

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА**  
**Факультет управления**  
**Кафедра управления**

Белокопытова Н.Г., Вражкина Н.Е., Дуванова Е.А., Куликова Е.В.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ В**  
**ОРГАНИЗАЦИИ:**  
**ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ И ЗАЩИТЫ**

**учебно-методическое пособие**  
**для студентов 1 курса, получающих квалификацию (степень) «бакалавр»**  
**по направлению 38.03.02 «Менеджмент»**

Ульяновск, 2017

ББК 65.291.21я73

УДК 005(075.8)

**Рецензент:**

Кандидат экономических наук, доцент Ульяновского государственного университета Рожкова Екатерина Владимировна

**Б43** Белокопытова Н.Г., Вражкина Н.Е., Дуванова Е.А. Куликова Е.В.

Учебная практика студентов в организации: особенности прохождения и защиты. Учебно-методическое пособие для студентов первого курса, получающих квалификацию (степень) «бакалавр» по направлению 38.03.02 «Менеджмент» /Белокопытова Н.Г., Вражкина Н.Е., Дуванова Е.А., Куликова Е.В. – Ульяновск: УлГУ, 2017. - 38с.

Учебно-методическое пособие определяет для студентов порядок и правила прохождения практики; круг проблем и вопросов для изучения; формы отчетных документов и правила их заполнения.

Данное пособие предназначено для студентов второго курса факультета управления УлГУ, получающих квалификацию (степень) «бакалавр» по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Учебно-методическое пособие рассмотрено и одобрено на заседании кафедры управления ИЭиБ, прот. № [ ] от [ ] 2017 г.

Учебно-методическое пособие рекомендовано к изданию Методической комиссией факультета управления ИЭиБ УлГУ, прот. № [ ] от [ ] 2017 г.

ББК 65.291.21я73

УДК 005(075.8)

© Белокопытова Н.Г.

© Вражкина Н.Е.

© Куликова Е.В.

© Дуванова Е.А.

© УлГУ, 2016



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕДУРУ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	6
4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА.....	7
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
6. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ И НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	9
6.1. Подготовка к проведению практики .....	9
6.2. Оперативные мероприятия по организации практики.....	10
6.3. Проведение практики.....	11
7. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	12
8. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
9. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	16
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	21
<i>Приложение 1.</i> Образец письма от фирмы о согласии на прохождение студентом УлГУ учебной практики .....	23
<i>Приложение 2.</i> Образец заявления от студента о переносе сроков прохождения учебной практики по уважительной причине.....	24
<i>Приложение 3.</i> Образец заполнения «Титульного листа» в «Дневнике учебной, производственной или исследовательской практики студентов» .....	25
<i>Приложение 4.</i> Образец заполнения страницы «Предписание на практику» в «Дневнике учебной, производственной или исследовательской практики студентов».....	26
<i>Приложение 5.</i> Образец заполнения «Календарного плана прохождения учебной практики» в «Дневнике учебной, производственной или исследовательской практики студентов».....	27

<i>Приложение 6.</i> Образец ведения «Рабочих записей» в «Дневнике учебной, производственной или исследовательской практики студентов».....	29
<i>Приложение 7.</i> Образец заполнения страницы «Замечания руководителя по ходу практики» в «Дневнике учебной, производственной или исследовательской практики студентов».....	31
<i>Приложение 8.</i> Образец заполнения страницы «Отзыв руководителя от предприятия о практике студента» в «Дневнике учебной, производственной или исследовательской практики студентов».....	32
<i>Приложение 9.</i> Образец титульного листа «Отчета о прохождении учебной практики».....	33
<i>Приложение 10.</i> Выдержки из «Инструкции по охране труда для студентов, направленных на практику» (ИОТ-316-05).....	34

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В современных условиях хозяйствования конкурентоспособность компании во многом обуславливается знаниями, компетенциями и навыками административно-управленческого персонала фирмы в сфере эффективного управления предприятием. В этой связи особое значение при подготовке студентов, получающих квалификацию (степень) «бакалавр» по направлению «Менеджмент», приобретает возможность практического изучения последними деятельности различных организаций на местном или региональном рынках с целью получения дополнительных знаний и навыков по принятию и реализации эффективных управленческих решений и построению оптимальной системы внутрифирменного менеджмента.

Решению данной задачи способствует прохождение студентами *учебной практики*, позволяющей не только развить навыки ведения бизнеса в изменчивой конкурентной среде, но и углубить полученные знания по экономической теории, введению в менеджмент и другим научным направлениям за счет их практической апробации на примере деятельности конкретных фирм и компаний.

В соответствии с Учебным планом и Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным Приказом №544 Министерства образования и науки РФ от 20 мая 2010 года, студенты 1 курса дневного отделения факультета управления УлГУ, получающие квалификацию (степень) «бакалавр» по направлению «Менеджмент», проходят *учебную практику* в конце 4 семестра в течение двух недель. Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 академических часов (3 ЗЕ).

## **2. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕДУРУ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Методическое пособие по учебной практики составлено в соответствии с:

1 Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 (ред. от 18.07.2011 г.).

2 Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ (ред. от 18.07.2011 г.).

3 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012); Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02 2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об

образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации»;

4 Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 080200.62 Менеджмент (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 544 от 20.05.2010 г.).

5 Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154).

6 Документированная процедура «Организация и проведение практики студентов по программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) (утверждена решением Ученого Совета УлГУ от 24.11.2015г. №4/226).

7 Учебным планом направления «38.03.02 Менеджмент»».

8 Инструкции по охране труда для студентов, направляемых на практику (ИОТ-306-05).

### **3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Практика проводится в соответствии с *целями* практического приложения и закрепления приобретенных бакалаврами в процессе обучения теоретических знаний и преобразования этих знаний в умения и навыки профессиональной деятельности. Для реализации этих целей студенты должны проявлять самостоятельность, инициативу, настойчивость и в то же время высокий уровень творческого и креативного подхода, нарабатывать навыки коммуникативного общения в коллективе.

#### **Задачи учебной практики:**

1. Расширить и закрепить теоретические знания, полученные студентами в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы конкретной организации;

2. Овладеть методами исследовательской и аналитической работы для изучения многообразия управленческих процессов в организации и определения их соответствия полученным теоретическим знаниям;

3. Систематизировать представление о структуре и тенденциях развития организации;

4. Ознакомиться с возможными решениями практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;

5. Развить культуру делового общения как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности менеджера.

#### **4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА**

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Учебная и производственная практики» ФГОС 3+ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Учебная практика бакалавра в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Институциональная экономика», «Информационные технологии в менеджменте», «Введение в менеджмент», «Социологические исследования в менеджменте», «Статистика», «Психология управления», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Методы финансовых и коммерческих расчетов».

Содержание учебной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Таким образом, для прохождения учебной практики на 1 курсе студент должен:

**ЗНАТЬ:**

-особенности функционирования предприятия во внешней среде с учетом современных тенденций в микро- и макроэкономике;

-принципы развития и закономерности функционирования организации;

-методики проведения социологических исследований;

-место, функции и задачи менеджера в современной организации;

**УМЕТЬ:**

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

-выявлять влияние факторов внутренней среды на основные показатели деятельности предприятия.

**ВЛАДЕТЬ:**

- методами реализации основных управленческих функций;
- методами финансовых и коммерческих расчетов.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы также для успешного освоения дисциплин, которые будут изучаться после ее прохождения (в третьем, четвертом семестрах).

## **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.**

Прохождение учебной практики направлено на формирование и развитие следующих *общекультурных компетенций студента*:

- ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию
- ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Также учебная практика позволяет сформировать и развить следующие *профессиональные компетенции студента*:

- ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
- ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

## **6. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ И НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

### **6.1. Подготовка к проведению практики**

1. Ульяновский государственный университет, в лице Учебно-методического управления и деканата факультета управления, обеспечивает студентов местами прохождения учебной практики, заключая договоры с организациями на ее проведение.

Заместитель декана факультета управления распределяет студентов по местам прохождения практики. А заведующий кафедрой управления назначает научных руководителей практики из числа преподавателей кафедры согласно утвержденной учебной нагрузке ППС.

Кафедра управления обеспечивает студентов учебно-методической документацией (рабочие программы, календарные планы, памятки), выдает им индивидуальные задания по учебной практике.

2. Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно. Данное место практики должно быть согласовано с заместителем декана факультета управления. Студент должен представить в деканат подтверждающий документ от организации, готовой принять его на практику. Пример подобного документа («гарантийного письма от организации») приведен в приложении 1.

3. Студент имеет право просить деканат о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.) на основании своевременного представления в деканат соответствующих документов. Образец подобного заявления приведен в приложении 2.

## **6.2. Оперативные мероприятия по организации практики**

1. Заместитель декана факультета управления проводит организационное собрание студентов перед отбытием их на практику.

2. Заместитель декана обеспечивает выполнение мероприятий по подготовке студентов к выезду на практику: проведение вводного инструктажа по охране труда. Выдержки основных положений инструкции по охране труда для студентов, направленных на практику приведены в приложении 10.

3. Деканат оформляет допуски на режимные предприятия, через групповых руководителей практики подготавливает пропуска, обеспечивает своевременную отправку студентов на места практики в соответствии с приказом.

4. В организациях на основании приказа общее руководство практикой возлагается на одного из руководящих работников.

***Научный руководитель практики студента от кафедры управления*** перед отправкой студента на практику должен:

- проконтролировать, что студент прошел в деканате факультета управления инструктаж по охране труда в соответствии с «Инструкцией

по охране труда для студентов, направляемых на практику» (см. Приложение 10) и получил в деканате оформленный в соответствии с требованиями «дневник по практике»;

- проинформировать студента о дате начала и окончания практики, графике встреч с научным руководителем для оперативной отчетности о ее прохождении и для защиты;
- ознакомить студента с программой учебной практики;
- дать студенту рекомендации по заполнению «дневника по практике»;
- ознакомить студента с требованиями по составлению «отчета об учебной практике»;
- в случае, если в одну организацию на практику направляется группа студентов, то назначить старшего группы из числа студентов для оперативной обратной связи со студентами во время практики;
- дать индивидуальное задание студенту на время прохождения практики путем занесения соответствующей записи в «дневнике по практике»;
- составить совместно со студентом календарный план прохождения практики. Образец календарного плана представлен в приложении 5.

### **6.3. Проведение практики**

#### ***Научный руководитель практики от кафедры управления:***

- ✓ оказывает студентам помощь в выполнении программы практики;
- ✓ периодически информирует кафедру, деканат о ходе практики, немедленно сообщает заведующему кафедрой, в деканат и отдел охраны труда университета обо всех случаях травматизма или грубого нарушения трудовой дисциплины, этики поведения студентами.

#### ***Функции руководителя практики от организации:***

- знакомить студентов с организацией работы на конкретном рабочем месте, с управлением технологическими процессами, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и окружающей среды;
- составить совместно со студентами календарный план прохождения практики и контролировать его прохождение;
- организовать работу студентов в соответствии с программой и графиком работ;

- осуществлять контроль за работой практикантов, помогать им правильно выполнять задания, знакомить с особенностями деятельности, консультировать по производственным вопросам;
- проверять заполнение форм отчетности, других необходимых материалов;
- контролировать трудовую дисциплину студента и соблюдение им правил внутреннего трудового распорядка;
- дать письменный отзыв о выполнении студентом программы учебной практики путем заполнения соответствующей страницы «дневника по практике» с выставлением рекомендуемой оценки за учебную практику;
- проверять отчеты по практике закрепленных за ним студентов, оценивать, подписывать и закреплять свою подпись печатью предприятия.

На заключительном этапе проведения практики научный *руководитель практики от кафедры управления*:

- ✓ проверяет, подписывает «дневники по практике» и «отчеты» студентов;
- ✓ при необходимости назначает официальную защиту материалов практики, представленных в «отчете» и «дневнике по практике». При этом форма защиты практики определяется научным руководителем самостоятельно по его усмотрению;
- ✓ оценивает результаты прохождения практики путем выставления оценки в «дневнике по практике», на титульном листе «отчета», в зачётной книжке студента и в ведомости по учебной практике студента.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

С момента зачисления студентов в качестве практикантов в сторонние организации на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

В период прохождения практики каждый студент обязан вести «дневник по практике», в котором фиксируется ежедневно выполняемая им работа (см. Приложения 3-8).

*В период подготовки к практике* студент обязан:

- присутствовать на организационном собрании по практике, проводимом заместителем декана факультета управления;

- получить документацию для прохождения практики (программу практики и «дневник по практике», направление на практику);
- ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание у научного руководителя от кафедры управления УлГУ;
- согласовать с научным руководителем практики календарный план работы, вписав его в дневник. Образец календарного плана представлен в приложении 5.

***В период прохождения практики*** студент обязан:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать сроки прохождения практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, являющейся местом прохождения практики;
- строго выполнять требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, сохранности коммерческой тайны в организации;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания научного руководителя практики от университета и руководителя практики от организации;
- своевременно информировать руководителя практики обо всех производственно-организационных трудностях прохождения практики и сбора необходимой информации для написания отчета;
- вести «дневник по практике» по установленной форме, в который необходимо записывать соответствующие сведения, относящиеся к отчету о практике. Примеры заполнения разделов дневника представлены в приложениях 3-8;
- составлять по окончании практики письменный «отчет», объем и порядок составления которого определяется содержанием программы практики и устанавливается научным руководителем от кафедры управления.

***После окончания практики*** студент обязан:

- заполнить по установленной форме «дневник по практике» и сдать его на проверку научному руководителю от кафедры управления, предварительно

получив отзыв от руководителя по практике от организации (см. Приложения 3-8) **в течение двух дней**;

– подготовить отчет **в двухдневный срок** по практике в соответствии с требованиями программы практики и представить его на проверку научному руководителю и подготовиться к его защите.

***Студенты в период практики должны научиться:***

✓ обрабатывать и анализировать собранную информацию о деятельности организации, являющейся местом прохождения практики;

✓ применять полученные в университете знания в решении практических задач;

✓ формулировать практические задачи в виде, доступном для решения формальными методами;

✓ хорошо представлять организационную структуру управления предприятия и характеризовать особенности организационной культуры изученной фирмы, стиля принятия управленческих решений, особенностей коммуникационных процессов и внутрифирменного менеджмента;

✓ документально оформлять результаты изучения и анализа деятельности организации;

✓ готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;

✓ оформлять необходимую документацию;

✓ эффективно использовать автоматизированное рабочее место и новые информационные технологии;

✓ на высоком уровне осуществлять деловое общение при прохождении практики;

✓ и пр.

## **8. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

В период прохождения учебной практики студент должен ознакомиться с системой внутрифирменного менеджмента организации в разрезе знаний по дисциплинам, изученным за предыдущий год обучения в Ульяновском государственном университете.

Аспекты ознакомления студента с деятельностью организации должны быть разнообразны в зависимости от структурного подразделения, где студент

проходит практику, а также доступности информации по вопросам, не связанным напрямую с деятельностью данного структурного подразделения.

Ознакомление студента с деятельностью организации может осуществляться по ниже представленным направлениям.

**Общая характеристика деятельности организации:** полное и краткое наименование организации; особенности ее географического положения (юридический и фактический адрес, транспортная доступность, др.); организационно-правовая форма хозяйствования (ООО, ЗАО, ОАО, МУП и т.д.) и ее характеристики, дата основания организации, история ее развития; виды выпускаемой продукции и оказываемых услуг; особенности технологического процесса производства товаров.

**Система внутрифирменного менеджмента организации и ее основные элементы:** цели, задачи, методы управления; функции менеджмента; информация в системе управления; система коммуникаций и пр.

**Организация деятельности:** схема организационной структуры управления предприятием; ее описание и анализ; тенденциям изменения внешних и внутренних факторов деятельности; особенности делегирования полномочий и ответственности в организации.

**Управление человеческими ресурсами:** состав, численность персонала; особенности мотивации труда; особенности социально-психологического климата в организации; характеристика командообразующих мероприятий и кадровых технологий.

Совместно с научным руководителем студент может определить и иные объекты для изучения деятельности организации, соответствующие задачам прохождения практики и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по подготовке бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

## 9. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По окончании учебной практики студенты должны представить на кафедру отчет о ее прохождении в двухдневный срок. Рукопись отчета представляется на кафедру управления в одном экземпляре для его проверки научным руководителем.

**Цель отчета** - определение степени полноты изучения студентом деятельности организации в соответствии с программой практики. Отчет

должен показать умение студента собирать, анализировать, обобщать, систематизировать информацию о деятельности организации по выбранным направлениям исследования. В отчете должны быть отражены итоги деятельности студента во время прохождения практики, анализ и в необходимых случаях соответствующие расчеты по объектам изучения с выводами, предложениями и рекомендациями по совершенствованию.

***Целесообразно в «отчете» отразить следующую информацию:***

1. Общая характеристика организации, в которой студент проходил практику, описание конкретного структурного подразделения и его основных функций.

2. Основные направления деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период практики.

3. Выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов.

4. Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения практики (проводимые исследования, расчеты, анализ, сделанные выводы).

5. Предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил практику.

Структура «отчета» утверждается у научного руководителя и может включать в себя следующие **основные элементы:**

1) *титульный лист* (см. Приложение 9);

2) *оглавление*;

3) *введение* – в разделе дается краткая характеристика объекта исследования (организации, в которой студент проходил практику), определяются цели и задачи исследовательской деятельности студента в период прохождения учебной практики.

4) *основная часть* - в разделе дается изложение проделанной студентом работы в ходе практики, изученных вопросов, проведенных исследований и полученных им результатов. Содержание основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента и программе практике, утвержденной научным руководителем.

5) *заклучение* – в разделе излагаются основные выводы о полученном практическом опыте, а также критические замечания по деятельности

организации, предлагаются рекомендации по улучшению работы организации, где проходила практика.

б) *список используемой литературы*, который приводится в случае, если студентом была использована информация о деятельности организации из внутрифирменных локальных документов и внешних источников (отраслевых журналов и сборников, корпоративных сайтов и др.). При этом список используемой литературы оформляется в соответствии с «методическими рекомендациями по оформлению письменных работ студентов»;

7) *приложения* – это могут быть различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, ее организационную структуру управления, финансовое положение. Например, в качестве приложений могут выступать:

- ксерокопии внутрифирменных документов организации и подразделения, где студент проходил практику,
- ксерокопии или выдержки из документов по финансово-хозяйственной отчетности фирмы,
- статистическая информация об организации, ее контрагентах,
- аналитические разработки в области стратегического планирования, разработка модели эффективного управления отделов фирмы или предприятия в целом, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

При этом важным *условием представления студентом ксерокопий каких-либо внутрифирменных локальных документов* в «отчете о практике» является их строгое соответствие тематическим направлениям программы практики, а также выполнение студентом требований правил соблюдения коммерческой тайны организации, являющейся местом прохождения практики студента.

### ***Требования к рукописи «отчета по практике»***

◆ Объем отчета о прохождении практики должен составлять не менее 10 машинописных страниц (без приложений). Текст отчета должен быть напечатан на одной стороне белого листа формата А4 (210 x 297 мм). Тип шрифта - Times New Roman. Начертание шрифта – обычный, размер шрифта – 14. Межбуквенный интервал – обычный. Параметры страницы: верхнее и нижнее поля – по 2 см соответственно, левое – 3 см, правое – 1 см. Межстрочный интервал – полуторный. Текст выравнивается по ширине странице.

Весь текст отчета, в том числе заголовки и подзаголовки, целесообразно печатать строчными буквами. Прописными печатаются заглавные буквы и аббревиатура.

Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом с отступов 1,5 см. Переносы в заголовках не допускаются. Заголовки размещаются посередине страницы, печатаются жирным шрифтом.

Имеющиеся по тексту сноски на источники литературы могут располагаться в нижней части страницы либо прямо в тексте (при этом они заключаются в круглые или квадратные скобки). Оформляются сноски в соответствии с «методическими рекомендациями по оформлению письменных работ студентов».

В рукописи показывают все необходимые, по мнению практиканта, выделения слов и частей текста. При этом четко обозначается соподчиненность заголовков и подзаголовков.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Номер страницы ставится в верхнем правом углу страницы. Номер страницы на титульном листе не ставится. Для нумерации страниц используется тот же шрифт Times New Roman, размер шрифта – 10, начертание шрифта – обычный.

◆ Опечатки, опiski и другие неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием штрихом и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черной тушью (шариковой ручкой) рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы неполного удаления прежнего текста не допускаются.

◆ В тексте работы могут быть приведены *перечисления*. Перечисления могут быть нумерованными и маркированными. При нумерованном перечислении перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка или точка, например « 1) ...», или « 1. ...». Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать дефисы. При маркированном перечислении используют следующие значки: « – ...», « ● ...», « ■ ...», « ► ...», « ◆ ...». Каждое перечисление записывают с абзацного отступа.

◆ Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом обязательно в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой. Использование числовых значений с

количеством значимых цифр более трех возможно, когда четвертый и более значимый знак имеет важное значение.

♦ Формулы, приведенные в работе, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Формулу обозначают – «(1)». Расшифровка символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значения каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

♦ В отчете можно использовать иллюстрации. Содержание иллюстраций должно быть понятно читателю без обращения к тексту работы. Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстраций. На весь приведенный иллюстративный материал должны быть ссылки в тексте работы. При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с графиком 1.2» при нумерации в пределах главы дипломного проекта.

Наименование *рисунков, графиков, схем* помещают после пояснительных данных и формулируют, например, следующим образом: «Рис. 1. Денежно-кредитный механизм», «График 2. Сумма финансирования, полученного государственным унитарным предприятием «Восход» в 20 \_\_ году». В конце наименования иллюстрации точку не ставят. Наименование рисунка располагается с красной строки по левому краю текста. Наименование графиков и схем посередине строки.

♦ Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. *Название таблицы* должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать посередине страницы непосредственно над таблицей. На предыдущей строке до названия таблицы указывается ее номер. Номер ставится после слово «таблица» справа над названием таблицы. Слово «таблица» пишется с большой буквы. Точка после слова «таблица» и ее номера не ставится.

При оформлении таблиц *заголовки граф таблицы* начинают с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе.

Таблицы сверху, слева, справа и снизу, как правило, ограничиваются линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Шапка таблицы должна быть обязательно отделена линией от остальной части таблицы. Если цифровые данные не приводятся, то в соответствующей графе таблицы ставится прочерк. Заголовки граф записывают, как правило, параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблица, в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Если таблица содержит данных значительно больше, чем читатель может охватить одним взглядом, то такую таблицу следует помещать в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

◆ Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, используемых при написании отчета, причем в списке можно показывать всю использованную или только цитированную, это решает практикант. Литература в списке должна быть приведена по правилам библиографического описания в том объеме, который необходим для поиска и идентификации произведения.

◆ В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее. Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагаясь в порядке появления на них ссылок в тексте отчета. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложения должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его номер. Приложение должно иметь заголовок, который записывают посередине страницы с прописной буквы отдельной строкой непосредственно над текстом приложения без точки в конце названия. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

♦ Рукопись отчета должна быть сброшюрована. Материал отчета следует излагать доступным для широкого круга читателей языком, избегая излишнего наукообразия. Кроме того, содержание иностранных слов и малоизвестных научных терминов, избежать которых не представляется возможным, необходимо раскрывать путем использования подстрочных ссылок, либо рекомендуется включить в структуру отчета словарь (глоссарий) терминов и понятий, если таковых достаточно много.

В заключение следует отметить, что небрежно оформленные отчеты подлежат возврату практиканту на доработку и устранение замечаний.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Учебная практика оценивается научным руководителем с выставлением оценки «зачтено».

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Ульяновского государственного как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, может быть направлен на повторную защиту результатов практики или даже на повторное прохождение практики в период студенческих каникул по согласованию с деканатом и соответствующей организацией.



## Приложение 1

### Образец письма от сторонней организации о согласии на прохождение студентом кафедры управления УлГУ учебной практики

Декану факультета управления  
Института Экономики и Бизнеса УлГУ  
С.В. Лапочкиной

Открытое акционерное общество «Дельфи» согласно принять студента группы М-О-11/1 факультета управления УлГУ Сидоренко Александра Сергеевича для прохождения учебной практики в период с «10» июля 2013 года по «24» июля 2013 года в планово-экономический отдел.

Руководителем практики от предприятия назначен начальник ПЭО Куприянова Мария Степановна.

ОАО «Дельфи» обязуется обеспечить практиканта на время прохождения практики рабочим местом, соответствующим санитарно-гигиеническим нормам и правилам техники безопасности.

Начальник службы  
персонала ОАО «Дельфи» *Новикова* /Новикова Т.П./

25.03.2013г.



## Приложение 2

### Образец заявления от студента о переносе сроков прохождения учебной практики по уважительной причине

*Ректору УлГУ  
проф. Костишко Б.М.  
студента группы М-О-11/1  
факультета управления ИЭиБ  
Иванова Павла Николаевича*

*заявление.*

*Прошу Вас разрешить перенести сроки прохождения учебной практики с периода 10.07.13г.-24.07.13г. на период 02.08.13г.-16.08.13г. в связи с прохождением зарубежной обучающей стажировки на экономическом факультете университета в г.Оклахома (США) в период с 01.07.13г. по 30.07.13г.*

*Копии документов, подтверждающих планируемое прохождение стажировки за рубежом, прилагаются.*

*02.04.13г.*

*Иванов /Иванов П.Н./*

**Образец заполнения «Титульного листа»  
«Дневника учебной, производственной или исследовательской практики  
студентов»**

**Министерство образования и науки РФ  
ФГБОУ ВПО «Ульяновский государственный университет»  
Институт Экономики и Бизнеса**

**Д Н Е В Н И К  
учебной, производственной  
или исследовательской практики студентов**

**Управления \_\_\_\_\_ факультета 1 курса  
Сидоренко  
Александр Сергеевич**

Образец заполнения страница «Предписание на практику»  
в «Дневнике учебной, производственной или исследовательской  
практики студентов»

**Предписание на практику**

Студент Сидоренко Александр Сергеевич  
направляется на учебную практику  
в гор. Ульяновск на ОАО «Дельфи»  
Срок практики с 10.07.2013 г. по 24.07.2013 г.

**Руководитель производственной практики УлГУ**

доцент, к.э.н. Орлова Анна Ивановна



Декан факультета Петрова  
(подпись)

**Руководитель практики от предприятия**

Нач. планово-экономического отдела М.С.Куприянова  
(должность, фамилия, им, отчество)



**Прибыл на предприятие**

« 10 » июля 2013 г. Куприянова  
(подпись)



**Убыл из предприятия**

« 24 » июля 2013 г. Куприянова  
(подпись)

## Приложение 5

Образец заполнения «Календарного плана прохождения учебной практики»  
в «Дневнике учебной, производственной или исследовательской практики  
студентов»

### 1 вариант заполнения

<b>Календарный план прохождения практики</b>	
<b>Сроки работы</b>	<b>Цех, отдел или лаборатория и рабочее место студента</b>
<i>10.07.13г. – 14.07.13г.</i>	<i>Изучение основных направлений деятельности ОАО «Дельфи», выпускаемой продукции и системы управления организацией</i>
<i>15.07.13г. – 20.07.13г.</i>	<i>Знакомство с работой планово-экономического отдела компании ОАО «Дельфи», выполнение индивидуального задания по практике</i>
<i>21.07.13г.- 24.07.13г.</i>	<i>Сбор информации для подготовки «Отчета о прохождении учебной практики», написание «Отчета»</i>
<i>26.07.13г.</i>	<i>Защита «Отчета о прохождении учебной практики»</i>
<b>Подписи руководителей практики</b>	
От университета <u>Орлова</u>	От предприятия <u>Куприянова</u>

**Календарный план прохождения практики**

Сроки работы	Цех, отдел или лаборатория и рабочее место студента
<i>10.07.13г. – 14.07.13г.</i>	<i>Изучение основных направлений деятельности ОАО «УТЕС», выпускаемой продукции и системы управления организацией</i>
<i>15.07.13г. – 16.07.13г.</i>	<i>Знакомство с работой кадрового отдела ОАО «УТЕС»</i>
<i>17.07.13г.- 18.07.13г.</i>	<i>Знакомство с работой производственного отдела ОАО «УТЕС»</i>
<i>19.07.13г.</i>	<i>Знакомство с работой маркетингового отдела ОАО «УТЕС»</i>
<i>20.07.13 г.- 23.07.13 г.</i>	<i>Сбор информации для подготовки «Отчета о прохождении учебной практики», написание «Отчета»</i>
<i>26.07.13 г.</i>	<i>Защита «Отчета о прохождении учебной практики»</i>

**Подписи руководителей практики**

От университета Орлова

От предприятия Куприянова

## Приложение 6

Образец ведения «Рабочих записей» в «Дневнике учебной, производственной или исследовательской практики студентов»

### 1 вариант заполнения

Дата	Рабочие записи
10.07.13г.	<i>Знакомство с руководителем практики от предприятия. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности на рабочем месте в ОАО «Дельфи», ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации</i>
11.07.13г.	<i>Ознакомительная экскурсия по производственным цехам предприятия. Изучение основных направлений деятельности фирмы, ассортимента выпускаемой продукции.</i>
12.07.13г. - 14.07.13г.	<i>Изучение и анализ задач, функций планово-экономического отдела ОАО «Дельфи»</i>
15.07.13г. - 16.07.13г.	<i>Знакомство с организационной структурой управления предприятием, выявление ее достоинств и недостатков</i>
17.07.13г.	<i>Анализ «Положения о миссии ОАО «Дельфи»</i>
18.07.13г.– 20.07.13г.	<i>Разработка анкеты для проведения опроса менеджеров фирмы в рамках выполнения индивидуального задания (изучения системы целеполагания на предприятии)</i>
21.07.13г.	<i>Проведение опроса менеджеров ОАО «Дельфи» для изучения системы целеполагания на предприятии</i>
22.07.13г.	<i>Обработка результатов опроса, подготовка выводов о системе целеполагания в организации, представление их начальнику планово-экономического отдела</i>
23.07.13г.	<i>Сбор информации для подготовки «Отчета о прохождении учебной практики»</i>
24.07.13г.	<i>Получение от начальника планово-экономического отдела ОАО «Дельфи» «Отзыва о прохождении практики»</i>

## 2 вариант заполнения

Дата	Рабочие записи
10.07.13г.	<i>Знакомство с руководителем практики от предприятия. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности на рабочем месте в ОАО «УТЕС», ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации</i>
11.07.13г.	<i>Ознакомительная экскурсия по цехам предприятия. Изучение основных направлений деятельности предприятия, ассортимента выпускаемой продукции.</i>
12.07.13г. - 14.07.13г.	<i>Знакомство с основными службами предприятия</i>
15.07.13г. - 17.07.13г.	<i>ознакомление с процессами производства и реализации товара на ОАО «УТЕС»</i>
18.07.13г.– 20.07.13г.	<i>поиск основных экономических показателей предприятия</i>
21.07.13г.- 22.07.13г.	<i>ознакомление с целевыми клиентами, анализ критериев сегментирования рыночных сегментов</i>
23.07.13г.	<i>Сбор информации для подготовки «Отчета о прохождении учебной практики»</i>
24.07.13г.	<i>Получение от руководителя практики ОАО «УТЕС» «Отзыва о прохождении практики»</i>

## Приложение 7

Образец заполнения страницы «Замечания руководителя по ходу практики»  
в «Дневнике учебной, производственной или исследовательской практики  
студентов»

### **Замечания руководителя по ходу практики**

---

*Замечаний по прохождению практики в планово-экономическом  
отделе ОАО «Дельфи» нет.*

---

---

*Руководитель практики от предприятия Куприянова*

---

---

*Замечаний по прохождению практики нет.*

---

---

*Руководитель практики от университета к.э.н. Орлова*

---

## Приложение 8

Образец заполнения страницы «Отзыв руководителя от предприятия о практике студента» в «Дневнике учебной, производственной или исследовательской практики студентов»

### Отзыв руководителя от предприятия о практике студента

*За время прохождения практики в планово-экономическом отделе*

*ОАО «Дельфи» студент группы М-О-11/1 Сидоренко Александр*

*Сергеевич показал себя как добросовестный, трудолюбивый*

*и исполнительный работник, имеющий глубокие теоретические знания в области менеджмента, способный к разработке*

*различных оперативных управленческих решений.*

*. Кроме того, Сидоренко А.С. обладает навыками активного участия*

*в командной работе, ведения открытого делового общения при*

*обсуждении проблем фирмы.*

*Он внес действительный вклад в развитие системы управления*

*ОАО «Дельфи» путем проведения скрупулезного анализа миссии*

*и целей при помощи метода анкетирования менеджеров фирмы.*



**Рекомендуемая оценка** зачтено

**Руководитель** Куприянова

24.07.13г.

Образец титульного листа  
«Отчета о прохождении учебной практики»

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Ульяновский государственный университет

Институт Экономики и Бизнеса  
Факультет управления  
Кафедра управления

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной практики**

**Выполнил:** студент группы М-О-11/1  
Сидоренко Александр Сергеевич

**Руководитель практики от УлГУ:**  
к.э.н., доцент Орлова Анна Ивановна

Ульяновск, 2013

### Выдержки из «Инструкции по охране труда для студентов, направляемых на практику» (ИОТ-316-05)

#### ЦЕЛЬ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Целью инструктажа по охране труда является ознакомление Вас с основными положениями законодательства о труде и требованиями охраны труда.

#### ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ, ПРИНИМАЕМЫХ СТУДЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ИМИ ПРАКТИКИ

Студенты направляются на практику на предприятия или организации города Ульяновска, в которых имеются подразделения, где созданы условия для овладения студентами элементами профессиональной деятельности с учетом их будущей специальности в соответствии с требованиями к уровню профессиональной направленности выпускников университетов.

#### ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

Основополагающими документами в области охраны труда являются Федеральный закон от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации и Закон Российской Федерации «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.1999 г. №181-ФЗ.

##### **Статья 1. Основные понятия, используемые в Федеральном законе.**

Для целей настоящего Федерального закона используются следующие основные понятия.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено либо условия их воздействия не превышают установленные нормативы.

Рабочее место - место, в котором работник должен находиться или в которое ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Сертификат соответствия работ по охране труда (сертификат безопасности) - документ, удостоверяющий соответствие проводимых в организации работ по охране труда установленным государственным нормативным требованиям охраны труда.

Производственная деятельность - совокупность действий людей с применением орудий труда, необходимые для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

##### **Статья 8. Право работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда**

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а так же о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- обращения в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы

местную самоуправления, к работодателю, в объединение работодателей, а так же в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания.

#### **Статья 15. Обязанности работника в области охраны труда**

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам к приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

#### **Статья 24. Ответственность за нарушение требований охраны труда.**

Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренные коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами) или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

### **НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Каждый студент, направленный на практику, обязан:

- строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности и промышленной санитарии;
- выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку предприятия или организации.

Предприятие или организация, организующие практику, обязуется обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде и коллективным договором. Коллективный договор ежегодно заключается профсоюзным комитетом предприятия или организации от имени трудового коллектива с администрацией.

Администрация не вправе требовать от Вас выполнения работы, не обусловленной договором о проведении практики. Это обстоятельство является важным, так как нередко происходят несчастные случаи с работниками, выполняющими не свойственную им работу.

### **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Режимы Вашего труда и отдыха определяются внутренним трудовым распорядком того предприятия или организации, где Вы будете проходить практику, в зависимости от особенностей структурного подразделения, где Вы будете работать. В соответствии с общими нормами продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Перерыв для отдыха и питания установлен продолжительностью не более двух часов. Время начала и окончания перерыва определяется правилами внутреннего трудового распорядка предприятия или организации, где Вы будете проходить практику. Кроме того, установлены еженедельные выходные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов. Работа в выходные дни, как правило, запрещается.

#### **Охрана труда женщин:**

Учитывая физиологические особенности женского организма, законодательство о труде специально регламентирует вопросы охраны труда женщин. Так:

- установлены специальные нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную: например, при подъеме и перемещении тяжестей постоянно в течение рабочей смены - 7 кг; при чередовании с другой работой (до 2-х раз в час) - 10 кг;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, переводятся на этот период на более легкую работу, исключающую неблагоприятное воздействие опасных и вредных производственных факторов;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо общего перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка.

Перечисленные выше вопросы не исчерпывают всех льгот, предоставляемых женщинам.

### **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

На каждом предприятии существуют правила внутреннего трудового распорядка, принятого на конференции трудового коллектива. Студенты обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка:

- правила приема и увольнения работников;

- основные обязанности работников;
- рабочее время и время отдыха;
- поощрение за успехи в работе;
- взыскания за нарушения дисциплины;
- порядок в помещениях университета;
- распорядок учебного процесса.

Нарушение дисциплины, неисполнение возложенных обязанностей, влечет за собой взыскания или применение мер общественного воздействия.

Работника, явившегося на работу в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает к работе в этот день.

### **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда на предприятии и организации несет руководитель предприятия или организации. Инженер по охране труда обязан проверять состояние охраны труда во всех подразделениях и осуществлять контроль за проведением мероприятий по созданию безопасных условий труда, а также по предупреждению травматизма.

#### Государственный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда.

Государственный надзор и контроль осуществляются федеральной инспекцией труда и другими органами государственного контроля (Госгортехнадзор России, Госэнергонадзор и др.)

Общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда осуществляется профессиональными союзами и иными уполномоченными работниками представительными органами.

### **ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТАЮЩИХ (СТУДЕНТОВ) НА ТЕРРИТОРИИ ПРЕДПРИЯТИЯ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИИ, В ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

При передвижении по территории предприятия или организации, по дороге домой или на работу работник (студент) обязан соблюдать правила дорожного движения: проходя проезжую часть пользоваться пешеходными дорожками. Транспортные средства при движении по территории должны двигаться со скоростью 10 км/час, а на поворотах – 5 км/час. Увидев движущийся навстречу механизм, работник (студент) должен встать на безопасное место и уступить дорогу.

В процессе выполнения работы, а также при передвижении по территории предприятия или организации. Вы можете находиться некоторое время в так называемых опасных зонах.

**Опасная зона** – это пространство, в котором возможно воздействие на Вас опасного или вредного производственных факторов, о которых говорилось ранее.

Наиболее часто причиной травматизма является спотыкание и соскальзывание при ходьбе, поэтому при перемещении по территории предприятия или организации следует соблюдать следующие меры предосторожности: во время ходьбы быть внимательным и постоянно контролировать изменение окружающей обстановки, особенно в сложных метеорологических условиях (дождь, туман, снегопад, гололед и т.п.) и в темное время суток: соблюдать особую осторожность и быть внимательным при нахождении в зонах повышения опасности (погрузочно-разгрузочные работы, неровности и скользкие места на поверхности земли и т.п.).

### **ОСНОВНЫЕ ОПАСНЫЕ И ВРЕДНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ФАКТОРЫ**

Одной из главных задач охраны труда и гигиены труда является выявление и сведение к минимальным значениям величин опасных и вредных производственных факторов.

Опасные и вредные производственные факторы подразделяются на следующие группы:

- 1) Физические (например, движущиеся машины и механизмы);
- 2) Химические (например, обще токсические, канцерогенные)
- 3) Биологические (например, антибиотики, ферменты)
- 4) Факторы трудового процесса (например, тяжесть труда, напряженность труда).

**Вредный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию. Конкретно вредными производственными факторами могут быть: температура, влажность, подвижность воздушнотатические, электрические и магнитные поля; производственный шум, вибрация (локальная, общая); ультразвук; аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (пыли); освещенность (отсутствие естественного освещения, недостаточная освещенность, повышенная ультрафиолетовая радиация); некоторые вещества биологической природы (антибиотики, витамины, гормоны, ферменты); патогенные микроорганизмы (инфекционные); факторы трудового процесса, характеризующие тяжесть физического труда (физические и динамические нагрузки, масса поднимаемого груза, статические нагрузки, стереотипные рабочие движения, рабочая поза, наклон корпуса, перемещения в пространстве); напряженность труда (нагрузки интеллектуальные, эмоциональные, сенсорные, то есть нагрузки, связанные с ощущением, восприятием, монотонностью труда, режимом работы).

**Опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести его к травме. В зависимости от количественной характеристики и продолжительности действия отдельные вредные производственные факторы могут стать опасными. Опасными могут быть следующие производственные факторы: движущиеся машины и механизмы; подъемно-транспортные устройства и перемещаемые грузы; незащищенные подвижные части оборудования; отлетающие части обрабатываемых материалов; электрический ток; повышенная температура поверхности оборудования и обрабатываемых материалов; агрессивные жидкости (например, кислоты, щелочи); повышенные концентрации высокотоксичных паров и газов в воздухе; работы на значительной высоте от уровня пола и другие.

Исходя из гигиенических критериев и принципов классификации условия труда подразделяются на 4 класса: оптимальные, допустимые, вредные и опасные.

**Оптимальные условия труда (1-й класс)** - такие условия, при которых сохраняется здоровье работающих и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности.

**Допустимые условия труда (2-й класс)** - характеризуется такими уровнями факторов среды и трудового процесса, которые не превышают установленных гигиенических нормативов для рабочих мест, а возможные изменения функционального состояния организма восстанавливаются во время регламентированного отдыха или к началу следующей смены, и не должны оказывать неблагоприятного действия в ближайшем или отдаленном периоде на состояние здоровья работающих и их потомство.

**Вредные условия труда (3-й класс)** характеризуются наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное действие на организм работающего и его потомство (по степени превышения гигиенических нормативов и выраженности изменений, в организме работающих подразделяются на четыре степени).

**Опасные (экстремальные) условия труда (4-ый класс)** характеризуются уровнями производственных факторов, воздействие которых в течение рабочей смены создает угрозу для жизни, высокий риск развития острых профессиональных поражений и тяжелых форм заболеваний.

Среди опасных и вредных производственных факторов особое место занимают вредные химические вещества.

Вредными считаются вещества, которые при контакте с организмом человека в случае нарушения требований безопасности могут вызвать производственную травму, профессиональное заболевание или отклонение от нормального состояния здоровья, обнаруживаемое современными методами исследования, как в процессе работы, так и в отдаленные сроки жизни настоящего и последующих поколений.

Согласно ГОСТ 12.1.007-76 все вредные вещества по состоянию воздействия на организм подразделяются на четыре класса опасности:

1-й – чрезвычайно опасные (например, тетраэтилсвинец, бериллий и его соединения и др.);

2-й – высоко опасные (например, оксиды азота, бензол, йод, марганец и др.);

3-й – умеренно опасные (например, диоксид кремния, ксилол, молибден и его соединения и др.);

4-й – малоопасные (например, каменный уголь, пыль животного и растительного происхождения, бензин, ацетон, этиловый спирт и др.)

Класс опасности вредных веществ устанавливают в зависимости от ряда показателей, главным из которых является предельно допустимая концентрация (ПДК) вредных веществ в воздухе рабочей зоны.

**При неправильной с гигиенической точки зрения организации труда и отсутствии специальных мер профилактики вредные вещества могут вызвать профессиональные заболевания**, подразделяемые на острые и хронические.

Острые профессиональные заболевания возникают за короткий срок (не более одной смены), часто мгновенно при вдыхании паров или газов вредных веществ в больших концентрациях (несколько раз превышающих ПДК).

Хронические заболевания происходят при вдыхании малых концентраций (но превышающих ПДК) вредных веществ в течение длительного времени.

#### **Знаки безопасности.**

Знаки безопасности (ГОСТ Р.12.4.026.-2001 «Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная») – предназначены для привлечения внимания работающих к непосредственно опасности, предупреждения о возможной опасности, предписания и разрешения определенных действия с целью обеспечения безопасности, а также необходимой информации.

Запрещающие знаки  
(для запрещения определенных действия)



Запрещающие знаки  
(для запрещения определенных действия)



Предписывающие знаки  
(для разрешения определенных действий работающих только при выполнении конкретных требований безопасности труда, требований пожарной безопасности и для указания путей эвакуации)



Знаки пожарной безопасности



Указательные знаки  
(для указания местонахождения различных объектов и устройств, пунктов мед.помощи, питьевых пунктов, пожарных постов. Пожарных кранов, огнетушителей, пунктов извещающих о пожаре, складов, мастерских)



## Эвакуационные знаки, знаки медицинского и санитарного назначения



### **Основные требования по предупреждению электротравматизма.**

Электробезопасность - система организационных и технических мероприятий и средств, обеспечивающих защиту людей от вредного и опасного воздействия электрического тока, электрической дуги, электромагнитного поля и статического электричества.

Действия электрического тока на организм человека многообразно и зависит от таких факторов, как величина и длительность протекания тока через человека, рода и частоты тока, индивидуальных свойств человека (состояние здоровья, нервной системы, утомление), и окружающих условий. Значение тока, протекающего через человека, определяется величинами приложенного напряжения (напряжения прикосновения) и электрического сопротивления человека. Чем больше ток, чем больше время прохождения его через человека, тем опаснее его действие. Действие тока может быть местным и общим, может оказывать термическое, электролитическое и биологическое воздействие.

К местным электротравмам относят электрические ожоги, электрические травмы, вывихи и переломы конечностей, электроофтальмию (воспаление глаз).

К общим электротравмам (электрическому удару) относят судорожное сокращение мышц, потерю сознания, остановки сердца и дыхания, фибрилляцию, электролиз крови, клиническую и биологическую смерть.

Неблагоприятные условия труда, такие как повышенная температура и влажность воздуха, загазованность и запыленность, шум, тяжелая физическая работа, повышают опасность поражения током.

Основными причинами электротравматизма являются случайное прикосновение или приближение к токоведущим частям, появление напряжения на металлических частях оборудования (колоннах, корпусах, стенах), появление напряжения на отключенных токоведущих частях (вследствие ошибочных включений), возникновение шагового напряжения на поверхности земли в условиях замыканий на землю (оборванный провод лежит на земле).

Основными правилами безопасности при эксплуатации электрооборудования являются:

1. Высокая техническая грамотность и сознательная дисциплина персонала, который обязан строго соблюдать организационные и технические мероприятия, приемы и очередность выполнения операций при работе с электроустановками.

2. Каждый работник до назначения его на самостоятельную работу по обслуживанию электроустановок обязан пройти обучение безопасным методам работы на рабочем месте и проверку знаний правил охраны труда.

### **ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ САНИТАРИИ И ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ**

Санитарно-гигиенические условия Вашего труда характеризуются наличием различных вредных производственных факторов, которые неблагоприятно влияют на Ваше здоровье и могут привести к заболеванию или снижению работоспособности.

К таким вредным факторам относятся: загазованность и запыленность воздуха, шум, вибрация, ультразвук, инфразвук, электромагнитные, ионизирующие, лазерные и другие излучения, освещенность рабочих мест, микроклиматических условий и т.п.

В зависимости от специфических условий подразделения, где Вы будете проходить практику, для Вас могут представлять различный интерес перечисленные выше вредные факторы. Тем не менее, некоторые из них имеют место практически на любом рабочем месте. Кроме того, нужно иметь в виду, что все вредные факторы могут явиться косвенной причиной производственной травмы, так как влияют на самочувствие, внимание и утомляемость человека, поэтому целесообразно ознакомиться с ними подробнее.

Работник (студент) должен соблюдать правила личной гигиены. Запрещается принимать пищу в

производственных помещениях. Бытовые помещения должны содержаться в чистоте, регулярно проветриваться. К санитарно-бытовым помещениям относятся раздевалка, места для приема пищи, умывальные, сушилки, душевые и места для обогрева.

### **СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

На работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам выдаются бесплатно спецодежда, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты.

Средствами индивидуальной защиты (СИЗ) называют средства, предназначенные для обеспечения безопасности одного работающего (студента). Кроме спецодежды и спец. обуви к СИЗ относятся: предохранительные приспособления (пояса, диэлектрические коврики и т.п.); средства защиты рук (рукавицы, перчатки и т.п.), головы (каска, шлемы, шапки и т.п.), глаз (защитные очки), слуха (противошумные шлемы, наушники и т.п.), органов дыхания (респираторы, противогазы и т.п.), защитные дерматологические средства (пасты, кремы, мази).

Выдаваемые работникам (студентам) спецодежда, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты считаются собственностью организации и подлежат обязательному возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, по окончании сроков носки взамен получаемой новой, по окончании практики, если на предприятии или организации не установлен иной порядок.

Средства индивидуальной защиты выдаются на определенный срок, который исчисляется со дня их выдачи работнику (студенту) на основании норм выдачи спец. одежды и спец. обуви, средств СИЗ на предприятии, принятых в коллективном договоре.

Администрация предприятия или организации обязана заменить или отремонтировать спецодежду или спец. обувь, пришедшие в негодность до истечения установленного срока носки по причине, не зависящей от работника (студента).

**Неприменение средств индивидуальной защиты может привести к несчастным случаям.**

### **ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

Причины пожаров на предприятиях и организациях разнообразны. Это: неосторожное обращение с огнем, нарушение правил эксплуатации электрооборудования; нарушение технического процесса и элементарных правил пожарной безопасности, воздействие искр от производственных установок. Причинами пожара или взрыва могут быть несоответствие конструктивной формы исполнения электрооборудования классу зоны по взрыво- или пожароопасности: плохое качество монтажа электропроводок, статическое электричество, разгерметизация трубопроводов, арматуры и оборудования, содержащих горючие вещества. Причинами пожара или взрыва могут быть трудовая дисциплина, нарушения сроков проведения смотров, проводок, планово-предупредительных ремонтов, испытаний различного оборудования, создающего определенную пожарную ситуацию. Часто причиной пожара является самовозгорание некоторых веществ, например: промасленной стружки, ветоши, спецодежды.

Знание характерных причин пожаров и взрывов на предприятии помогает более четко вести профилактическую работу, осуществлять действенный контроль за пожарной безопасностью.

#### Первичные средства тушения пожаров и правила за пользования ими.

Для тушения пожаров на предприятиях применяют воду, воздушно-механическую пену, порошки, инертные газы.

Воду в виде компактных струй или в мелко распыленном виде подают в очаг огня через специальные стволы-распылители: источник водоснабжения – хозяйственно-противопожарный водопровод. Вода не может быть применена для тушения пожаров в электроустановках, находящихся под напряжением, пожаров легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

Пена, как химическая, так и воздушно-механическая, применяется для тушения пожаров легковоспламеняющихся (ЛВЖ) и горючих жидкостей (ГЖ). Химическая пена образуется в результате реакции кислотной и щелочной частей заряда, при этом выделяется некоторое количество углекислого газа, который содержится в пузырьках пены. Воздушно-химическая пена получается растворением специальных пенообразующих веществ водой. Легкая пена, находясь на поверхности горючего вещества, оттесняет кислород воздуха и прекращает процесс горения. Пену применяют и для тушения пожаров твердых веществ. Первичные средства пожаротушения пеной – это переносные (ручные) и передвижные огнетушители.

ОХИ-10 – огнетушитель химический пенный. Время действия 60 сек., выход пены 45, длина струи до 8 м.

ОВН-10 – огнетушитель воздушно-пенный. Время действия 53 сек., выход пены 45, длина струи до 7 м.

ОВН-1000 – передвижной огнетушитель, воздушно-пенный. Время действия 90 сек., выход пены 5900 л., длина струи 5 м.

Пенные огнетушители не применяются для тушения пожаров электроустановок, находящихся под напряжением.

Порошковые огнетушители ОПС-10, ОППС-100 заполнены порошковым зарядом ПС-1 или ПС-2 в 10 и 100 литров. Применяются для тушения пожаров ЛВЖ и ГЖ твердых материалов, газов, щелочных металлов и

характеризуются высокой огнетушащей способностью и универсальностью действий.

Углекислые огнетушители (ручные ОУ-2, ОУ-5, ОУ-8, передвижные – УП-1М, УП-22М) заполняются сжиженным углекислым газом (углекислотой), баллоны находятся под давлением. При выходе из баллонов углекислота превращается в снежные хлопья, чья температура – 78°С. Углекислый газ – инертный неэлектропроводный газ тяжелее воздуха. Попадая в очаг огня, он поглощает значительную часть тепла (снижая температуру), увеличивается в объеме в 400 раз и прекращается доступ кислорода, воздуха в зону горения. Горение прекращается. Емкость указанных огнетушителей соответственно 2, 5, 8, 27, 40 литров. Время воздействия от 30 секунд до 2 минут. Применяются углекислотные огнетушители для тушения начинающихся пожаров ЛВЖ и ГЖ на небольших площадях, для тушения горючих газов и твердых веществ.

Персонал должен строго соблюдать предписанный для подразделения противопожарный режим, знать наиболее вероятные причины загорания на своих участках, в цехе: должен уметь правильно пользоваться огнетушительной техникой, средствами тушения пожаров, знать правила и порядок эвакуации людей и материальных ценностей из помещения при пожаре. Ответственность за пожарную безопасность цехов, участков, отделов, лабораторий несут руководители этих подразделений. Назначение ответственных лиц оформляется приказом руководителя предприятия. Таблички с фамилиями лиц, ответственных за пожарную безопасность, вывешиваются на видных местах.

Подступы к зданиям должны быть всегда свободными для подъезда пожарных машин.

### **ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ ПОСТРАДАВШИМ**

Первая помощь - это простейшие, срочные и целесообразные мероприятия для спасения жизни человека и для предупреждения осложнений при несчастном случае, повреждении или внезапном заболевании, проводимые до прибытия медработника на место происшествия или до доставки пострадавшего в лечебное учреждение. От правильного и своевременного оказания первой помощи нередко зависит успех дальнейшей помощи в спасении человека. Первая помощь включает в себя 3 группы мероприятий:

- немедленное прекращение действия внешних повреждающих факторов (электрического тока, давлению тяжестью и др.) или удаление пострадавшего из неблагоприятных условий (извлечение из воды, из горящего помещения и т.д.);
- быстрое оказание первой помощи в зависимости от характера повреждений;
- скорейшее обращение за медицинской помощью, в ближайшую больницу, поликлинику, фельдшерский пункт, аптеку, работники, которых могут оказать первую помощь. При необходимости перевозки пострадавшего в лечебное введение транспортные средства должны быть для этого заранее приспособлены.

Перенос пострадавшего осуществляют на носилках или в сидячем положении на руках, стуле.

#### Первая помощь при электротравмах.

Электрическая травма - поражение работающих электрическим током или молнией. Первая помощь при поражении электрическим током состоит из 2-х этапов: освобождение пострадавшего от действия тока и оказание ему медицинской помощи. Освобождение от действия тока, возможно, несколькими способами:

- обесточивание электроустановки;
- оттягивание пострадавшего от токоведущих частей (необходимо взять за его одежду, если она сухая, не касаясь тела пострадавшего);
- отбросить от пострадавшего провод деревянным или другими изолированным предметом;
- перерубить провода топором с деревянной сухой рукояткой (при напряжении до 1000 в).

Для большей безопасности спасающий должен всячески изолировать себя от человека, находящегося под напряжением и от земли: обертывать руки сухой одеждой, одевать резиновые или шерстяные перчатки, стоять на сухом основании (коврике, доске) или быть в резиновой обуви. Пострадавшего переносят в безопасное место, срочно вызывают скорую помощь и, не дожидаясь ее прибытия, немедленно приступают к оживлению. При всех названных действиях нельзя забывать, что по происшествии с момента поражения током 5-8 минут спасти человека невозможно, т.к. клиническая смерть переходит в биологическую. Признаками клинической смерти являются: отсутствие сердцебиения (пульса) и дыхания (или дыхание судорожное, поверхностное), бледность кожи, расширение зрачков. Чем раньше начато оживление, тем больше надежды на спасение пострадавшего. Основными методами оживления являются искусственное дыхание способом «рот в рот» и закрытый массаж сердца, которые позволяют восстановить функции дыхания и кровообращения. Названные методы эффективны и при механических травмах, осложненных шоком и кровотечением, при остром отравлении, удушении, утоплении, замерзании, термических ожогах, тепловом и солнечном ударе, при острой сердечной слабости. Если у пострадавшего нарушено дыхание, но пульс прощупывается, то достаточно применять искусственное дыхание. Если при нормальном дыхании замечен слабый, редкий пульс, то достаточно применять массаж сердца. Если у пострадавшего отсутствует дыхание и пульс (клиническая смерть), то немедленно следует приступить к искусственному дыханию и закрытому массажу сердца, которые делаются попеременно, по определенной схеме (см. текст ниже) и правилами.

Если пострадавший потерял сознание (обморок), но пульс и дыхание не нарушены, то следует расстегнуть у него стесняющие части одежды, создать приток свежего воздуха, дать нюхать нашатырный спирт (аммиак), опрыскивать лицо холодной водой, при необходимости - согревать. Когда пострадавший придет в

сознание, следует ему дать выпить 15-20 капель настойки валерианы и горячего чая.

Искусственное дыхание - приемы, при помощи которых осуществляется вентиляция легких. Перед началом оживления необходимо очистить рот и нос пострадавшего от слюны, слизи, рвотных масс, положить его на плоскую жесткую поверхность, под плечи положить валик, для того, чтобы голова свисала, и не западал язык. Эти действия обеспечивают проход воздуха в дыхательные пути. Если рот пострадавшего не открывается, то указательными пальцами берут за углы челюсти, упираясь, большими пальцами в верхнюю челюсть и открывают рот. Находясь у изголовья, спасающий двумя пальцами зажимает нос пострадавшего, делает глубокий вдох, припадает плотно (через платок, марлю) ко рту потерпевшего и выдыхает свой воздух в его легкие. При этом грудная клетка пострадавшего, спадает и происходит пассивный выдох. Допускается легкий нажим на грудную клетку пострадавшего для более полного удаления воздуха. Затем операция "вдох" повторяется. Если открыть рот пострадавшего не удается, то искусственное дыхание следует производить по способу "изо рта в нос" (при этом рот пострадавшего должен быть плотно зажаты рукой), Вдувания следует повторять через каждые 5 секунд, что соответствует нормальному ритму дыхания. Если вдуваемый воздух не проходит в легкие, надо на живот положить небольшой груз, надавить руками. При появлении первых слабых самостоятельных вдохов искусственное дыхание следует некоторое время продолжать, приучивая искусственный вдох к самостоятельному вдоху пострадавшего.

Наружный массаж сердца - механическое воздействие на сердце после его остановки с целью восстановления его деятельности и поддержания непрерывного кровотока до возобновления работы сердца. Основан он на том, что при нажатии на грудь спереди назад сердце, расположенное между грудиной и позвоночником, сдавливается на столько, что кровь из его полостей поступает в сосуды. Пострадавшего укладывают на плоскую твердую поверхность. Оказывающий помощь становится справа или слева от пострадавшего, кладет ладонь на его грудь таким образом, чтобы основание ладони располагалась на нижнем конце его грудины. Ладонь другой руки положить на первую под прямым углом и надавливать на грудную клетку пострадавшего, слегка помогая себе наклоном всего корпуса. Толчки повторяются 1 раз в секунду. После каждого надавливания руки следует отнимать от грудной клетки, чтобы не препятствовать ее расправлению и наполнения сердца кровью. Для облегчения притоков венозной крови к сердцу следует ногам пострадавшего придать возвышенное положение.

В большом числе случаев оживлений непрямой массаж сердца сочетается с искусственным дыханием. При этом если спасающих двое, то один проводит массаж сердца, другой – искусственное дыхание: после каждого вдувания (вдоха) следует пять сжатий сердца. Если спасающий один, то после 2-х вдуваний он должен производить 15 нажимов на грудную клетку. Эффективность действия определяется по сужению зрачков, появлению самостоятельного пульса и дыхания. Оживление проводится до прибытия врача. Аналогичным способом оживления и при поражении человека молнией.

#### Первая помощь при механических травмах.

В производственных условиях вследствие нарушения правил техники безопасности в работе происходят несчастные случаи, травмируются работающие. Травмы производственные разнообразны: ушибы, ранения, переломы, вывихи, ампутации, ожоги, отравления и др. Оказание первой помощи зависит от характера повреждений. Первая помощь может осуществляться в виде самопомощи, взаимопомощи, первой медпомощи. Каждый работающий должен уметь накладывать простые повязки, жгуты для остановки кровотечения, иммобилизовать (сделать неподвижными) конечности при переломе, проводить искусственное дыхание, массаж сердца и т.п. При ранениях возникают кровотечения, боли, шок. Раны служат входными воротами для инфекции, вплоть до микробов столбняка и бешенства. Питательной средой для них служат ткани, сгустки крови. Наименее подвержены инфекции резаные и колотые раны, более подвержены - рвано-ушибленные раны, особенно с большой зоной повреждения и сложной формой. Возможны флегмоны и сепсис.

Первая помощь при любом ранении - защита раны от вторичного загрязнения. Окружающую кожу нужно смазать раствором йода и наложить стерильную повязку, избегая прикосновения к самой ране, строго соблюдая правила антисептики. Если рана сильно кровоточит, оказание помощи начинают с временной остановки кровотечения. Кровотечение может быть наружным, внутренним и внутритканевым. Различают также артериальное и венозное кровотечение. Временная остановка кровотечения предотвращает опасную потерю крови и позволяет выигрывать время до окончательной (постоянной) остановки кровотечения. К способам временной остановки наружного кровотечения относятся: пальцевое прижатие артерии, наложение давящей повязки, наложение кровоостанавливающего жгута, форсирование сгибание конечности.

Прижатие артерии выше раны (ближе к сердцу) достигается в определенных точках, где артерии близко подходят к поверхности кожи и ее можно прижать пальцем к кости. Наложение давящей повязки для временной остановки наружного кровотечения применяются при больших венозных и капиллярных кровотечениях. При этом на рану накладывают специальную повязку, поверх нее туго свернутый комок ваты, а затем туго бинтуют круговыми ходами бинта.

Наложение кровоостанавливающего жгута – основной способ остановки кровотечения при повреждении крупных артериальных сосудов конечностей. Жгут – толстая резиновая рубка или лента длиной в 1-1,5 м в растянутом состоянии наматывают поверх подкладки (одежды, бинта) на конечность и концы закрепляют. Жгут можно заменить ремнем, бинтом, носовым платком. Накладывается жгут выше раны. Опасно слишком сильное сдавливание конечности жгутом (возможно омертвление конечности ниже жгута). Держат

жгут не более 2-х часов, к нему прикрепляют лист бумаги с указанием времени наложения. За это время пострадавший должен быть доставлен в лечебное учреждение.

Форсирование, сгибание конечности - остановка кровотечения за счет перегиба артерии (например, сгибание руки до отказа в локтевом суставе и фиксация в этом положении бинтом).

При внутренних кровотечениях оказание первой помощи невозможно, необходим вызов скорой помощи.

Травматические переломы сопровождаются повреждением мягких тканей крупных сосудов, нервов, что ведет к потере крови, потере самочувствия, омертвлению конечностей и др.

Различают переломы простые и сложные, открытые и закрытые. Первая помощь в этом случае заключается в наложении шин из подручных материалов, что препятствует увеличению смещения обломков и уменьшает боль при транспортировке и возможности травматического шока. При отсутствии средств для наложения шины, верхнюю конечность подвешивают на косынку, нижнюю - прибинтовывают к здоровой ноге. В случае открытого перелома кожу смазывают йодом, накладывают стерильную повязку, при необходимости - кровоостанавливающий жгут. Вызывают скорую помощь. Лечение переломов проводят в лечебных учреждениях.

Травматический вывих - возникает от необычайного или несвойственного данному суставу движения от удара или давления на сустав; может сопровождаться повреждением связочного аппарата, суставов, кровеносных сосудов, нервов. Характерна для вывиха резкая боль. Первая помощь - иммобилизация конечности и направление скорейшее в травматический пункт. Вправление и лечение осуществляет только врач.

Ушиб - механическое повреждение мягких тканей, не сопровождающееся нарушением их целостности. Возникает при ударах тупым предметом, при ранениях. Основные признаки - боль и припухлость в месте повреждения, кровоизлияние. В тяжелых случаях возможны сотрясение мозга, разрывы внутренних органов, нарушение дыхания, рвота. Первая помощь - покой, холодные примочки (лед), давящая повязка. При сильных ушибах необходима консультация врача.

Повреждение глаз - попадание инородного тела, ожоги, ранения, боль, слезотечение. Если инородное тело не внедрилось в склеру или конъюнктиву глаза, то оно может быть удалено после оттягивания и вывертывания века кончиком марли или чистого платка. Допускается промывание глаз 2% раствором новокаина. В случаях серьезных ранений необходимо обращаться к врачу.

#### Первая помощь при ожогах.

Термические ожоги возникают от непосредственного соприкосновения с пламенем, раскаленным предметом, горячими массами и жидкостями (или паром). Кроме ожогов термических, на производстве возможны ожоги химические, электрические, лучевые (от ультрафиолетовых лучей, лазерных и др.) По глубине поражения ткани ожоги делятся на 4 степени (самая опасная IV - омертвление и обугливание тканей). Тяжесть ожога зависит также от площади по отношению к поверхности всего тела. Ожог вызывает тяжелые общие расстройства и ожоговые шоки.

Первая помощь при ожогах заключается в срочном прекращении воздействия высокой температуры. Обожженную поверхность охлаждают холодной водой, снегом, льдом до полного прекращения острых болей. Ожог I степени, характеризующиеся покраснением с небольшим отеком кожи, обрабатывают 70% спиртом или одеколоном. При II степени ожога (появление на покрасневшей коже пузырей) после обработки ожога спиртом — наложить на обожженную поверхность сухую стерильную повязку. При ожогах III и IV степени накладывается стерильная повязка. Если поверхность ожога обширна, пострадавшего доставляют в лечебное заведение. Недопустимо при первой помощи прокалывание пузырей, наложение мази.

Отморожение – повреждение тканей под влияние холода. Пострадавшего до прибытия врача следует согреть, отмороженную конечность погрузить в теплую воду 37-40° и осторожно растереть до покраснения и восстановления чувствительности. Нельзя растереть снегом или погружать отмороженную конечность в холодную воду.

#### Первая помощь при отравлении.

Острые отравления развиваются вследствие попадания в организм человека химических веществ различной природы в определенных количествах. Наиболее распространенным является путь проникновения через пищеварительный тракт, но и возможно проникновение и через органы дыхания, через кожу.

Многочисленные химические вещества, применяемые на производстве, в быту, проявляют свое токсическое действие на организм различными способами, соответственно которым они делятся на раздражающие, прижигающие, кожно-нарывные, удушающие, снотворные, судорожные и др. Большинство ядов обладают избирательной способностью, т.е. способностью воздействовать на строго определенные клетки и структуры тканей. Так различают яды кровяные (например, угарный газ), нервные, почечные, сердечные.

Первая помощь: промывание желудка, применение слабительных, при уверенности, что произошло отравление прием крепкого чая, дать вдыхать нашатырный спирт, вызвать скорую помощь.

### **ДЕЙСТВИЯ РАБОТАЮЩИХ (СТУДЕНТОВ) ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ**

Действия работающих (студентов) при возникновении несчастного случая состоят в следующем:

а) принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

б) сохранить до начала расследования несчастного случая на производстве обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку.

в) работник (студент) обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя на производстве и руководителя практики от университета о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Законодательством о труде предусмотрена обязанность администрации своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве. О каждом несчастном случае о производстве пострадавший или очевидец в течение смены должен сообщить непосредственному руководителю. По требованию пострадавшего (в случае смерти пострадавшего – его родственников) в расследовании несчастного случая может принимать участие его доверенное лицо. В случае, если доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель или уполномоченный им его представитель либо председатель комиссии обязан по требованию доверенного лица ознакомить его с материалами расследования. В течение трех суток комиссия должна провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая и составить акт. Несчастный случай на производстве, вызвавший у работников потерю трудоспособности не менее одного, оформляется актом формы Н-1. Администрация организации обязана выдать пострадавшему или лицу, представляющему его интересы, акт формы Н-1 о несчастном случае не позднее трех дней с момента окончания по нему расследования. Если в результате несчастного случая или профессионального заболевания работнику (студенту) установлена инвалидность или процент потери профессиональной трудоспособности, в результате чего он лишился прежнего заработка, то работник имеет право на возмещение ему ущерба.

14.04.2005 г.

*Учебно-методическое пособие*

БЕЛОКОПЫТОВА Надежда Геннадьевна  
ВРАЖКИНА Наталья Евгеньевна  
ДУВАНОВА Елена Александровна  
КУЛИКОВА Елена Владимировна

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ В ОРГАНИЗАЦИИ:  
ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ И ЗАЩИТЫ

ЛР №020640 от 22.10.97.

Подписано в печать \_\_\_\_\_, Формат 60x84/16.

Усл. печ. л. \_\_\_\_\_, Тираж \_\_\_\_\_ экз. Заказ № \_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
432000, г. Ульяновск, ул. Л. Толстого, 42.

Типография УлГУ. 432000, Ульяновск, Л. Толстого, 42.