

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Методические указания по организации и проведению
производственной преддипломной практики**

Специальность	21.05.06 Нефтегазовая техника и технологии
Специализация	Техника и технологии производства сжиженного природного газа, транспортировки и распределения
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очно-заочная
Реализуется в семестре	12

Ставрополь, 2026

Методические указания по проведению производственной преддипломной практики по специальности 21.05.06 Нефтегазовая техника и технологии.

Методические указания подготовлены на кафедре разработки и эксплуатации нефтяных и газовых месторождений Северо-Кавказского федерального университета.

Содержание

Введение	4
1. Цели и задачи преддипломной практики	5
2. Требования к результатам освоения практики	6
3. Обязанности студента практиканта	9
4. Обязанности руководителя практики	9
5. Структура и содержание отчета по преддипломной практике	10
6. Задания и порядок их выполнения	11
7. Форма предоставления отчета по практике	11
8. Критерии выставления оценок	12
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	14
Приложение	16

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические указания призваны оказать необходимую методическую помощь и правильно направить усилия студента по качественному выполнению отчета по производственной (преддипломной) практике.

На этом этапе студент должен максимально использовать все компетенции, накопленные во время обучения. Данные методические указания призваны систематизировать и по возможности облегчить прохождение студентом заключительной фазы процесса профессиональной подготовки инженеров, по специальности 21.05.06 Нефтегазовая техника и технологии.

В методических указаниях рассматриваются общие вопросы отчета, сформулированы цели и задачи, требования по объему, структуре и содержанию работы, даны указания по организации работы студента в процессе ее подготовки, а также отражен порядок оформления, организации выполнения, рецензирования и защиты этой работы. Тем самым методические указания должны способствовать пониманию задач и особенностей выбора темы отчета и упрощению выполнения рутинных операций на перечисленных этапах и повышению их качества.

Главная цель методических указаний – повышение уровня организации и качества проведения процесса профессиональной подготовки инженеров, по специальности 21.05.06 Нефтегазовая техника и технологии и повышение востребованности и конкурентоспособности выпускников на рынке труда за счет их лучшей теоретической и практической подготовки. Они могут использоваться как в процессе непосредственного написания работы, так и при сборе, систематизации и обобщении исходных материалов к ней.

Практическому применению методических указаний будут способствовать приводимые примеры оформления текстового и графического материала, методические рекомендации по выполнению основных разделов работы, по организации работы над отчетом, ее оформлению и защите.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Выполнение отчета по производственной (преддипломной) практике – важный этап учебного процесса, на котором определяются научная эрудиция и глубина практических знаний, полученных студентом за весь предшествующий период обучения.

Написание и защита отчета по производственной (преддипломной) практике преследует следующие основные цели:

- систематизация, расширение и закрепление теоретических и практических знаний и применение их при решении конкретных научных, технических, экономических и управленческих задач;
- закрепление теоретических знаний, полученных обучающимся во время аудиторных занятий;
- приобретение общепрофессиональных (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10) компетенций путем непосредственного участия в деятельности производственной или научно-производственной института и кафедры, а также приобщение им социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Объем знаний студента, уровень самостоятельности и добросовестности выявляется на каждом этапе его работы. При этом исследовательский элемент в отчете производственной (преддипломной) практики может заключаться в самостоятельной постановке вопросов темы, в оригинальном решении какой-либо проблемы или ее части, в новом обосновании известного решения, в приведении дополнительных аргументов в пользу или против определенного мнения, в обосновании предложений по совершенствованию систем управления.

Преддипломная практика предусматривает решение следующих задач:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных и технологических процессов;
- составление и оформление научно-технической и служебной документации;
- получение навыков для будущей профессиональной деятельности;
- непосредственное участие в рабочем процессе предприятия (организации) с выполнением должностных обязанностей;
- изучение теоретических положений, нормативно-технической документации, статистических материалов, справочной и научной литературы по выбранной теме;

- проведение анализа собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- оформление отчета в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подобным материалам;
- сбор материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

При постановке и решении в отчете производственной (преддипломной) практики конкретных практических задач студент должен:

- применять теоретические положения гуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- исходить из реальной практики нефтегазового дела, основываться на инструктивных положениях и фактических материалах;
- использовать современные методы химического, физического, статистического, социологического, экономического, логического, психологического и правового анализа деятельности, электронно-вычислительную технику и программное обеспечение;
- пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работы с научной литературой и нормативно-правовыми актами;
- применять передовые достижения отечественной и зарубежной науки и практики и обосновывать целесообразность их использования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики студенты должны освоить следующее:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых и профильных дисциплин;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных и технологических процессов;
- получение навыков для будущей профессиональной деятельности.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

В соответствии с учебным планом в результате прохождения практики студенты должны освоить следующие компетенции:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования
-------------------------------	------------------------------	--

		компетенций, индикаторов
ОПК 2 Способен участвовать в проектировании технических объектов, систем и технологических процессов с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений	ИД-1 ОПК-2 демонстрирует навыки оперативного выполнения требований рабочего проекта. ИД-2 ОПК-2 определяет принципиальные различия в подходах к проектированию технических объектов, систем и технологических процессов. ИД-3 ОПК-2 обладает навыками работы с ЭВМ, используя новые методы и пакеты программ.	Навыки оперативного выполнения требований рабочего проекта
ОПК 3 Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области проектного менеджмента	ИД-1 ОПК-3 применяет на практике элементы производственного менеджмента. ИД-2 ОПК-3 обладает навыками управления персоналом в небольшом производственном подразделении. ИД-3 ОПК-3 использует возможности осуществления предпринимательской деятельности на вверенном объекте.	Навыки принципиальной оценки применяемых видов предпринимательской деятельности на предприятии
ОПК 4 Способен проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять экспериментальные данные	ИД-1 ОПК-4 сопоставляет технологию проведения типовых экспериментов на стандартном оборудовании в лаборатории и на производстве. ИД-2 ОПК-4 обрабатывает результаты научно-исследовательской деятельности, используя стандартное оборудование, приборы и материалы. ИД-3 ОПК-4 применяет технику экспериментирования, используя стандартное оборудование, приборы и материалы.	Навыки экспериментирования с использованием пакетов программ
ОПК 6 Способен принимать обоснованные технические решения в профессиональной деятельности, выбирать эффективные и безопасные технические средства, и технологии	ИД-1 ОПК-6 использует технические средства и технологии для решения стандартных задач в профессиональной деятельности. ИД-2 ОПК-6 решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением современных технологий.	Навыки решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе современных информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

	ИД-3 ОПК-6 демонстрирует навыки решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе современных информационных технологий.	
ОПК 7 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, соответствующей действующим нормативам	ИД-1 ОПК-7 использует основные виды и содержание макетов производственной документации, связанных с профессиональной деятельностью. ИД-2 ОПК-7 демонстрирует умение обобщать информацию и заносить в бланки макетов в соответствии с действующими нормативами. ИД-3 ОПК-7 применяет навыки составления технической документации.	Навыки составления отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию
ОПК 8 Способен организовывать и контролировать рациональную безопасную профессиональную деятельность групп и коллектива работников.	ИД-1 ОПК-8 применяет на практике элементы производственного менеджмента. ИД-2 ОПК-8 обладает навыками управления персоналом в небольшом производственном подразделении. ИД-3 ОПК-8 использует возможности осуществления предпринимательской деятельности на вверенном объекте.	Навыки управления персоналом в небольшом производственном подразделении.
ОПК 9 Способен участвовать в реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ.	ИД-1 ОПК-9 демонстрирует знания форм и видов образовательной деятельности для организации занятий и научных исследований. ИД-2 ОПК-9 осуществляет самоконтроль индивидуальных показателей по организации педагогической деятельности. ИД-3 ОПК-9 демонстрирует навыки укрепления знаний и понятий, связанных с учебной и научной деятельностью.	Навыки укрепления знаний и понятий, связанных с учебной и научной деятельностью.
ОПК 10 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИД-1 ОПК-10 применяет на практике основные принципы современных информационных систем. ИД-2 ОПК-10 демонстрирует навыки применения современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности. ИД-3 ОПК-10 использует современные информационные технологии для решения задач	Навыки применения современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРАКТИКАНТА

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник производственной практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

Допускается проведение практики в составе специализированных, сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

1. Обязанности руководителя практики от университета:

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические рекомендации по прохождению практики.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;

- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;

- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;

- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

2. Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).
4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).
5. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем)
6. Список литературы.
7. Приложения (по необходимости).

6. ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Индивидуальное задание выдается студенту в соответствие с темой выпускной квалификационной работы.

7. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения практики студент представляет руководителю от кафедры следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:

- дневник производственной практики;
- отчет;
- отзыв руководителем практики от профильной организации или структурного подразделения СКФУ в случае, когда практика проводится на базе Университета.

Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации.

Объем текстового материала отчета преддипломной практики (без приложений) должен составлять 20-30 страниц машинописного текста, включая таблицы и рисунки, Объем текстового материала отчета

Графический материал используется как в тексте в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков и др., так и выносится на отдельные листы стандартного формата А4, которые включаются по усмотрению автора в виде приложений и располагаются после списка

использованных источников информации (библиографии). Объем приложений не ограничивается. Графический материал используется на защите отчета в качестве иллюстративного материала.

При необходимости выпускающая кафедра имеет право дополнить перечень предоставляемых студентом отчетных документов, что должно быть отражено в программе практики и методических рекомендациях для обучающихся по прохождению практики.

Дневник производственной практики включает:

- задание на практику;
- календарный план прохождения практики и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных практикантам;
- участие в производственно-технологической работе предприятия, краткое описание работы (при наличии);
- занятия, проводимые на практике;
- участие в экскурсиях;
- полученная рабочая профессия (при необходимости);
- анкета обучающегося по итогам практики.

8. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить общепрофессиональные (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10) компетенции.

При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что ее продолжительность в устном исполнении не превышает 15 минут. За это время необходимо охватить все значимые моменты за время работы. В письменном виде доклад, презентация занимают не более трех страниц.

При проверке задания, оцениваются:

- соответствие содержания отчета заданной тематике;
- последовательность и рациональность выполнения;
- точность расчетов.

При проверке отчета оцениваются:

- соблюдение требований по оформлению отчета.

При защите отчета оцениваются:

- содержание отчета;
- ответы студента на вопросы при защите;
- умение связать теорию с возможностями ее применения на практике.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание преддипломной практики освоено полностью, без пробелов, необходимые практические компетенции сформированы, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал, полученный во время прохождения практики, умеет увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе дополнительный материал, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание преддипломной практики освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание преддипломной практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на вопросы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Обучающиеся получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающемуся, имеющему

академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по практике не более двух раз. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются институтами, в соответствии с графиком пересдач.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением декана факультета в составе заместителя декана по учебной работе или заведующего кафедрой, руководителя практики и преподавателя кафедры. Для обучающихся, проходящих практику, промежуточная аттестация проводится в течение 2-х недель после окончания практики. Промежуточная аттестация по итогам практики, проходящей в летний период, в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре. Запрещается проводить аттестационные мероприятия во время каникул. Обучающиеся, не включенные в приказ о направлении на практику, не допускаются к промежуточной аттестации по итогам практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Рекомендуемая литература.

9.1.1. Перечень основной литературы:

1. Сафин, С.Г. Введение в нефтегазовое дело: учебное пособие / С.Г. Сафин; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова. - 2-е изд., пересмотр. и доп. - Архангельск: САФУ, 2015. - 159 с: схем, табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-01053-1;
2. Колпакова Н. В. Газоснабжение: учебное пособие / Н. В. Колпакова, А. С. Колпаков; [науч. ред. Н. П. Ширяева]; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург: Изд во Урал. ун-та, 2014. — 200 с. — ISBN 978-5-7996-1185-9.
3. Основы теории надежности: практикум: / авт.-сост.: Н. Ю. Землянушнова, А. А. Порохня. – Ставрополь: СКФУ, 2016. – 152 с.
4. Федорова Е. Б. Современное состояние и развитие мировой индустрии сжиженного природного газа: технологии и оборудование. – М.: РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина, 2011. - 159 с., ил.

9.1.2. Перечень дополнительной литературы

1. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) / В.В. Кукушкина. – Изд-во: ИНФРА-М, 2011. – 265с.

2. Щеглов Е.В. Методические принципы организации и планирования научных исследований студентов/ Щеглов Е.В., Козлов С.А., Максимов В.И.-М.: ФГОУ ВПО МГАВМиБ, 2010.-45 с.

3. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности "Правила безопасности в нефтяной и газовой промышленности"(с изменениями на 31 января 2023 года)

4. Шестерикова А.А. Метод повышения коэффициента продуктивности газовых скважин / А.А. Шестерикова, Р.Е. Шестерикова // Актуальные проблемы нефтегазовой отрасли Северо-Кавказского федерального округа: материалы VI ежегодной научно-практической конференции Северо-Кавказского федерального университета «Университетская наука – региону». – Ставрополь, 2018. – С. 272-276

5. Быков Л.И., Мустафин Ф.М., Рафиков С.К. и др. Типовые расчеты при сооружении и ремонте газонефтепроводов, под общ. ред. Быкова Л.И. – Спб: Недра, 2006;

6. Коршак А. А. Ресурсосберегающие методы и технологии транспорта и хранения нефти и нефтепродуктов. Уфа : ДизайнПолиграфСервис, 2006. 196 с.;

7. Федеральные нормы и правила в области промышленной безопасности «Правила безопасности в нефтяной и газовой промышленности» – М.: Закрытое акционерное общество «Научно-технический центр исследований проблем промышленной безопасности», 2013. – Вып. 8. 288 с. (редакция, действующая с 1 января 2017 года).

9.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

Методические указания по проведению преддипломной практики. – 2025 г. (Электронная версия).

9.1.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронный каталог фолиант СКФУ, <http://catalog.ncfu.ru/catalog/ncfu>;
2. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE», <http://biblioclub.ru>;
3. Электронная библиотека диссертаций РГБ, <http://diss.rsl.ru>;
4. Электронная библиотечная система «IPRbooks», <http://www.iprbookshop.ru>
5. Международная реферативная база данных, www.scopus.com.

ГОСТ Р 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (выдержка)

6 Подстрочная библиографическая ссылка

6.1 Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

³ Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144–251.

¹⁷ История Российской книжной палаты, 1917–1935. М., 2006.

или более подробно:

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. – 2-е изд. – М.: Проспект, 2006. – С. 305–412.

³ Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144–251.

¹⁷ История Российской книжной палаты, 1917–1935 / Р. А. Айгистов [и др.]. – М.: Рос. кн. палата, 2006. – 447 с. – ISBN 5-901202-22-8.

6.2 В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

6.2.1 Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе:

² Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – № 10. – С. 76–86.

или, если о данной статье говорится в тексте документа:

² Вопр. философии. 1992. № 10. С. 76–86.

6.2.2 Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес¹:

¹ Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса), см. 10.4.4.

² Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005–2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

² URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

6.3 При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для данной страницы документа.

Примеры библиографических ссылок

Подстрочные библиографические ссылки

⁵ Куницын В. Е., Терещенко Е. Д., Андреева Е. С. Радиотомография ионосферы. М.: Физматлит, 2007. С. 250–282.

³ Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С. И. Радцига. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.

¹ Березницкий С. В. Верования и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. – 2007. – № 1. – С. 67–75.

³ Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации»: утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. № 305; в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. № 639 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2005. – № 44, ст. 4563. – С. 12763–12793.

² Вестн. Моск. гос. ун-та им. Н. Э. Баумана. Сер.: Машиностроение. 2006. № 4. С. 107–111.

⁷ Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения – «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика»: [сайт]. URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 16.11.2007).

²³ URL: http://www.community.livejournal.com/musei_kino/424668.html

Библиографические ссылки на электронные ресурсы

Подстрочные

¹ Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. М.: Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

⁴ Кремлева С. О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU: всерос. виртуал. энцикл. М., 2005. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2005).

⁷ География: электрон. версия газ. 2001. № 15 (спец. вып.). URL: <http://geo.1september.ru/article.php?ID=200101502> (дата обращения: 13.03.2006).

¹² Ванюшин И. В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России: электрон. науч. журн. 2000. [Т. 3]. С. 263–272. URL: <http://zhurnal.apelarn.ru/articles/2000/019.pdf> (дата обращения: 06.05.2006).

Приложение Б

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет нефтегазовой инженерии

Кафедра разработки и эксплуатации нефтяных и газовых месторождений

Допущен к защите
«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой разработки
и эксплуатации нефтяных
и газовых месторождений,

(наименование кафедры, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики: учебная/производственная практика)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления
подготовки/специальность, направленность
(профиль)/специализация, форма обучения)

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от Университета,
звание, должность)

(подпись)

М.П.

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г.

1. Задание на практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____

(Ф.И.О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф.И.О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры разработки и эксплуатации
нефтяных и газовых месторождений (протокол от «__» _____ 20__ г. № __).

Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета

_____ «__» _____ 20__ г.

(подпись руководителя)

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

(подпись студента)

2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	(подпись и Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете) « ____ » _____ 20__ г.	(подпись и Ф.И.О. обучающегося) « ____ » _____ 20__ г.
по техники безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилам внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

4. Описание проведенной работы в период прохождения практики

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

ОТЗЫВ
руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом: _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента: _____

Заключение по итогам практики: _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации

Наименование организации _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентами навыков и умений _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.