**Министерство сельского хозяйства**

**и продовольствия Республики Беларусь**

**Учреждение образования**

**Белорусский государственный аграрный**

**Технический университет**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор БГАТУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Шило

 «\_\_30\_»\_\_\_\_03\_\_\_\_\_2020г.

Регистрационный № УД-\_1134/уч.

##### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Научно-производственной**

**для специальности 1-59 80 01 Охрана труда и эргономика**

Минск 2020

**СОСТАВИТЕЛИ:**

В.Г. Андруш, доцент кафедры управления охраной труда Учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет», кандидат технических наук;

Т.В. Молош,доцент кафедры управления охраной труда Учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет»,

С.А. Корчик, старший преподаватель кафедры управления охраной труда Учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет»

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

 Кафедра безопасности жизнедеятельности учреждения образования «Белорусская государственная ордена Октябрьской революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»;

В.И. Володкевич, заведующий лабораторией системы машин и технического обслуживания машинно-тракторного парка РУП «Научно – практический центр НАН Беларуси по механизации сельского хозяйства»

**Рекомендована к утверждению:**

Кафедрой управления охраной труда учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет»

(Протокол № от « » 2020 г.)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Андруш

Научно-методическим советом инженерно-технологического факультета учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет»

(Протокол № от « » 2020 г.)

Председатель НМС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Бренч

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет»

(Протокол № от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.)

Председатель НМС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Романюк

Нормоконтроль:

Начальник ЦНМ и УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.К. Ловкис

Директор библиотеки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.П. Драницына

Ответственный за научное редактирование и выпуск: \_\_\_\_\_\_\_В.Г.Андруш

**Пояснительная записка**

Программа практики по специальности 1-59 80 01 Охрана труда и эргономика разработана в соответствии с требованиями законодательства, образовательного стандарта ОСВО – 1- 74 06 07-2019, типовыми учебными планами, утвержденными 21.08.2018г, регистрационный № I 59-2-005/УД3; 05.04.2019г. регистрационный № I 59-2-001/УД.

Практика является обязательным компонентом при подготовке магистров в области охраны труда, организуется и проводится в учреждениях образования и в научных организациях. Практика представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность по закреплению профессиональных знаний в области научно-исследовательской или научно-педагогической деятельности и формированию практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы

***Цель практики* -** формирование компетенций для проведения научно-исследовательской работы и преподавательской деятельности, приобретение магистрами практических навыков и умений, необходимых в будущей профессиональной деятельности по получаемой специальности.

***Задачи практики:***

- закрепление, расширение и систематизация знаний магистра, освоившего содержание общеобразовательных программ высшего образования II ступени;

- развитие навыков исследования актуальных проблем;

- приобретение умений организации и проведения учебной и воспитательной работы;

- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействия активизации научно-педагогической деятельности магистров;

- формирование умений применения инновационных технологий;

- анализ существующих форм организации управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;

- разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;

- разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;

- подготовка материалов к магистерской диссертации.

***В результате прохождения практики магистр должен:***

 ***знать:***

- методику организации и проведения учебной, методической и воспитательной работы;

- методы планирования и проведения научных исследований состояния охраны труда

 - методологию технико-экономического обоснования инновационных проектов в профессиональной деятельности;

***уметь:***

 - подготовить и проводить учебные занятия в учреждениях среднего специального и высшего образования;

- руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- проводить патентный поиск, исследовать патентоспособность и показатели технического уровня средств технологического оснащения предприятия для оценки состояния охраны труда;

- разрабатывать научно-техническую документацию, оформлять научные отчеты;

- разрабатывать планы и программы организации инновационной деятельности, технико-экономического обоснования инновационных проектов в профессиональной деятельности.

В процессе практики по специальности 1 – 59 80 01 Охрана труда и эргономика у магистров должно обеспечиваться формирование следующих групп компетенций:

**Универсальных,** включающих**:**

***УК-1.*** Быть способным применять методы научного познания (анализ, сопоставление, систематизация, абстрагирование, моделирование, проверка достоверности данных, принятие решений и др.) в самостоятельной исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать инновационные идеи;

***УК-2***. Быть способным анализировать актуальность научного исследования, уметь корректно ставить задачи исследований, применять научно обоснованные техники планирования, владеть методиками обработки теоретических и практических исследований, корректно формулировать выводы обладать навыками ведения аргументированных дискуссий по научной и профессиональной проблематике.

***УК – 5.*** Обладать навыками использования современных информационных технологий для решения научно-исследовательских и инновационных задач.

**Углубленных профессиональных,** включающих:

***УПК – 1***. Разрабатывать направления развития системы управления охраной труда в организации на основе мониторинга изменений законодательства, современных достижений науки и передового опыта в области охраны труда.

***УПК – 3***. Проводить научные исследования и на их основе разрабатывать научно-обоснованные инженерно-психологические и эргономические требования и рекомендации к производственным системам.

**Специализированных,** включающих**:**

 ***СК-1.***  Владеть методами планирования эксперимента, математической статистики и анализа, применять полученные знания в научно-исследовательской работе.

 ***СК-4***. Быть способным осуществлять педагогическую деятельность в учреждениях образования, осваивать и внедрять эффективные образовательные и информационно - коммуникационные технологии, педагогические инновации;

***СК-5.*** Быть способным применять знания основных принципов инвестиционного проектирования и бизнес-планирования в условиях агропромышленного комплекса

***СК-9.*** Анализировать технологические процессы, проводить подбор оборудования с учетом обеспечения безопасных условий труда

Продолжительность практики составляет для дневной формы обучения и для заочной - 216 часов.

Организация, руководство и подведение итогов практики регламентируется Положением о порядке организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860, положением о практике студентов Учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет» утвержденным приказом ректора БГАТУ от 23.10.13 №323.

Формой подведения итогов практики является дифференцированный зачет.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Название темы | Количество часов |
| 1. Изучение методического обеспечения научно-исследовательской деятельности, подбор материала для разработки магистрантом инновационных решений по совершенствованию охраны труда в агропромышленном комплексе (в соответствии с темой магистерской диссертации) | 72 |
| 2. Изучение методического обеспечения проведения занятий по вопросам охраны труда | 36 |
| 3. Разработка предложений по внедрению результатов научных исследований, организации и совершенствованию учебного процесса по охране труда | 108 |
| Итого |  216 часов |

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

 Содержание практики для каждого магистранта определяется настоящей программой и индивидуальным заданием. Индивидуальное задание выдается руководителем практики в соответствии с темой магистерской диссертации.

Практика включает в себя:

- изучение образовательного стандарта специальности, учебного плана по одной из специальностей высшего образования первой ступени;

- изучение и разработку учебной программы по учебной дисциплине календарного учебно-производственного плана;

- изучение формы организации образовательной и научной деятельности в УВО;

- освоение проведения практических и лабораторных занятий со студентами по рекомендуемым темам учебных дисциплин;

- освоение проведения пробных лекций в студенческих аудиториях под контролем преподавателя по темам, связанным с научно-исследовательской работой магистранта;

- самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий;

- ознакомление с правилами ведения преподавателем отчетной документации;

- осуществление научно-методической обработки экспериментальных данных, анализ достоверности данных, проверка адекватности математической модели;

- освоение методами исследования и проведения экспериментальных работ и правилами использования исследовательского инструментария;

- изучение научно-теоретических подходов отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методов анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования;

- анализ возможности внедрения результатов научных исследований; оформление проведенного научного исследования в виде научного отчета по каждому этапу работы с использованием наглядных форм представления материала: схемы, таблицы, диаграммы, графики, рисунки;

- подготовку статей, заявок на получение патента на изобретение, гранта, участие в республиканском конкурсе научных работ и др.

**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Порядок организации и проведения практики по профилю специальности**

Практика по профилю специальности является обязательным компонентом учебного процесса, организуется и проводится в тесном взаимодействии с государственными органами и иными организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов.

Практика организуется на основании договоров, заключаемых с организациями Республики Беларусь, соответствующими профилю подготовки специалистов независимо от их собственности и подчиненности.

Основанием для прохождения практики является приказ ректора университета. Проект приказа готовится деканом факультета на основании предложений кафедры.

В университете общее руководство практикой осуществляет непосредственно руководитель практики от кафедры.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра управления охраной труда.

Университет организует проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает: своевременное (не позднее, чем за один месяц до начала практик) заключение договоров об организации практики согласно заключенным договорам с организациями; утверждение программ практики; проведение при необходимости медицинского осмотра магистров, направленных на практику, осуществление им выплат и возмещение расходов в соответствии с действующим в университете Положением; учебно-методическое руководство практикой; контроль за выполнением программы практики; анализ совместно с организациями результатов выполнения программы практики и подготовку предложений по совершенствованию ее организации.

Общее руководство практикой в организации возлагается на руководителя организации или иного уполномоченного им работника организации, которые осуществляют проведение практики в соответствии с действующим Положением и программой практики.

Непосредственное руководство практикой магистрантов на объекте, в структурном подразделении организации осуществляет опытный работник организации, который назначается приказом руководителя организации.

На магистрантов период практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации

Организация осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

– заключение договоров об организации практики магистров;

– издание приказа по организации о зачислении магистров на практику согласно договорам, об организации практики магистрантов;

– создание магистрантами необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;

– проведение инструктажа магистрантов по охране труда;

– привлечение магистрантов к работам, предусмотренным программой практики.

**Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике**

 В период прохождения практики магистрант выполняет индивидуальное задание, выданное руководителем практики. Тематика индивидуального задания определяется темой магистерской диссертации.

Во время прохождения практики магистрант под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает результаты в отчете о прохождении практики.

В отчете по практике представляются материалы по выполнению индивидуального задания.

Отчет должен быть подписан магистром, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики магистрантом.

Отчет составляется на основании конкретного фактического материала и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. Он должен содержать обязательные разделы, в соответствии с предлагаемой ниже структурой отчета. В каждом разделе необходимо дать обобщающее заключение, завершается отчет выводами и предложениями.

Руководитель практики от вуза:

– готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практики;

– совместно с кафедрой и факультетом постоянно ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики;

– осуществляет контроль за ходом практики, а также анализирует и обобщает ее результаты;

 – анализирует ежегодные отчеты о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет справку о качестве проведения практики в прошедшем году.

Факультет:

– информирует магистрантов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение их по организациям;

– организует проведение собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от вуза;

– организует проведение инструктажа магистрантов по охране труда;

– контролирует своевременность сдачи магистрами отчетной документации и дифференцированных зачетов после окончания практики;

– заслушивает отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на совете факультета и вносит предложения по совершенствованию процесса проведения практики магистрантов.

Кафедра:

– разрабатывает программу практики;

– знакомит магистрантов с целями, задачами и программами практики, представляет информацию об организациях, в которых будет проходить практика;

– готовит предложения о распределении магистрантов на практику по организациям;

– разрабатывает, по мере необходимости пересматривает, корректирует методические указания для магистрантов и руководителей практики от кафедры, формы отчетной документации;

– выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководству вуза и организации; после окончания практики организует принятие дифференцированных зачетов;

– анализирует выполнение программ практики, обсуждает итоги и в течение недели после заседания кафедры представляет руководителю практики от вуза выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета – отчеты о результатах проведения практики.

Обязанности магистранта при подготовке к практике и во время ее прохождения подробно изложены в приложении А.

Отчет должен составляться логически связно, полно, теоретически грамотно, иллюстрировано схемами, рисунками и т.п. дополнительными материалами. В нем следует отразить требуемый материал по всем разделам практики в соответствии с темой индивидуального задания.

Отчет должен составляться каждым магистрантом отдельно.

Отчет должен быть написан чернилами на одной стороне стандартного листа белой нелинованной бумаги формата А 4 (210х297). При использовании компьютерных средств текст набирается в программе Word шрифтом Times New Roman размером 14 pt через 1 интервал с выравниванием по ширине и автопереносом слов. Чертежи, рисунки и т.п. могут быть выполнены карандашом или при наличии соответствующего материала принимаются аккуратные ксерокопии.

Текст отчета должен быть разборчивым, грамотным и аккуратным, без помарок и исправлений. Допускаются мелкие аккуратные исправления. Представляется в сброшюрованном виде. Допускается листы не оформлять стандартными рамками. Каждый раздел желательно начинать с нового листа. При необходимости включения в состав отчета приложений, они приводятся в конце. Вид и характер приложений зависят от содержания. Нумерация листов текста отчета и приложений должна быть сквозная. Отчет составляется в объеме 10 -15 листов.

**Структура и содержание отчета**

Отчет должен содержать обязательные разделы в соответствии с прилагаемой структурой:

- титульный лист с названием, фамилией магистранта и подписями руководителей от организации и кафедры (приложение Б);

- реферат, отражающий основное содержание практики, краткое изложение поставленной перед магистрантом задачи, метод е решения и основные полученные результаты, сведения об объеме отчета;

- введение, в котором приводится общая характеристика организации;

- содержание основного материала в соответствии с содержанием практики;

- результаты выполнения индивидуального задания;

- заключение, в котором излагаются полученные в ходе практики результаты;

- библиографический список использованной при выполнении программы практики литературы;

- приложение к отчету (в случае необходимости).

**Подведение итогов практики**

После окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

При проведении дифференцированного зачета магистрант представляет отчет о выполнении программы практики в установленном виде.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время.

Отметка по практике учитывается при подведении итогов текущей аттестации магистранта.

Общие итоги проведения практики за год подводятся на совете университета и советах факультетов с участием (по возможности) представителей организаций.

Приложение А. Памятка магистранту

 **Памятка магистранту о порядке прохождения практики**

1. **Подготовка к практике**

Магистрант должен:

1. Явиться в назначенное время на кафедру для уточнения места и сроков прохождения практики.

Если магистрант самостоятельно определился с местом прохождения практики, то на кафедре он получает договор установленного образца в двух экземплярах. После оформления этого документа магистрант отправляется на предприятие для заключения договора. Один экземпляр договора необходимо предоставить на кафедру для оформления приказа на практику, другой – остается на предприятии.

Если магистрант не определился с местом практики самостоятельно или опоздал с оформлением договора к установленному кафедрой времени, то распределение мест практики и заключение договоров берет на себя кафедра.

1. Выяснить, кто из сотрудников кафедры будет руководить практикой.
2. Получить на кафедре программу.
3. Оформить направление на практику по установленному образцу. Получить и оформить командировочное удостоверение установленного образца.
4. На общем производственном собрании группы магистрантов (о котором сообщается заранее) пройти целевой инструктаж по охране труда с росписью в соответствующем журнале.
5. Получить консультацию у руководителя по всем вопросам организации и проведения практики (о порядке работы на практике; о ведении записей и порядке сбора материалов в соответствии с программой практики; о наиболее рациональных методах работы на рабочих местах; о технической литературе, с которой необходимо ознакомиться перед практикой и во время ее прохождения и т.п.).
6. Записать телефон кафедры и руководителя практики, оставить свои координаты для связи (мобильный, домашний телефон, адрес проживания).
7. **Обязанности магистрантов по прибытии на практику**
8. Явиться в установленные сроки на предприятие (организацию). В отделе кадров предприятия сдать направление на практику. Сделать необходимые отметки в командировочном удостоверении.
9. Получить соответствующий документ предприятия (удостоверение, пропуск) и пройти вводный инструктаж по охране труда с росписью в журнале.
10. Обязательно проконтролировать выход на предприятии приказа
(решение руководства) о принятии магистра на практику и назначении руководителя практики от предприятия (организации).
11. Явиться к руководителю практики от производства, ознакомить его с программой практики, уточнить план и задание в соответствии с условиями работы на данном предприятии. Договориться с руководителем практики о порядке, времени и месте получения необходимых консультаций.
12. Уточнить с руководителем практики конкретные рабочие места и основные обязанности, которые должны выполняться практикантом.
13. Пройти инструктаж на рабочем месте с росписью в журнале.
14. Получив указания руководителя практики от предприятия, магистрант приступает к выполнению ее программы. Магистрант, не выполнивший программу практики, к защите отчета не допускается.
15. Несвоевременная явка магистранта к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул.

**3. Обязанности магистранта во время прохождения практики**

1. Строго соблюдать наравне с постоянными работниками правила внутреннего распорядка, установленные на данном предприятии, а также в месте временного проживания (в общежитии).
2. Выполнять все указания руководителя практики от предприятия и руководителя практики от университета.
3. Полностью выполнить программу и индивидуальные задания, выданные руководителями практики.
4. Собрать необходимый материал для написания отчета.
5. Магистранту необходимо изучить комплекс вопросов, связанных непосредственно с программой практики.
6. По прибытии на предприятие (организацию) руководителя практики от университета (с целью контроля), представить ему материалы о проделанной работе, получить консультацию по всем вопросам практики и возможные дополнительные задания.
7. Принимать активное участие в общественной жизни предприятия
и оказывать необходимую помощь.

Приложение Б Форма титульного листа отчета по практике

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ**

**РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**Учреждение образования**

«**БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫй**

**ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Управление охраной труда»

**Отчет**

**по практике специальности 1-59 80 01 Охрана труда и эргономика**

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование предприятия)

Сроки прохождения практики с «\_\_\_» по «\_\_\_\_» 20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Составил магистрант\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)Руководитель практики:от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)От университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) |

Дифференцированная оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Минск 20\_\_ г.

**ЛИТЕРАТУРА**

***Основная***

1. Гончаренко, Л. П. Управление безопасностью : учебное пособие / Л. П. Гончаренко, Е. С. Куценко ; Российская экономическая академия им. Г. В. Плеханова. - Москва : КНОРУС, 2016. - 272 с.

2. Андруш, В. Г. Производственная безопасность в АПК. Практикум. В 2 ч. Ч. 1 : учебное пособие для студентов УВО по группе специальностей "Агроинженерия" / В. Г. Андруш, Т. В. Молош, О. В. Абметко; БГАТУ, Кафедра управления охраной труда. - Минск : БГАТУ, 2018. - 324 с.

3. Андруш, В. Г. Производственная безопасность в АПК. Лабораторный практикум : учебное пособие для студентов УВО по группе специальностей "Агроинженерия" / В. Г. Андруш, Т. П. Кот, О. В. Абметко; БГАТУ, Кафедра управления охраной труда. - Минск : БГАТУ, 2019. - 308 с.

4. Гусенцов, А. О. Основы оказания первой медицинской помощи / А. О. Гусенцов. – 2-е изд. – Минск : Амалфея, 2016. – 48 с.

5. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для прикладного бакалавриата: учебник для студентов вузов, обучающихся по широкому кругу направлений и специальностей / Н. Н. Карнаух. - Москва : Юрайт, 2015. - 381 с.

 ***Нормативно-правовые акты***

1. Об утверждении Положения о практике студентов, курсантов, слушателей : постановление Совета Министров Республики Беларусь, 03 июня 2010г., № 860 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 15.08.2017 г. // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2020.

2. СМК-СТУ-30.2.1-17. Стандарт университета. Система менеджмента качества. Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования. – Взамен СМК-СТУ-30.2.1-12 ; введ. 2017-04-03. – Минск : БГАТУ. - 41 с.

3. Положение о практике студентов : утв. приказом ректора БГАТУ, 18 октября 2013 г. – Минск, 2013. – 8 с.

* 1. СТБ 18001–2009. Системы управления охраной труда. Требования. Взамен СТБ 18001-2005; введ.2009-10-01.– Минск: Госстандарт, 2009.–18с.

5. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь. В 2 т. Т. 1 : Гл. 1-12 / А. В. Баранашник [и др.] ; под общ. ред. Л. И. Липень. - Минск : Амалфея, 2020. - 896 с.

6. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь. В 2 т. Т. 2 : Гл. 13-39 / А. В. Баранашник [и др.] ; под общ. ред. Л. И. Липень. - Минск : Амалфея, 2020. - 768 с.

7. Об охране труда : Закон Республики Беларусь, 23 июня 2008 г., № 356-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 12.07.2013 г. // КонсультантПлюс : Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2020.

1. Стандарты университета. Система менеджмента. Подготовка специалистов второй ступени высшего образования.
2. Об утверждении Положения о планировании и разработке мероприятий по охране труда : постановление Минтруда Республики Беларусь от 23.10.2000 №136/Нац.реестр правовых актов Республики Беларусь. - 2000 №113 - 8/4357.
3. О Концепции государственного управления охраной труда в Республике Беларусь: постановление Совета Министров Республики Беларусь, 16 августа 2005г., № 904 //Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2005. –№129. – 5/16410.
4. ТКП 473-2013. Система управления охраной труда и промышленной безопасностью. Основные положения. – Минск: УП «ПРОМСТАНДАРТ, 2013.–78с.
5. Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования.

13. Кодекс Республики Беларусь об образовании, 13 янв. 2011 г., № 243-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2011. – № 13. – 2/1795.

14. Государственная программа развития высшего образования на 2011-2015 гг.: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 1 июля. 2011 г., № 893 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2011. – № 79. – 5/34104.

15. Общегосударственный классификатор Республики Беларусь. Специальности и квалификации: ОКРБ 011-2009. ‑ Введ. 01.07.09. – Минск: М-во образования Респ. Беларусь: РИВШ, 2009. – 418 с.

16. Межгосударственный классификатор стандартов: МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001-96. ‑ Введ. 01.01.01. ‑ Минск: Госстандарт, 2001. – 86 с.

**Интернет-ресурсы**

 Интернет-источники и электронные ресурсы

1. Национальный фонд ТНПА [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://tnpa.by/>. – Дата доступа: 03.02.2020.

2. Нормативка.by : информационно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://normativka.by>. – Дата доступа: 03.02.2020.

3. Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.pravo.by](http://www.pravo.by/). – Дата доступа: 03.02.2020.

4. Электронная библиотека БГАТУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.bsatu.by/>. – Дата доступа: 03.02.2020.

5. Репозиторий БГАТУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rep.bsatu.by/>. – Дата доступа: 03.02.2020.