



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
(Минсельхоз России)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета природообустройства
 Беховых Л.А.

«28» 09 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 Косачев И.А..

«28» 09 2016 г.

Кафедра Гидравлики, с/х водоснабжения и водоотведения

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
изыскательская**

Направление подготовки
20.03.02 «Природообустройство и водопользование»

Профили подготовки

«Мелиорация, рекультивация и охрана земель»
«Комплексное использование и охрана водных ресурсов»
«Инженерные системы с.-х. водоснабжения и водоотведения»

Уровень высшего образования
бакалавриат (прикладной)

Барнаул 2016

Программа производственной практике составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, рекомендациями УМО по направлению подготовки 20.03.02 «Природообустройство и водопользование», в соответствии с учебным планом, утвержденным ученым советом университета в 2016 году для очной формы обучения.

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 1 от 13 сентября 2016г.

Зав. кафедрой
к.т.н., доцент



С.А. Павлов

Одобрена на заседании методической комиссии факультета природообустройства, протокол № 1 от «26» сентября 2016 г.»

Председатель методической комиссии
к.с.-х.н., доцент



А.В. Бойко

Составитель:
к.с.-х.н., доцент



А.В. Скрипник

**Лист внесения дополнений и изменений
в рабочую программу «Производственная практика»**

на 2017-2018 учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры,
протокол

№ 1 от 2908 2017 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. изменений нет

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

<u>К.т.н., доцент</u>	<u>С.А. Павлов</u>	И.О. Фамилия
ученая степень, ученое звание	подпись	

ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия
Зав. кафедрой		

<u>К.т.н., доцент</u>	<u>С.А. Павлов</u>	И.О. Фамилия
ученая степень, ученое звание	подпись	

на 201__-201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры,
протокол

№ _____ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

<u>К.т.н., доцент</u>	<u>С.А. Павлов</u>	И.О. Фамилия
ученая степень, ученое звание	подпись	

ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия
Зав. кафедрой		

<u>К.т.н., доцент</u>	<u>С.А. Павлов</u>	И.О. Фамилия
ученая степень, ученое звание	подпись	

на 201__-201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры,
протокол

№ _____ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

<u>К.т.н., доцент</u>	<u>С.А. Павлов</u>	И.О. Фамилия
ученая степень, ученое звание	подпись	

ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия
Зав. кафедрой		

<u>К.т.н., доцент</u>	<u>С.А. Павлов</u>	И.О. Фамилия
ученая степень, ученое звание	подпись	

на 201__-201__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры,
протокол

№ _____ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия
Зав. кафедрой		

ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия
Зав. кафедрой		

ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия
Зав. кафедрой		

Оглавление

1. Общие положения о производственной практике.....	5
1.1. Цель практики и задачи практики.....	5
1.2. Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики.....	6
2. Организация и руководство производственной практикой.....	6
2.1. Организация прохождения производственной практики.....	6
2.2. Руководство практикой от кафедры	7
2.3. Руководство практикой от предприятия	7
3. Программа производственной практики	7
4. Безопасность жизнедеятельности.....	8
5. Документация по прохождению практики.....	8
5.1. Договор о прохождении практики	8
5.2. Дневник о прохождении практики	8
5.3. Содержание отчета по производственной практике.....	9
5.4. Защита отчета по производственной практике	13
6. Основные правовые и нормативные документы	15
Приложение 1	18
Приложение 2.....	19
Приложение 3.....	20

1. Общие положения о производственной практике

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 20.03.02 *Природообустройство и водопользование*, учебными планами профилей «Мелиорация, рекультивация и охрана земель», «Инженерные системы с.-х. водоснабжения, обводнения и водоотведения» и «Комплексное использование и охрана водных ресурсов» предусматривается прохождение студентами изыскательской практики, продолжительностью 4-х недель в 4 семестре.

Объектами прохождения практики являются профильные водохозяйственные и проектные институты, с которыми АГАУ заключил двухсторонние договора о сотрудничестве.

Производственная практика является обязательной частью основной образовательной программы высшего образования и рассматривается как одна из важных форм связи процесса обучения в университете с будущей практической деятельностью выпускника в организациях различного типа.

Производственная практика проводится в условиях максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности, опираясь на знания студентов по ранее изученным дисциплинам. К производственной практике допускаются студенты, успешно прошедшие предшествующие виды учебных практик.

1.1. Цель практики и задачи практики

Цель производственной практики состоит в том, чтобы путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практики, и приобрести профессиональные умения и навыки.

Важной целью производственной практики также является приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачи производственной практики заключаются в ознакомлении с программой и методикой работ организации, в изучении технологии, методики и выполнения работ, в участии в обработке и интерпретации информации, в приобретении навыков оценки эффективности деятельности предприятий на конкретных примерах решения профессиональных задач.

При прохождении практики студент должен изучить следующие вопросы:

- ознакомиться со структурой организации, содержанием работы и взаимосвязями всех ее подразделений, занимающихся выполнением изыскательских работ на различных объектах водохозяйственного комплекса;
- изучить нормативную и законодательную литературу, обеспечивающую деятельность предприятия.

1.2. Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате производственной практики у студента должны формироваться следующие общекультурные и профессиональные компетенции, необходимые для самостоятельной работы в производственных и научно-исследовательских организациях:

1. Общекультурные:

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

2. Общепрофессиональные:

ОПК-3 способностью обеспечивать требуемое качество выполняемых работ и рациональное использование ресурсов ;

3. Профессиональные:

ПК-4 способностью оперировать техническими средствами при производстве работ по природообустройству и водопользованию, при измерении основных параметров природных и технологических процессов;

ПК-10 способностью проводить изыскания по оценке состояния природных и природно-техногенных объектов для обоснования принимаемых решений при проектировании объектов природообустройства и водопользования ;

ПК-14 способностью осуществлять контроль соответствия разрабатываемых проектов и технической документации регламентам качества.

2. Организация и руководство производственной практикой

2.1. Организация прохождения производственной практики

Организация производственной практики подразделяется на несколько этапов.

1. Подготовительный этап. На этом этапе студент самостоятельно или при помощи руководителя практики выбирает место ее прохождения и, согласовав его с заведующим профильной кафедры, получает договор и направление на прохождение практики.

2. Основной этап подразделяется на три части.

В первой ознакомительной части производственной практики даются общие представления о предприятии и его структуре, о задачах, решаемых конкретным подразделением, где студент будет проходить производственную практику. Перед началом практики все студенты обязательно проходят по месту ее проведения инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям его режима. Распределение по местам производственной практики и руководство ей осуществляются в конкретных отделах и службах предприятия.

Вторая часть производственной практики предусматривает общее ознакомление студента с предприятием, его организационной структурой, характером и содержанием регламентирующей документации. Подробнее обследуются подразделения, непосредственно связанные с программой практики.

Третья часть производственной практики посвящается выполнению работ в соответствии с поставленными задачами на конкретном рабочем месте, приобретению профессиональных навыков, а также навыков по обработке собранных материалов во время прохождения практики и составлению отчета.

3. Заключительный этап. На этом этапе студент подготавливает отчетные документы (характеристику с места прохождения практики, график работы на практике, отчет по производственной практике). И на заседании кафедральной комиссии защищает отчет о прохождении производственной практики .

2.2. Руководство практикой от кафедры

Перед отъездом на практику студент должен получить необходимые консультации по всем вопросам организации и прохождения практики у руководителя, который обязан:

1. Ознакомить студента с программой прохождения практики.
2. Провести инструктаж по технике безопасности.
3. Осуществлять контроль за исполнением программы прохождения практики.
4. Оказывать необходимую методическую и организационную помощь в прохождении практики.
5. Проверить отчет о производственной практике.

2.3. Руководство практикой от предприятия

В соответствии с договором о сотрудничестве, предприятие представляет свою производственную базу для прохождения производственной практики и назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия. В функции руководителя практики от предприятия входит:

1. Определение студента на работу согласно программе.
2. Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте.
3. Обеспечение студенту нормальных бытовых и безопасных условий труда.
4. Оказание студенту систематической помощи в освоении технологических процессов и операций на рабочем месте.
5. Контроль за соблюдением студентом производственной дисциплины, информация руководителя практики от кафедры о нарушении студентом правил внутреннего распорядка и наложение на него дисциплинарных взысканий.
6. Проверка отчета и дневника о прохождении практики, составление производственной характеристики студента по окончании практики.

3. Программа производственной практики

В процессе прохождения практики студент должен:

При прохождении практики студент должен изучить следующие вопросы:

1. Структуру, штат и хозяйственную деятельность организации, обязанности инженерной службы.
2. Виды и состав инженерных изысканий при проектировании строительных объектов и систем.
3. Проектно-сметную, нормативную и исполнительную документацию строящегося (эксплуатируемого) объекта или системы в целом.
4. Систему контроля качества процесса изысканий.
5. Передовой опыт специалистов, проявляющих инновационный подход к решению производственных задач.
6. Изучить требования техники безопасности к выполняемым видам работ

4. Безопасность жизнедеятельности

1. Перед выездом на производственную практику студент должен пройти вводный инструктаж по технике безопасности у руководителя практики и расписаться в журнале инструктажа кафедры.
2. На месте прохождения практики студент должен пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с оформлением необходимой документации.
3. В ходе прохождения практики студент должен неукоснительно соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, установленные на предприятии.

5. Документация по прохождению практики

За время прохождения производственной практики студентом готовятся следующие документы:

- договор о прохождении практики;
- дневник о прохождении производственной практики;
- отчет по производственной практике;
- деловая характеристика.

5.1. Договор о прохождении практики

Типовой договор о прохождении практики выдается студенту заблаговременно для юридического оформления отношений между учебным заведением и предприятием. Студент получает договор на кафедре в двух экземплярах, один из которых, после подписания Сторонами, остается на предприятии, другой – в учебном заведении.

5.2 Дневник о прохождении практики

Дневник о прохождении практики представляет собой брошюру (тетрадь) или сброшюрованные листы формата А-4.

На титуле указываются наименования учебного заведения, факультета, кафедры, специальность, курс, фамилия, имя и отчество студента, проходящего практику.

На второй странице дневника указывается предприятие, на котором студент проходит практику, наименование подразделения, к которому он прикреплен и в какой должности, фамилия, имя и отчество руководителя практики по месту ее прохождения.

С третьей страницы ведется дневник, оформляемый в виде таблицы. Пример оформления дневника приведен в Приложении 1.

В дневнике должна быть отражена вся работа студента, включая производственные экскурсии, организованные предприятием.

Дневник заполняется по мере прохождения практики, желательно ежедневно. Записи в дневнике должны предельно кратко отражать вид и объем выполняемой студентом работы. Форма и содержание записей характеризует отношение студента к работе, его подготовку как специалиста и результаты практики.

В последний день практики подводятся итоги, ставится подпись студента и руководителя практики от предприятия, с указанием его фамилии, имени и отчества. Подпись руководителя заверяется печатью организации.

Параллельно ведется подготовка отчёта о проделанной работе.

5.3 Содержание отчета по производственной практике

По окончании практики студент составляет отчет и сдает его руководителю практики от кафедры вместе с дневником, характеристикой и справкой о прохождении практики, подписанные руководителем практики от предприятия и заверенные печатью.

Основная текстовая часть отчета формируется в соответствии с поставленными во введении задачами. Изложение в ней материала должно быть лаконичным и последовательным. Обязательно указание ссылок на использованные нормативные, фондовые и иные материалы, источники литературы. В каждом разделе желательно приводить схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотографии, иллюстрирующие текстовую часть отчета.

Структура отчета для профиля «Мелиорация, рекультивация и охрана земель»

Введение, в котором указывается место прохождения производственной практики, цели и задачи, кратко излагается суть выполненной студентом работы, приводится перечень нормативной и регламентной документации, анализ которой приводится в отчете.

Раздел 1. Краткая характеристика предприятия (объекта, системы).

Наименование предприятия (объекта, системы), место расположения организации, природно-климатические условия, направление деятельности организа-

ции, ее структура. Приводится структура посевных площадей и урожайность сельскохозяйственных культур за последние 2-3 года на орошаемых землях.

Раздел 2. Материально-техническая база и кадры предприятия.

Основные фонды и оборотные средства, материально-техническое обеспечение и кадры предприятия.

Раздел 3. Экономические основы деятельности предприятия.

Себестоимость и издержки, прибыль и рентабельность, финансирование, планирование производства.

Раздел 4. Организация строительства (эксплуатации) и проектно-исследовательских работ, технология их производства.

Характеристика системы орошения, технология производства работ, организация эксплуатации водохозяйственных объектов, последовательность выполнения проектных работ на стройке.

Раздел 5. Материально-техническое снабжение.

Определение необходимого количества машин и механизмов, трудовых ресурсов. Установление нормативного срока строительства и составление календарного плана производства работ. Объемы и способы производства работ по объекту, системе. Исполнительная документация и контроль качества. Охрана труда и техника безопасности.

Заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной студентом работы, делаются выводы.

Список источников и используемой литературы, просмотренной в процессе практики и использованной при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по хронологическому принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов. Более детальные сведения по составлению списка можно почерпнуть из ГОСТа 7.1-84 "Библиографическое описание документа". В тексте отчета ссылки на использованные источники обязательны.

Приложения включаются в отчет при необходимости и содержат основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.), копии документов, характеризующих деятельность предприятия.

Структура отчета для профиля «Инженерные системы с.-х. водоснабжения, обводнения и водоотведения»

Введение, в котором указывается место прохождения производственной практики, цели и задачи, кратко излагается суть выполненной студентом работы,

приводится перечень нормативной и регламентной документации, анализ которой приводится в отчете.

Раздел 1. Краткая характеристика предприятия (объекта, системы).

Наименование предприятия (объекта, системы), его административное положение. Естественно-исторические условия и основные технико-экономические характеристики объекта (системы).

Раздел 2. Материально-техническая база и кадры предприятия.

Основные фонды и оборотные средства, материально-техническое обеспечение и кадры предприятия.

Раздел 3. Экономические основы деятельности предприятия.

Себестоимость и издержки, прибыль и рентабельность, финансирование, планирование производства.

Раздел 4. Организация строительства (эксплуатации) и проектно-исследовательских работ, технология их производства.

Раздел 5. Материально-техническое снабжение. Определение необходимого количества машин и механизмов, трудовых ресурсов. Установление нормативного срока строительства и составление календарного плана производства работ. Объемы и способы производства работ по объекту, системе. Исполнительная документация и контроль качества. Охрана труда и техника безопасности.

Заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной студентом работы, делаются выводы.

Список источников и используемой литературы, просмотренной в процессе практики и использованной при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по хронологическому принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов. Более детальные сведения по составлению списка можно почерпнуть из ГОСТа 7.1-84 "Библиографическое описание документа". В тексте отчета ссылки на использованные источники обязательны.

Приложения включаются в отчет при необходимости и содержат основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.), копии документов, характеризующих деятельность предприятия по использованию водных ресурсов.

Структура отчета для профиля «Комплексное использование и охрана водных ресурсов»

Введение, в котором указывается место прохождения производственной практики, цели и задачи, кратко излагается суть выполненной студентом работы,

приводится перечень нормативной и регламентной документации, анализ которой приводится в отчете.

Раздел 1. Характеристика предприятия. В этом разделе указывается:

- история развития предприятия;
- местоположение предприятия, его расположение по отношению к водным объектам;
- специализация, основная и сопутствующие виды деятельности, выпускаемая продукция (номенклатура, объем и т.п.);
- технологическая схема производства;
- организационная структура предприятия.

Раздел 2. Методы сбора и анализа информации. В разделе приводится характеристика деятельности студента на предприятии (место работы, должностные обязанности, характер деятельности и т.п.), излагаются основные методы и приемы, используемые студентами в целях проведения обследования предприятия в целом и отдельных подразделений и служб.

Раздел 3. Характеристика системы водообеспечения предприятия. В разделе приводятся:

- документы, определяющие порядок забора (получения) воды, использования воды в технологическом цикле, отведения сточных вод;
- характеристика источника водоснабжения предприятия (подземный, поверхностный, коммунальная сеть и т.п.);
- объемы забора вод (ретроспективный анализ за период не менее 5 лет);
- тип и качество потребляемых вод (питьевые, технические, водоподготовка);
- использование вод в производственном цикле, схема водоснабжения предприятия;
- объемы и качество отводимых сточных вод (ретроспективный анализ за период не менее 5 лет), система очистки;
- характеристика водоприемника (река, озеро, подземный горизонт, рельеф местности, коммунальная сеть и т.п.);
- мероприятия по экономии воды, ее рациональному использованию, повышению эффективности водоснабжения.

Раздел 4. Анализ и оценка водохозяйственной деятельности предприятия. Это итоговый раздел, в котором приводятся:

- анализ полноты и соответствие документов, регламентирующих использование вод на предприятии, действующему законодательству и нормативным требованиям (перечень основных документов, с которыми должна быть сопоставлена деятельность предприятия, приведен в п. 10 настоящей Программы);

- оценка системы водоснабжения предприятия, качества очистки сточных вод;
- проблемы использования вод, характерные для данного предприятия;
- оценка влияния деятельности предприятия на состояние водного объекта, обеспечивающего предприятие водой и принимающего стоки;
- предложения по совершенствованию водоснабжения предприятия.

Заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной студентом работы, делаются выводы.

Список источников и используемой литературы, просмотренной в процессе практики и использованной при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по хронологическому принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов. Более детальные сведения по составлению списка можно почерпнуть из ГОСТа 7.1-84 "Библиографическое описание документа". В тексте отчета ссылки на использованные источники обязательны.

Приложения включаются в отчет при необходимости и содержат основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.), копии документов, характеризующих деятельность предприятия по использованию водных ресурсов.

Отчет оформляется в соответствии с правилами оформления курсовых работ. Объем отчета о прохождении производственной практики 20-30 страниц машинописного текста (TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5, отступ абзаца 1,25, выравнивание основного текста по ширине). Отчет должен быть переплетен или сброшюрован в папку. Образец оформления титульного листа отчета приведен в Приложении 2.

Подготовленный отчет предоставляется руководителю практики от предприятия, который дает отзыв с оценкой о приобретенных практических знаниях студента и заверяет отчет своей подписью и печатью предприятия.

Отчет должен быть сдан преподавателю, курирующему производственную практику от учебного заведения, не позднее, чем за 5 дней до назначенной даты зачета. После того, как преподаватель проверит отчет и даст ему положительную оценку, студент может быть допущен к его защите.

5.4 Защита отчета по производственной практике

По завершению производственной практики студент защищает подготовленный отчет перед комиссией.

К защите допускаются студенты, предоставившие документы в полном объеме (дневник, отчет, характеристику, подписанное направление) и получившие положительную оценку преподавателя, курирующего производственную практику от учебного заведения. При недостаточно высоком качестве отчета студент дорабатывает неясные вопросы и только после этого получает право на защиту отчета и получение зачета. При неудовлетворительном прохождении производственной практики и низком качестве отчета практика не засчитывается и должна быть проведена повторно.

Для защиты отчета студент готовит презентацию в программе PowerPoint. Презентация должна быть красочно оформлена и включать основные положения отчета. Время доклада – 10-15 минут.

При оценке работы студента во время производственной практики принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения), по образцу, приведенному в Приложении 3.
- деятельность студента в период производственной практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Защита отчета о прохождении производственной практики проводится на заседании кафедральной комиссии не позднее 30 дней от начала очередного семестра.

6. Критерии оценки отчета по производственной практике

По результатам защиты отчета по производственной практике студент может получить оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в случае, если:

- студент полностью выполнил программу производственной практики;
- отчет по производственной практике успешно защищен, умно и грамотно построен доклад, даны полные ответы на вопросы комиссии;
- дневник по прохождению производственной практики дает полную картину о выполненных студентом работах (содержание работ, технология и способы их производства, получены результаты. Подведены итоги практики);
- деятельность студента в период прохождения практики оценка руководи-

телем практики от предприятия в производственной характеристике на «хорошо» или «отлично».

Оценка «хорошо» ставится в случае, если:

- студент полностью выполнил программу производственной практики;
- отчет по производственной практики успешно защищен, однако доклад имеет незначительные недостатки (доклад затянут, при ответах на вопросы студент не до конца точен);
- в дневнике по прохождению практики имеются отдельные недочеты;
- деятельность студента в период прохождения практики оценка руководителем практики от предприятия в производственной характеристике на «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если:

- в программе производственной практики выполнена на 75-80%;
- структура и оформление отчета в основном соответствует установленным требованиям, но есть недочеты;
- выступление на защите отчета плохо структурировано и не в полной мере раскрывает цели и задачи прохождения практики, в ответах на вопросы членов комиссии есть ошибки;
- деятельность студента в период прохождения практики оценка руководителем практики от предприятия в производственной характеристике на «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- программа производственной практики выполнена менее чем на 50%;
- при оформлении отчета допущены существенные ошибки и отклонения установленных требований;
- при защите отчета студент затрудняется ответить на поставленные вопросы либо при ответе допускает серьезные ошибки;
- деятельность студента в производственной характеристике оценка как «неудовлетворительная».

7. Основные правовые и нормативные документы

Перечень основных правовых и нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия по использованию и сохранению водных ресурсов:

1. Документы предприятия, подлежащие анализу

Устав предприятия (организации, учреждения)

Договор водопользования

Решение о предоставлении водного объекта в пользование

Лицензия на пользование недрами для добычи подземных вод
Расчет НДС, НДС
Схема использования вод на предприятии
Статистическая отчетность предприятия по форме № 2-ТП (Водхоз)
Положение о производственном контроле
Протоколы анализа воды другие документы, регламентирующие использование вод на предприятии.

2. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятий по использованию вод

Водный кодекс РФ от 03.06.2006 № 74-ФЗ
Гражданский кодекс РФ. Часть I от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Часть II от 26.01.1996 № 14-ФЗ
Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ
Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ
Федеральный закон от 21.12.1992 № 2395-1 «О недрах»
Федеральный закон от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель»
Федеральный закон от 10.01.2002 № 7 «Об охране окружающей среды»
Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
Федеральный закон от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»
Постановление Правительства РФ от 23.07.2007 № 469 «О порядке утверждения нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей»
Приказ МПР России от 17.12.2007 № 333 «Об утверждении Методики разработки нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей»
Приказ Государственного комитета РФ по рыболовству от 28.04.1999 № 96 «О рыбохозяйственных нормативах»
ГОСТ 2761-84. Источники централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения. Гигиенические, технические требования и правила выбора
СанПиН 2.1.5.980-00. Гигиенические требования к охране поверхностных вод
СанПиН 2.1.4.1110-02. Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения
СанПиН 2.1.4.1074-01. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества
СанПиН 2.1.4.1175-02. Гигиенические требования к качеству воды нецентрализованного водоснабжения. Санитарная охрана источников

СП 2.1.5.1059-01. Гигиенические требования к охране подземных вод от загрязнения

СНиП 3.07.01-85. Гидротехнические сооружения речные

СНиП 2.04.01-85.* Внутренний водопровод и канализация зданий

СНиП 2.04.02-84.* Водоснабжение. Наружные сети и сооружения

СП 1.1.1058-01. Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий

СП 1.1.2193-07. Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Изменения и дополнения № 1 к СП 1.1.1058-01.

Примечание. В зависимости от особенностей предприятия и схемы использования вод, перечень нормативных документов может меняться.

Приложение 1

Пример оформления дневника о прохождении практики

Дата	Содержание работ	Возникшие вопросы и проблемы	Полученные результаты
1 день 15.06.17	Производственная экскурсия, ознакомление с предприятием	Объем забора воды из поверхностного и подземного источника водоснабжения	Сложилось общее представление о предприятии и его работе
2 день 16.06.17	Ознакомление с рабочим местом и должностными обязанностями	–	Ознакомлен с должностными обязанностями, прошел инструктаж по технике безопасности
3 день 17.06.17	Изучение и анализ технической документации	Объем использования воды цехами, объем потерь, изменение качества повторно используемых вод	Составлена технологическая схема работы предприятия
4 день 18.06.17			
5 день 19.06.17			
6 день 22.06.17	Изучение и анализ схемы водоснабжения предприятия	Качество забираемой и отводимой воды	Составлена схема водоснабжения предприятия
7 день 23.06.09			
8 день 24.03.17			
9 день 25.03.17	Изучение материалов статотчетности по форме 2-ТП (водхоз)	–	Выполнен анализ объемов водопотребления и водоотведения, составлены таблицы, построены графики
.....
последний день	Подведение итогов практики. Подготовка отчета о проделанной работе.		

Студент:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Руководитель практики:

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Подпись (фамилия, имя, отчество руководителя) заверяю:

Начальник отдела кадров

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(печать)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА
КАФЕДРА *(наименование кафедры)*

20.03.02 «Природообустройство и водопользование»
Профиль подготовки *(наименование профиля)*

ОТЧЕТ

по производственной практике
на базе _____

Руководитель производственной практики
(должность, ФИО)

(подпись, дата)

Исполнитель
студент гр.

(подпись, дата)

Барнаул 201__

Пример производственной характеристики студента
БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ
Характеристика по прохождению производственной практики
в (наименование предприятия) студента _____
профиль _____
(наименование профиля)

(фамилия, имя, отчество студента) прошел производственную практику в (наименование предприятия) с " ____ " _____ по " ____ " 20 ____ года.

В ходе практики (фамилия, имя, отчество студента) ознакомился с (Уставом предприятия его организационной структурой, документами, регламентирующими использование водных ресурсов, историей развития и т.п.). Прошел (инструктаж по технике безопасности и т.п.), ознакомился с (технологической схемой использования водных ресурсов на предприятии, работой очистных сооружений и т.п.).

При прохождении производственной практики (фамилия, имя, отчество студента) прошел практическую подготовку по (конкретные виды практической деятельности студента на предприятии). Провел анализ таких документов (или показателей деятельности предприятия) как: (перечень основных документов или показателей).

В заключении прохождения практики, после проведения анализа системы водоснабжения предприятия им были сделаны выводы и внесены предложения по (указание значимых выводов и предложений).

(фамилия, имя, отчество студента) показал себя с положительной стороны, исполнительный и аккуратный в работе: чётко и добросовестно исполнял задания и поручения руководителя. В работе проявил усердие, трудолюбие, безотказность и доброжелательность. Указываются деловые качества студента, его отношение к работе.

Показал хорошие (неудовлетворительные) теоретические и практические знания по организации системы водоснабжения предприятия, комплексному использованию водных ресурсов в процессе производства.

Работу (фамилия, имя, отчество студента) оцениваю на (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Руководитель практики:

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Подпись (фамилия, имя, отчество руководителя) заверяю:

Начальник отдела кадров (фамилия, имя, отчество) (подпись)