

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Кафедра моніторингу довкілля та природокористування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної
роботи



Пантелеймонов А.В.

2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА
(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший / бакалавр
галузь знань 10 Природничі науки
(шифр і назва)
спеціальність 101 «Екологія»
(шифр і назва)
освітня програма Екологія
(шифр і назва)
спеціалізація _____
(шифр і назва)
вид дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)
факультет Каразінський навчально-науковий інститут екології

2020 / 2021 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою Навчально-наукового інституту екології

“31” серпня 2020 року, протокол №10

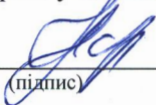
РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Гололобова О. О., кандидат с.-г. наук, доцент, доцент кафедри моніторингу довкілля та природокористування.

Програму схвалено на засіданні кафедри моніторингу довкілля та природокористування

Протокол від “31” серпня 2020 року №14

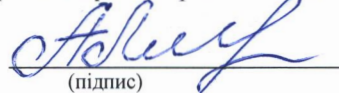
Завідувач кафедри моніторингу довкілля та природокористування


(підпис)

Максименко Н. В.
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньої програми «Екологія»
назва освітньої програми

Гарант освітньої програми першого рівня «Екологія» (бакалавр)

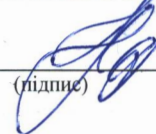

(підпис)

Лісняк А. А.
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією Навчально-наукового інституту екології

Протокол від “31” серпня 2020 року №10

Голова науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту екології


(підпис)

Максименко Н. В.
(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програму виробничої практики складена для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 101 «Екологія».

1. Опис виробничої практики

1.1. Мета виробничої практики. Метою виробничої практики є закріплення і поглиблення теоретичних знань, набутих студентами під час аудиторного навчання, формування виробничо-практичної компетентності екологів та її складових для майбутньої професійної діяльності.

1.2. Основні завдання виробничої практики. Виробнича практика передбачає виконання наступного завдання.

Вивчити:

- вплив різних джерел забруднень на екологічний стан природних компонентів досліджуваної території (характеристика джерел забруднення, екологічні дослідження геологічної структури та рельєфу як складових формування стану довкілля, екологічні оцінка кліматичних показників як фактора формування стану довкілля, екологічні дослідження водних об'єктів як складової довкілля, що зазнає впливу забруднення, екологічні дослідження ґрунтів, що знаходяться під впливом забруднення, екологічні дослідження флори та фауни що потерпають від забруднення);
- природно-територіальні та природно-антропогенні комплекси (ПТК і ПАК) як інтегральні показники екологічного стану території, що досліджується (дослідження природно-територіальних комплексів (ПТК), дослідження природно-антропогенних комплексів (ПАК)).
- Виконати експериментальну частину згідно індивідуального завдання;
- Провести аналіз та узагальнення результатів згідно напрямку дослідження,
- Зробити висновки та рекомендації стосовно об'єкта досліджень.

Набуті знання, навички та уміння студенти-екологи використовують при написанні випускних (кваліфікаційних) робіт, підготовці наукових доповідей, презентацій та статей за матеріалами власних досліджень.

1.3. Характеристика виробничої практики:

Кількість кредитів: 4. Загальна кількість годин: 120

Нормативний модуль. Семестр: 6. Вид контролю: залік

1.4. Заплановані результати практики (рівень знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики).

Виробничо-практична компетентність екологів передбачає загальноекологічну, хіміко-інструментально-аналітичну, системно-інструментально-інформаційну компетентності, які визначають професійні якості майбутніх екологів, їхні виробничу, комунікативну, інтелектуальну, емоційно-вольову, науково-дослідну, інструментально-аналітичну та соціально-особистісну здатності до майбутньої професійної діяльності.

Практика студентів-екологів передбачає безперервність та послідовність при одержанні необхідного обсягу практичних знань та умінь.

Структура проходження виробничої практики включає три етапи:

I етап (підготовчий): отримання завдання від керівника виробничої практики, розроблення плану виконання роботи згідно із завданням.

II етап (виконавчий): збір даних; ознайомлення та вивчення методик проведення; дослідження та аналіз екологічних проблем на підприємстві; проведення згідно із завданням польових, експедиційних, виїзних, хіміко-аналітичних робіт.

III етап (заклучний): оформлення результатів дослідження; представлення їх у формі звіту, доповідей та презентацій; розроблення висновків та рекомендацій стосовно об'єкта досліджень.

2. Зміст та організація проведення виробничої практики.

Виробнича практика студентів є етапом навчання, що проводиться на третьому курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду та збирання матеріалів для виконання дипломної роботи (проекту).

Практика студентів Університету проводиться на спеціальних базах практики, які забезпечують виконання робочої програми практики для відповідних рівнів вищої освіти, або в підрозділах Університету, що відповідають вимогам до баз практики.

3. Вимоги до баз виробничої практики.

Базами практики можуть бути підприємства та господарства, об'єкти ПЗФ, на яких створені умови для повного виконання програми практики.

Підприємства, установи, організації, які залучаються для проведення практики студентів, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (напрямам, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів. До керівництва практикою студентів від бази практики залучаються фахівці зі стажем роботи не менш ніж три роки;
- надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

Студенти можуть самостійно, за погодженням із керівником практики від кафедри (груповим керівником практики), підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

4. Індивідуальні завдання з практики.

Під час проходження практики кожний студент виконує індивідуальне завдання, яке повинно сприяти більш глибокому вивченню окремих природоохоронних питань і питань, пов'язаних з організацією та управлінням екологічною діяльністю виробництва. Індивідуальні завдання можуть включати:

- елементи наукових досліджень відповідно до програми науково-дослідної роботи студентів;
- питання удосконалення окремих технологічних процесів, що є джерелами впливу на навколишнє середовище;
- питання раціонального використання сировини і матеріалів на виробництві, питання відносно розробки ресурсо- та енергоощадних технологій, раціонального використання водних ресурсів;
- аналіз причин і наслідків виникнення екологічно негативних та аварійних ситуацій на виробництві.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри (груповим керівником) і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання має враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так і цілям та завданням програми практики. Індивідуальне завдання на практику видається студенту не пізніше, ніж за тиждень до початку практики. Тематика завдань повинна бути актуальною, мати практичну цінність як для певного виробництва, так і для студента-практиканта і переважно повинна бути узгодженою з темою дипломного проекту (роботи) студента.

При виконанні індивідуального завдання студенти можуть використовувати технічну літературу, загальну статистичну звітність підприємств, матеріали науково-дослідної роботи на виробництві, матеріали найкращого вітчизняного та закордонного досвіду з організації та управління діяльністю підприємств, а також результати власних досліджень.

5. Вимоги до звіту про виробничу практику.

До звітної документації практики відносяться:

щоденник практики;

звіт про проходження практики.

Щоденник є обов'язковим документом і заповнюється щоденно за встановленою формою.

Звіт з виробничої практики містить:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (при необхідності);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів, зокрема, вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Перелік умовних скорочень. Якщо у звіті вжита специфічна термінологія або маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік слід подати у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх розшифровку.

Вступ розкриває мету і головні завдання виробничої практики.

Основна частина звіту з виробничої практики складається з розділів та підрозділів, які повинні повністю відповідати змісту практики.

Висновки. У висновках необхідно послідовно, у тезисній формі, викласти узагальнені результати дослідження.

Список використаних джерел має містити всі інформаційні джерела, які були використані студентом у процесі підготовки звіту.

Додатки. На всі додатки мають бути зроблені обов'язкові посилання в основному тексті звіту.

5. Підбиття підсумків виробничої практики.

По закінченню практики керівник практики від кафедри у складі комісії приймає захист звітів студентів про практику, на підставі чого оцінює результати практики студентів.

Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри моніторингу довкілля та природокористування.

Керівник практики здає звіти студентів про практику на кафедру.

Керівник практики здає звіт до Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти.

6. Критерії оцінювання результатів виробничої практики.

Для оцінювання результатів виробничої практики використовуються такі критерії, зокрема:

- своєчасне прибуття студентів до місць практики, ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку на підприємстві і своїм графіком виходу на роботу, своєчасне документальне оформлення початку практики;
- обсяг виконання індивідуального завдання, передбаченого робочою програмою практики та вказівками її керівників;
- обробка зібраного матеріалу, його використання для звіту про практику;
- дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- відгук керівника від практики;
- наявність заповненого щоденника практики;

- змістовна частина звіту, його відповідність вимогам до звіту про виробничу практику;
- своєчасне виконання програми практики.

7. Методи контролю та схема нарахування балів.

Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті є декан факультету, який:

- контролює інформування студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним підбиттям підсумків, а також складання звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на вченій раді факультету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснює завідувач кафедри, який:

- погоджує тематику індивідуальних завдань студентів на практику;
- бере участь у проведенні установчих зборів студентів із питань практики та підсумкових конференцій за результатами практики;
- заслуховує звіти про практику та аналізує виконання програм практики на засіданнях кафедри.

Факультетський керівник практики:

- повідомляє студентів про порядок звітування з практики, критерії оцінювання та форми звітування.

Керівник практики від кафедри (груповий керівник практики):

- до початку практики проводить зі студентами, яких направлено на практику, інструктажі з безпеки життєдіяльності та охорони праці, оформлює відповідні документи;
- узгоджує із керівником практики від бази практики індивідуальні завдання на практику з урахуванням особливостей місця практики;
- видає студентам індивідуальні завдання на практику у строк, установлений Положенням;
- засвідчує відповідність баз практик критеріям її проведення;
- стежить за своєчасним прибуттям студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;
- інформує студентів про порядок подання звітів про практику;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії;
- здає звіти студентів про практику на кафедру.

Керівник практики від бази практики контролює:

- розподіл студентів за робочими місцями відповідно до графіку проходження практики;
- забезпечення і контроль дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики.
- виконання графіків проходження практики за структурними підрозділами підприємства;
- якість роботи студентів.

Керівник практики від бази практики складає на студентів-практикантів характеристику із відображенням виконання програми практики, якості професійних знань та умінь.

Схема нарахування балів.

Критерії оцінювання	Бали
Своєчасне прибуття до місця практики, документальне оформлення початку практики та повідомлення керівника практики від кафедри.	5
Обсяг виконання індивідуального завдання, передбаченого робочою програмою практики.	30
Обробка зібраного матеріалу, його використання для звіту про практику. Відповідність звіту вимогам до звіту про виробничу практику.	25
Відгук керівника від практики	20

Якість відображення проходження практики у щоденнику практики.	10
Своєчасне виконання програми, складання звіту та захист.	10

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру, %	Оцінка для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	не зараховано