ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра екології, збалансованого природокористування та захисту довкілля

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання програми виробничої практики та написання звіту для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 101 Екологія

освітньо-професійна програма Екологія
галузь знань 10 Природничі науки
ступінь вищої освіти Бакалавр

Полтава − 2021

Методичні рекомендації до виконання програми виробничої практики та написання звіту для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Екологія спеціальності 101 Екологія.

Укладачі: гарант освітньо-професійної програми Екологія, доцент кафедри екології, збалансованого природокористування та захисту довкілля Тараненко А.О., професор кафедри екології, збалансованого природокористування та захисту довкілля Самойлік М.С.

Рецензент: доцент кафедри землеробства та агрохімії ім. В.І. Сазанова Тараненко С.В.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри екології, збалансованого природокористування та захисту довкілля, протокол «30» серпня 2021 року № 1

Схвалено та рекомендовано до видання науково-методичною радою факультету агротехнологій та екології спеціальності – Екологія, протокол від «30» серпня 2021 року № 1

ПДАА, 2021 рік

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ …….4

1. ПОЯСНЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ…….5
2. ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ …….6
3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ……7
4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗВІТУ …….8
5. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА…….8
6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ…….8
7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ……10

ДОДАТКИ……..11

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації до виробничої практики відповідають освітньо-професійній програмі Екологія підготовки здобувачів вищої освіти першого бакалаврського рівня для спеціальності 101 Екологія.

Виробнича практика є обов'язковою складовою професійної підготовки фахівців та освітнього процесу в Університеті

Виробнича практика проводиться у виробничих умовах з метою формування у майбутнього спеціаліста компетентностей для подальшої професійної діяльності та практичного досвіду у сфері екології; знань з екологічних аспектів господарської діяльності та вмінь щодо оцінки даного впливу.

Завдання виробничої практики: вміти оцінити природне середовище та екологічний стан атмосфери, літосфери і гідросфери в межах досліджуваного об'єкту; освоїти сучасні технології і виробничі процеси; зібрати та проаналізувати інформацію про вплив досліджуваного об'єкта на навколишнє середовище; досліджувати сучасну екологічну ситуацію району, площ зони впливу підприємств; збір фактичного матеріалу для виконання індивідуальних завдань.

Загальне керівництво практикою здійснює кафедра **екології, збалансованого природокористування та захисту довкілля.**

1. ПОЯСНЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Під час виробничої практики здобувач вищої освіти повинен описати наступні теми, базуючись на основі інформації, наданою базою практики.

Таблиця 2

Структура (тематичний план) виробничої практики

Назви теми	Кількість годин		
	усього	у тому числі	
		контактних	самостійної роботи
Тема 1. Загальні відомості про базу практики.	45	30	15
Тема 2. Характеристика природно-кліматичних умов бази практики.	45	30	15
Тема 3. Характеристика екологічної ситуації на підприємстві.	45	30	15
Тема 4. Система екологічного управління на базі практики.	45	30	15
Разом	**180**	**120**	**60**

Тривалість переддипломної практики визначається згідно з навчальним планом.

Студенти, які проходять переддипломну практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановчі збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;
- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- отримати індивідуальні завдання у керівника практики від кафедри;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися правил охорони праці на підприємстві (в установі, організації тощо);
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захисти його перед комісією.

Перед виїздом на практику випускова кафедра ознайомлює здобувачів із програмою практики та специфікою її проходження в тому або іншому районі, управлінні, інспекції, підприємстві, організації.

Перед початком роботи з виконання завдань практики, отриманих від кафедри, здобувач має ознайомитися зі своїми обов'язками, робочим місцем, де виконуватиме основну частину роботи, пройти вхідний інструктаж із техніки безпеки та інструктаж на робочому місці.

2. ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ

За результатами проходження виробничої практики студентом подається звіт з практики разом зі щоденником на кафедру для реєстрації та керівнику практики від кафедри – для перевірки та оцінювання.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Структура звіту з переддипломної практики:

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ

ЗМІСТ

ВСТУП

ТЕМА 1.

ТЕМА 2.

ТЕМА 3.

ТЕМА 4.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

***Короткий зміст окремих розділів має відповідати наступним вимогам*:**

ВСТУП *(1-2 стор.).* У вступі необхідно зазначити мету та завдання практики. Стислий опис методів, інструментів, використаних у період практики. Він повинен являти собою чітке введення до основних розділів. Тут відмічаються найважливіші особливості діяльності підприємства (установи), що було обране як база практики, а також пріоритетні завдання, які вирішувались здобувачем вищої освіти під час практики.

ТЕМА 1. *(1-2 стор.) З**агальні відомості про базу практики.***

Описується вид діяльності підприємства, його підпорядкованість, основна та супутня продукція виробництва, використання сировинних ресурсів, кількість персоналу, собівартість продукції, рентабельність, найближчі населені пункти тощо.

ТЕМА 2. *(1-2 стор.) Х**арактеристика природно-кліматичних умов бази практики.***

Надається аналіз місця розміщення, природно-кліматичних умов, геолого-гідрологічних умов, характеристика існуючого стану довкілля, соціально-економічні показники бази практики.

ТЕМА 3. *(1-2 стор.)* Х***арактеристика екологічної ситуації на підприємстві.***

Охарактеризувати основні технологічні процеси та об'єкти, що суттєво впливають на стан довкілля. Визначити кількість і склад твердих, рідких та газопилових викидів, скидів забруднюючи речовин, які потрапляють у природні екосистеми.

ТЕМА 4. *(1-2 стор.)* ***Система екологічного управління на базі практики.*** Охарактеризувати основні положення екологічної політики бази практики, описати нормативну базу екологічного управління бази практики, методи/технології реалізації екологічної політики на базі практики.

ВИСНОВКИ *(1-2 стор.).* У висновках наводять узагальнену інформації щодо проведеної роботи під час виробничої практики, інформативності отриманих даних.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ. Наводиться список літературних, інформаційних (можливо інтернет ресурсів) джерел, які були використані під час написання звіту. Список використаних джерел оформляється відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

ДОДАТКИ ***до звіту включають:*** матеріали, що характеризують роботу практиканта; допоміжні таблиці, фотографії, малюнки до окремих розділів.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт з виробничої практики оформляється у друкованому вигляді. Текст слід розташовувати, дотримуючись наступних розмірів полів: ліворуч – не менше 25 мм, зверху, та знизу – 20 мм, з правого боку – 10 мм. Для підготовки звіту використовується наукова, навчальна та нормативна література (довідники, підручники, навчальні посібники, статті із наукових джерел), інформація, що надана базою практики. Інформація також може бути отримана і з комп'ютерних мереж. Текст звіту може ілюструватись рисунками, схемами, графіками, діаграмами, таблицями тощо. Звіт починається з титульної сторінки за формою, наведеною в додатку А. Це перша сторінка звіту, яку включають до загальної нумерації сторінок, але не нумерують. За титульною сторінкою наводяться послідовно зміст, вступ, розділи в порядку подання, висновки, список використаних джерел, додатки. Звіт має бути виконаний та оформлений з додержанням вимог до наукової роботи (ДСТУ 3008-95 від 23.02.1995 р. «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура та правила оформлення»). Рекомендований обсяг звіту 10-15 друкованих сторінок (без списку використаних джерел, додатків). Список використаних джерел – 10-15. Звіт з виробничої практики перевіряється на відповідність вимогам академічної доброчесності за допомогою он-лайн ресурсів для перевірки тексту на ознаки плагіату.

.

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗВІТУ

Звіт з виробничої практики розглядається керівниками практики від виробництва і Університету. Звіт здається на випускну кафедру відразу після закінчення практики та має бути захищений згідно графіку, за наявності зауважень – доопрацьований протягом 10 днів після початку навчання.

Захист звіту студентом відбувається перед комісією, яка призначена наказом ректора Університету.

5. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА

Щоденник поряд із звітом про проходження практики вважається основним документом. Він засвідчує проходження практики і є підставою здобувачу вищої освіти про виконання програми практики.

Під час практики здобувач вищої освіти щоденно стисло записує в щоденник все, що ним виконано протягом дня згідно з програмою. Щоденники здобувачі отримують у керівника практики від випускної кафедри або роздруковують з додатку положення про практику (сайт Університету).

Не менше одного разу на тиждень практикант зобов'язаний подати щоденник керівнику від виробництва (господарства, установи) для огляду. Після закінчення практики здобувач вищої освіти повинен представити щоденник керівнику практики, що є представником виробництва (керівник установи) для огляду і написання відзиву-характеристики, яка підписується і завіряється печаткою. Без щоденника, заповненого згідно з вимогами, звіт не приймається до захисту.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Здобувач вищої освіти повинен подати керівнику практики від кафедри щоденник разом із звітом відразу після закінчення практики.

Звіт не допускається до здачі при наявності хоча б одного з таких недоліків: не заповнениий щоденник; відсутня характеристика керівника від бази практики на практиканта; порушені терміни здачі.

Керівником практики від кафедри нарахування балів здійснюється на підставі:

– оцінки результатів проходження практики студентом, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики;

– оцінки якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики;

– оцінки виконання інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

Комісія із захисту звітів з практики нараховує бали за підсумками презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Таблиця 1

Розподіл балів оцінювання виробничої практики здобувача вищої освіти

	Бали
Оцінка результатів роботи, подана у відгуку характеристиці керівника практики з боку бази проходження практики	**0-45**
Оцінка оформлення звіту, щоденника, зазначена у висновку викладача – керівника практики від кафедри	**0-25**
Оцінка захисту звіту та відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику	**0-30**
Всього	**100**

Підсумкова оцінка результатів проходження практик визначається за 100-бальною, 4-бальною шкалою та шкалою ЄКТС

Таблиця 2

Схема оцінювання

За 100-бальною шкалою	За 4-бальною шкалою (екзамен, диференційований залік)	Рейтинг ЄКТС
90-100	5 (відмінно)	A
82-89	4 (добре)	B
74-81		C
64-73	3 (задовільно)	D
60-63		E
35-59	2 (незадовільно)	FX

Критерії оцінювання практики.

Оцінка ***«відмінно»*** (90-100 балів) ставиться, якщо: - всі розділи звіту відповідають вимогам програми та змісту практики; - розділи звіту не містять смислових та професійних помилок; - звіт оформлено акуратно, з дотриманням чинних правил; - звіт здано та захищено своєчасно; - при захисті звіту на питання дано повні, чіткі та аргументовані відповіді.

Оцінка ***«добре»*** (74-89 балів) ставиться, якщо: - всі розділи звіту відповідають вимогам програми та змісту практики; - розділи звіту містять незначні смислові та не містять професійних помилок; - звіт оформлено акуратно, з дотриманням чинних правил, проте є декілька помилок; - звіт

здано та захищено своєчасно; - при захисті звіту на питання дано відповіді, але з деякими незначними помилками.

Оцінка ***«задовільно»*** (60-73 балів) ставиться, якщо: - розділи звіту відповідають вимогам програми та змісту виробничої практики, але є деякі відхилення від змісту; - розділи звіту містять смислові та професійні помилки; - звіт оформлено неакуратно, є декілька грубих помилок; - звіт здано та захищено з незначним запізненням; - при захисті звіту на питання дано нечіткі відповіді, з деякими помилками.

Оцінка ***«незадовільно»*** ***(***менше 59 балів) виставляється, якщо: - розділи звіту не відповідають вимогам програми та змісту практики; - розділи звіту містять грубі смислові та професійні помилки; - звіт оформлено дуже неакуратно, багато грубих помилок; - звіт здано та захищено зі значним запізненням; - при захисті звіту на питання не дано відповідей, які б дозволили оцінити рівень засвоєння матеріалу.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, круглих столах та інших заходах, а загальні підсумки – на вчених радах факультету та Університету.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин за рішенням декана факультету може бути надано право повторного проходження практики, що відображається у відповідному наказі ректора Університету. Студент, який за підсумками повторного проходження практики отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету як такий, що не виконав навчальний план. Після завершення переддипломної практики керівник практики від кафедри готує та подає завідувачу кафедри звіт за її підсумками.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Положення про організацію освітнього процесу https://www.pdaa.edu.ua/lib/docs/polozosvpros/polozosvpros.html
2. Освітньо-професійна програма спеціальності Екологія https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/3387/oppbakalavr101ekologiyann.pdf
3. Наскрізна програма практики https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/3387/naskriznaprogramapraktykybakalavry101.pdf
4. Положення про оцінювання результатів навчання ЗВО ПДАА https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/2371/polozhennyaproocinyuvannyarezultativnavchannyazdobuvachivvyyshchoyiosvityvpdaa.pdf

5. Положення про організацію практичної підготовки ЗВО ПДАА https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/2371/polozhennyaproorganizaciyupraktychnoyipidgotovkyzdobuvachivvyshchoyiosvitypdaa.pdf

ДОДАТОК А

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра екології збалансованого природокористування та захисту довкілля

З В І Т

з виробничої практики

здобувача вищої освіти 4 курсу 1 групи
СВО бакалавр
освітньо-професійної програми Екологія
спеціальності 101 Екологія

База практики:
_____
_____ району _____ області
Керівник практики від бази практики:
_____
Керівник практики від кафедри
_____
Захист звіту відбувся: _____ Оцінка:
за 4-бальною шкалою_____
за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС_____
Члени комісії: _____
_____

Полтава – 202_ року

Затверджено до друку науково-методичною радою, протокол № 1 від 30.08.2020 р.
Формат 60х90 1 /16. Папір офсетний (білий 70-80 г/м^2). Авт. арк. 2,52. Тираж 20 пр.
Гарнітура Times New Roman Cyr.
Друк – Полтава: «Копи-сервис»