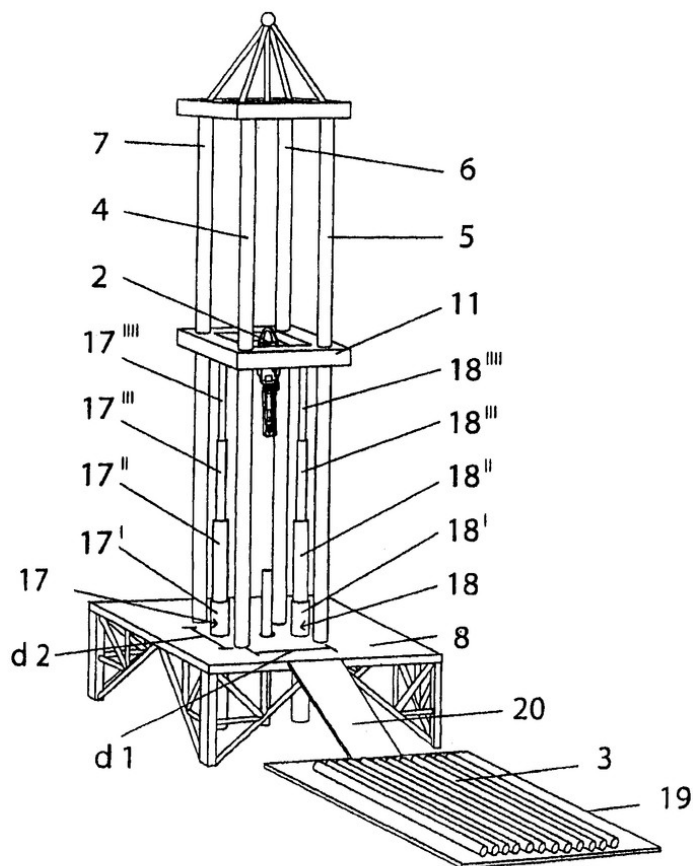


Рисунок 1 - Процесс заключения трудового договора [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:



Фиг.4

Рисунок 2 – Буровая установка,.....⁶

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

11.6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

⁶ Составлено автором по: [15, 23, 42].

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «... в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

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

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 2 – Количество тонн угля, добытого шахтами Свердловской области

Наименование организации	2017	2018
ПАО «Бокситы Севера»	58	59
Березниковская шахта	29	51

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 3 – Динамика основных показателей развития шахтного строительства в России за 2015–2018 гг. [15, с. 35]

	2015	2016	2017	2018
Объем строительства, млрд. руб.				
.....				

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 4 – Количество оборудования¹

Вид оборудования	2016	2017
Буровая машина	3	5
.....	3	7

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

¹ Составлено автором по: [2, 7, 10]

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

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

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2016–2017 гг.

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

11.7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание»

ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствования из печати данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32]. Это значит, использован четвертый источник из списка литературы со страницы 32. Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках после изложения заимствованных положений номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

11.8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформлению списка использованных источников, прилагаемого к отчету, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) **нормативные правовые акты:** Нормативные правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, акты организаций.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативных правовых актов и судебной практики:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - № 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. № 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» [Электронный ресурс]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.06.2010 № 16. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Определение судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации по иску Цирихова // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. -1994. -№9. - С. 1-3.

2) **книги, статьи, материалы конференций и семинаров.** Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

5. Абрамова, А.А. Трудовое законодательство и права женщин [Текст] / А.А.Абрамова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. - 2001. - № 5. - С. 23–25.

6. Витрянский, В.В. Договор банковского счета [Текст] / В.В. Витрянский // Хозяйство и право.- 2006.- № 4.- С. 19 – 25.

7. 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.

8. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2001. - 231 с.

9. Трудовое право России [Текст]: учебник / Под ред. Л.А. Сыроватской. - М.: Юристъ, 2006. - 280 с.

10. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пуштин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

11. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. – Режим доступа: [http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova](http://www2.usu.ru/philosoph/chertkova).

12. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.;

3) статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

13. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

14. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердлов. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

15. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

16. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

4) книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке. Например:

17. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

18. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

19. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51;

20. Marry S.E. Legal Pluralism. – Law and Society Review. Vol 22.- 1998.- №5.- p. 22-27

5) интернет-сайты. Например:

21. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

22. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются, источники печатаются с абзацного отступа.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках⁷:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

11.9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные правовые акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). 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.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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.

⁷ Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики
(название практики)

(наименование организации прохождения практики)

Направление: 23.03.01
*ТЕХНОЛОГИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ПРО-
ЦЕССОВ*

Профиль:
*Организация перевозок и управление на ав-
томобильном транспорте*

Студент: Борисов А. В.
Группа: ТТП-20

Руководитель практики от университета:
Попов А.Г.

Руководитель практики от организации:
Петров И.С., главный механик

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления содержания отчета по производственной практике

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Краткая характеристика организации - места практики	5
1.1	Организационная структура организации и нормативная основа ее деятельности	...
1.2	Характеристика структурного подразделения	...

2	Практический раздел – выполненные работы	
2.1	Виды и объем выполненных работ	
2.2	
	Заключение	
	Приложения	

ПРИЛОЖЕНИЕ В



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета

специальности _____ направляется в

_____ (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики с _____ по _____

М.П. Декан факультета _____

Руководитель практики от университета _____

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен _____
(наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г. Приказ № _____

М.П.

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (ф. и. о.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

Оценка выполнения индивидуального задания _____

График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/ организации
1 день практики 01.07.2020	Проведение инструктажа в организации по технике безопасности и охране труда		
02.07.2020- 03.07.2020	Создание конкретного представления о деятельности организации и соответствующего структурного подразделения		
...	...		
15.07.2020- 30.07.2020	Выполнение заданий по поручению и под наблюдением механика: - изучение деятельности механика; - изучение порядка ...;		

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (технологические навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительным причинам _____

б) по неуважительным причинам _____

« ____ » _____ 20__ г.

Печать и подпись руководителя организации _____

И.О. Фамилия

Отзыв

об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета

(подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от Организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента

[Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики].

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Например

Кочетова Елена Ивановна проходила практику в ООО «Исеть» в отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей маркетейдера и приняла активное участие в текущей деятельности.

Под руководством опытного специалиста, начальника отдела..... изучала, методические материалы по; трудовое законодательство; порядок составления прогнозов....., определения перспективной и текущей потребности в; состояние рынка продаж; системы и методы оценки...; методы анализа; порядок оформления, ведения документации, связанной с; порядок формирования и ведения банка данных о; методы, порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии...; умение применять теоретические знания на практике; продемонстрировала навыки проведения, умение найти.... и применить их; грамотно оформляла документацию.....

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет.

Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «отлично» или положительной оценки.

Руководитель организации
ФИО МП

_____ (подпись) _____

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Раздел «Контроль и оценка результатов практики. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации преддипломной практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплексе оценочных средств по преддипломной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем»

Одобрено на заседании кафедры ГМК. Протокол от «23» июня 2021 № 10.

И. о. заведующего кафедрой


_____ *подпись*

Ю. А. Лагунова
И.О. Фамилия