

Міністерство освіти та науки України
Харківська державна зооветеринарна академія
Факультет біотехнології та природокористування
Кафедра прикладної біології, водних біоресурсів та
мисливського господарства ім. О.С. Тетришного

<p>“Погоджено” Декан факультету біотехнології та природокористування  О.В. Щербак “01” <u>липень</u> 2020</p>	<p>”Затверджено” Завідуючий відділом практики ХДЗВА  І.В. Фурда “11” <u>липень</u> 2020</p>
--	---

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

ступінь вищої освіти: бакалавр

галузь знань: **20** Аграрні науки та продовольство

спеціальність: **205** Лісове господарство

освітня програма: Мисливське господарство

2020

УДК 636.7.082.073

Робоча програма виробничої практики для студентів ОПП Мисливське господарство напрямку 205 „Лісове господарство”/ І.В. Гноєвий та ін. // Харківська державна зооветеринарна академія, кафедра прикладної біології, водних біоресурсів та мисливського господарства, ім. О.С. Тетришного - Х • РВВ ХДЗВА, 2020. - 15 с

Розроблено кафедрою прикладної біології, водних біоресурсів та мисливського господарства ім. О.С. Тетришного. Керівник робочої групи, доктор с-г наук,
професор Гноєвий І.В.

Обговорено та рекомендовано до затвердження на засіданні кафедри прикладної біології, водних біоресурсів та мисливського господарства ім. О.С. Тетришного
Протокол № 11 від 01 липня 2020 р.

Рецензент: Хруцький С.С., кандидат сільськогосподарських наук, доцент
кафедри прикладної екології ім. О.А. Колесова

Підписано до друку 2020 р. Формат 60*847. Ум. др. арк. - 0,58 Тираж 20
примірників І.В. Гноєвий
Видавництво РВВ ХДЗВА, 2020 р.

ВСТУП

Таблиця 1. Зміст виробничої практики

Кваліфікація	Кількість		Рік підготовки	Семестр	Оцінювання
	кредитів	годин			
бакалавр 205 Лісове господарство ОПП Мисливське господарство	4	120	4-й	VIII	диференційований залік

Практика студентів є невід’ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів в вищих навчальних закладах. Виробнича (професійна) практика включена в навчальний план підготовки фахівця лісо- і мисливствознавства. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно різних освітніх та кваліфікаційного рівня бакалавр.

Головним завданням практичного навчання студентів - реалізація придбаних теоретичних знань. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії - мисливствознавство – формування у них, на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Заключною ланкою практичної підготовки є переддипломна практика студентів, яка проводиться перед виконанням дипломної роботи. Під час цієї практики поглиблюється та закріплюються теоретичні знання з усіх випускаючих дисциплін навчального плану, збирається та аналізується фактичний матеріал для виконання дипломної роботи.

Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється випускною кафедрою.

Виробничу практику студенти проходять на IV курсі. Тривалість практики 9 тижнів. На підготовку та захист матеріалів практики виділено два тижні. Учбово-методичне керівництво виробничою практикою здійснюють кафедри, що формують та завершують підготовку мисливствознавця. Основною формою організації праці є індивідуальна робота кожного студента.

В період проходження практики студент веде щоденник, в якому записує результати виконаної роботи. Матеріали щоденника використовуються для складання звіту про практику. Виконує програмні завдання та збирає матеріали для дипломної роботи. Впроваджує кафедральні наукові розробки, визначає їх економічну ефективність.

Організація і керівництво практики.

Бази практики. Від вибору місця проходження практики в значній мірі залежить успіх виконання завдань, поставлених перед практикантом

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є поглиблення і закріплення знань та практичних навичок із організації та ведення лісомисливського господарства і підготовка студентів до самостійної роботи у виробничій сфері лісомисливської галузі.

Завданнями виробничої практики є:

- поглиблення і закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок роботи у лісомисливських господарствах різних форм власності;
- засвоєння сучасних методів, форм організації та ведення лісомисливського господарства з визначенням заходів щодо охорони, раціонального використання, відтворення мисливських тварин, збереження та поліпшення стану мисливських угідь, а також узгодження господарських заходів у лісовому та мисливському господарствах;
- адаптація студентів до конкретних виробничих умовах, оволодіння професійним досвідом та підготовка майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності;
- оволодіння технологічними схемами, установками й устаткуванням щодо захисту, охорони та використання лісомисливських ресурсів;
- набуття необхідних умінь, навичок і досвіду практичної роботи за фахом на базі конкретного суб'єкта господарювання;
- оволодіння методами і прийомами системного аналізу, планування, прогнозування і регулювання економічних, технологічних ознайомлення з науково-дослідною, інноваційною, маркетинговою, менеджерською діяльністю підприємств лісомисливської галузі;
- та екологічних показників діяльності лісомисливських підприємств.

За підсумками виробничої практики студент повинен **знати**:

- цілі, предмет діяльності та складові елементи сучасного підприємства лісомисливської галузі;
- сучасні методи ведення лісового і мисливського господарств;
- основні напрями сучасних наукових досліджень у лісомисливській галузі;
- основні обов'язки та принципи роботи мисливствознавця господарства;
- форми та методи організації господарчої діяльності підприємства лісомисливської галузі;
- основи управлінського обстеження підприємства, стратегію, принципи і методи управління ресурсами диких тварин;
- техніку безпеки на підприємстві;
- сучасні вимоги до оформлення документації лісомисливських господарств.

За підсумками виробничої практики студент повинен **уміти**:

- підбирати методи і методики ведення лісомисливського господарства, які забезпечують режим охорони, раціональне використання, відтворення мисливських тварин, збереження та поліпшення стану угідь і підвищення якості продукції мисливства та мисливського господарства;
- самостійно керувати науково-господарськими процесами організаційно-виробничої діяльності підприємств лісомисливського спрямування, враховуючи їхній природничий та кадровий потенціал;
- розробляти та застосовувати різні методи попередження втрат дичини під час

- лісогосподарських робіт, в агроценозах і на транспортних магістралях;
- виявляти переваги та недоліки в організації управління лісомисливським підприємством та персоналом, розробляти пропозиції щодо його вдосконалення;
- проводити збір наукового матеріалу;
- обробляти, аналізувати та інтерпретувати результати досліджень; розв'язувати прикладні задачі засобами програмного забезпечення.
- складати звіти про виконану роботу, аналізувати і надавати оцінку діяльності мисливського господарства.

2 КОМПЕТЕНТНОСТІ

Під час практичної підготовки у здобувачів вищої освіти формуються компетентності у відповідності до ОПП Мисливське господарство спеціальності 205 Лісове господарство:

1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

3. Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності.

4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

6. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професії, її соціальної значущості, виявлення до майбутньої професії стійкого інтересу.

8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, набуття навичок та формування суджень з наукових, соціальних та інших проблем.

10. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

11. Навички здійснення безпечної діяльності.

12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

13. Уміння користуватися Законами і нормативно-правовими документами України.

14. Здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально, відповідально, свідомо, гуманно.

3 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст і структура практичної підготовки визначається освітньо-професійною програмою, навчальним планом спеціальності, наскрізною програмою практики відповідно до «Положення про проведення практики студентів Харківської державної зооветеринарної академії».

Змістом виробничої практики є безпосередня участь студентів у виробничому процесі лісомисливських підприємств. Ця робота виконується студентами

відповідно до програми практики та календарного графіка, розроблених кафедрою, із метою поглиблення знань, отриманих під час теоретичного навчання, набуття практичних навичок з організації виробничо-господарських заходів та управлінського процесу на підприємствах лісомисливської галузі.

Програма практики :

Вид практики: виробнича (професійна, переддипломна) практика. Відповідальні кафедри:

1. Прикладної біології, водних біоресурсів та мисливського господарства ім. О.С. Тертишного;
2. Прикладної екології ім. О.А. Колесова;
3. Біотехнології ім. акад. Ф.І. Осташка

Бази практики: Лісомисливські підприємства різних форм власності, кінологічні центри. Термін проходження практики: 8 тижнів (січень - березень). Термін оформлення звітної документації: 2 тижні.

Термін захисту звіту: На протязі 10 днів семестру, що починається після практики. Дипломне проектування оформлення дипломної роботи: 4 тижні.

Студенти направляються в базові господарства (підприємства). Вони також проходять практику на інших об'єктах в зоні розташування базового підприємства. З базами (підприємствами, організаціями, установами різних форм власності) ХДЗВА укладає договори на її проведення за встановленою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вони можуть визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Розподіл студентів на практику проводиться академією з урахуванням замовлень на підготовку спеціалістів і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

Вийжджаючи на практику студенти отримують посвідчення на відрядження та індивідуальні завдання керівника практикою.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівництво академії. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики (завідуючий відділом практики).

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр. Практика складається з таких етапів:

- ознайомлення зі структурою та виробничою діяльністю підприємства;
- безпосередньої участі у виробничо-господарській діяльності підприємства;
- збирання матеріалів для основної частини кваліфікаційної роботи бакалавра;
- камеральної обробки відомчих матеріалів та даних польових досліджень;
- оформлення індивідуального завдання та звіту з проходження практики.

Програма виробничої практики бакалаврів передбачає ознайомлення студентів із роботою підприємства відповідно до розробленого плану та окресленого кола питань (табл. 2).

Таблиця 2 - Програма виробничої практики здобувачів вищої освіти бакалавра ОПП «Мисливське господарство» спеціальності 205 «Лісове господарство»

№ з/п	Назва теми	Питання для вивчення
1.	Загальна характеристика підприємства	Місцезнаходження підприємства (бази практики), дата створення, мета, завдання, підпорядкованість, спрямованість (виробнича або природоохоронна), сфери діяльності тощо. Стисла фізико-географічна й економічна характеристика території, на якій розташовується підприємство. Організаційно-виробнича і управлінська структура, організаційно-правова основа діяльності підприємства.
№ з/п	Назва теми	Питання для вивчення
2.	Екологічна оцінка підприємства	Оцінка стану мисливських угідь (лісових насаджень та нелісових угідь).
3.	Економічна оцінка та організація підприємства	Характеристика ефективності роботи підприємства. Комплексна оцінка стану підприємства через застосування визначеної системи показників. Організація управління персоналом: системи мотивації персоналу на підприємстві; аналіз ефективності застосування тих чи інших форм оплати праці, показників для виміру ефективності роботи персоналу. Характеристика системи планування господарських заходів. Оцінка підходів щодо прийняття управлінських рішень на підприємстві. Аналіз необхідності та потенційних результатів застосування інноваційних технологій у виробничо-господарській діяльності мисливського підприємства.

СТРУКТУРА ВИПУСКНОЇ РОБОТИ

1. Вступ
 - 1.1. Актуальність теми
 - 1.2. Мета і задачі роботи
2. Стан проблеми (огляд літератури)
3. Паспорт господарства та план господарства (характеристика об'єкту)
4. Схеми розташування території та лісомисливських об'єктів, кормових майданчиків, вольєр, інше.
5. Характеристика і використання диких тварин
6. Аналіз біотехнологій і біотехнії.
7. Організація і управління
8. Економіка. Собівартість і прибутковість виробництва
10. Екологічні заходи
11. Охорона праці
12. Висновки і пропозиції
13. Список використаних літературних джерел

Формування програми виробничої практики здійснюється за погодженням із керівником практики від кафедри, опираючись на розроблену методику випускної роботи, виходячи з особливостей діяльності підприємства – бази практики, доступності необхідної інформації та теми кваліфікаційної роботи бакалавра.

Також під час практики студенти повинні зібрати та опрацювати матеріали з таких питань:

- стан умов, безпека праці і система управління охороною праці на підприємствах лісомисливської галузі;
- методи оцінки ефективності заходів з охорони праці на підприємствах лісомисливської галузі;
- санітарно-гігієнічна характеристика виробничих умов і заходи попередження травматизму та профзахворювань на підприємствах лісомисливської галузі.

У звіті з проходження виробничої практики доцільно відокремити розділі «Охорона праці» (обсяг 3-5 сторінок) у якому доцільно навести аналіз роботи служби охорони праці на підприємстві (базі практики), а саме: організація навчання, інструктажів і перевірки знань з охорони праці; проведення паспортизації робочих місць; забезпечення працівників правилами, стандартами, положеннями, інструкціями; участь у розслідуванні нещасних випадків на підприємстві на аналіз їх причин і заподіяної шкоди; організація контролю проходження медоглядів працівників; прийоми пропаганди безпечних і нешкідливих умов праці.

4 БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика може проводитися на базі виробничих, науково-виробничих, комерційних та природоохоронних структур, які займаються проблемами охорони довкілля, відтворення та раціонального використання природних ресурсів (на власній базі, у полі, на польових станціях, виробничих полігонах, природоохоронних територіях, у лісових і мисливських господарствах із використанням їхньої матеріальної бази).

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються між академією і підприємствами. Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики. Для цього він надає заяву на ім'я декана факультету та лист-клопотання від бази практики (складається у довільній формі), з обґрунтуванням необхідності проходження практики на певній базі. У разі погодження, керівник практики від факультету, спільно із завідувачем навчально-виробничої практики ХДЗВА, готує проект індивідуального договору для студента.

При наявності вакантних посад на підприємствах (базах практики), які збігаються з переліком посад у кваліфікаційній характеристиці з підготовки бакалавра, рекомендується об'єднувати проходження практики з роботою на цих посадах. При цьому студент повинен повністю виконати програму практики оформити всі необхідні документи в строки відповідно до навчального плану.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідно Положенню про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Харківської державної зооветеринарної академії керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснюється двосторонньо: керівником практики від кафедри та керівником практики з боку бази практики.

Перед початком практики керівник контролює підготовленість баз практики, забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідні документи (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема випускної роботи, методичні рекомендації написання випускної роботи, наукові розробки кафедр).

Повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі.

У тісному контакті з керівником практики від бази забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою.

Контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.

Контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку.

У складі комісії приймає диференційовані заліки з практики.

Від бази практики для забезпечення її проведення залучаються штатні працівники підприємств, організацій та установ із вищою освітою та такі, які обіймають посади відповідного фаху.

Керівник практики від підприємства:

- готує проект наказу щодо зарахування студентів на практику;
- організовує робочі місця студентам-практикантам та знайомить студентів з організацією роботи;
- проводить екскурсію та інструктаж із техніки безпеки на підприємстві;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та правил безпеки;
- складає графік проходження студентами практики;
- керує роботою студентів із метою своєчасного та повного виконання програми практики;
- консулює студентів із питань програми практики та надає допомогу в одержанні необхідної інформації;
- веде облік роботи студентів, яка фіксується в щоденнику з практики, перевіряє звіт, складає письмовий відгук на їхню роботу з визначенням оцінки. Якщо оцінка позитивна - ставить підпис на титульному аркуші. Підпис засвідчується печаткою підприємства.

6 ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ

Студенту, який відправляється на виробничу практику, на зборах надаються необхідні документи (направлення на базу практики, щоденник практики тощо). Після прибуття на місце практики студент зобов'язаний прийти до відділу кадрів підприємства (організації) і подати направлення на практику.

Під час проходження практики студенти зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо

- оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
 - у певному обсязі всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
 - вивчити і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
 - нести відповідальність за виконану роботу;
 - впроваджувати нові ефективні розробки кафедр;
 - вести щоденник обліку виконаної роботи;
 - своєчасно скласти диференційований залік з практики.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Керівник практики разом із студентом складає індивідуальну програму проходження практики. Перед практикою студента знайомлять зі змістом практики, видають індивідуальні завдання і проводять інструктаж із техніки безпеки і складання звіту.

Усі завдання мають індивідуальний характер, конкретизуються та уточнюються керівником практики від підприємства залежно від поставлених завдань.

Під час практики студенти відвідують наукові конференції, семінари, що проводяться на місці практики.

Студент самостійно, але за погодження з керівником практики:

- вивчає структуру та характер діяльності підприємства, структуру його загального та природоохоронного менеджменту;
- знайомиться з основними законодавчими і нормативними документами та матеріалами, що регулюють діяльність підприємства - бази практики;
- працює з виробничими документами та підзаконними актами щодо ведення підприємства - бази практики;
- відвідує екскурсії, де знайомиться з територією господарства, збирає матеріал (під час спостережень у природі). Екскурсії проводяться з метою надання бакалаврам уяви про базу практики, її структуру, взаємодію окремих підрозділів, діючу систему керування, природні комплекси господарства, антропогенний вплив на них;
- під наглядом керівника від бази практики виконує функції керівника певного підрозділу підприємства;
- складає план проведення полювання, облікових робіт, проведення біотехнічних заходів та інших мисливсько-господарських заходів (відповідно до нагальних потреб господарства);
- під наглядом керівника від бази практики керує проведенням полювання, дотриманням техніки безпеки мисливцями і фахівцями господарства, проведенням облікових робіт, виконанням біотехнічних заходів запланованих у господарстві;
- узагальнює отримані матеріали та оформлює звіт.

Друга частина практики полягає в самостійному збиранні необхідного матеріалу для написання випускної кваліфікаційної роботи бакалавра, виконання індивідуального завдання, вирішення поставленого завдання. На основі отриманих

даних студент готує звіт, який у роздрукованому вигляді подає керівнику для ознайомлення, перевірки та співбесіди.

Складання заліку з практики підводяться під час підсумкової конференції, на якій відбувається захист звітів із проходження виробничої практики.

Студенти, які виконали всі завдання згідно з програмою практики, оформили відповідно до вимог щоденник, індивідуальне завдання, звіт, отримують залік в останній день практики.

Процедура ліквідації академічної заборгованості з виробничої практики регламентується Положеннями:

- про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ХДЗВА;
- про організацію освітнього процесу у ХДЗВА;
- про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ХДЗВА.

8 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальним планом передбачається робота студента над конкретною темою. Індивідуальний план проходження практики складається керівником практики. Студент заздалегідь знайомиться з темою майбутньої роботи, методикою написання випускної роботи та планом її виконання. Залежно від поставленого завдання студент працює під керівництвом керівника практики, а також консультується з приводу виконання конкретних навчальних завдань, методики постановки досліджень тощо у наукового керівника, викладачів кафедри та зі співробітниками баз практик.

До індивідуального завдання практики входить освоєння спеціальних методів дослідження та реферування літератури за певною темою (робота з джерелами наукової літератури у бібліотечному фонді ХДЗВА, мережі Інтернет, тощо).

Отримані в ході виконання індивідуального завдання результати будуть в подальшому використані для підготовки кваліфікаційної роботи бакалавра.

За час проходження виробничої практики студенти мають виконати наступні завдання відповідно до вибраної теми, яку обирає самостійно та погоджує її з керівником практики.

Орієнтовні теми індивідуального завдання.

Степовий бабак - об'єкт полювання і перспективи його проживання в агроценозах та зоокультурі

Вдосконалення лісорослинного районування

Дослідження особливостей поведінки та утримання вовка

Біотехнологічний моніторинг процесу доместикації дикого європейського кабана в Україні

Вимоги та правила оформлення індивідуального завдання

Для набуття студентами під час практики умінь та навичок самостійного вирішення виробничих, природоохоронних, наукових та організаційних завдань видається індивідуальне завдання.

Виконання індивідуального завдання є одним із важливих елементів практичної підготовки, що активізує діяльність студентів, розвиває самостійність та розширює їхній світогляд, сприяє поглибленому вивченню окремих процесів,

пов'язаних з оцінкою стану мисливських угідь, удосконаленням управління популяціями диких тварин, системою управління підприємствами мисливської галузі.

Вибір теми індивідуального завдання визначається особливостями бази практики, видом роботи, яку виконує студент під час виробничої практики, та з урахуванням теми кваліфікаційної роботи бакалавра; погоджується із керівниками від кафедри і підприємства (бази практики) та науковим керівником кваліфікаційної роботи бакалавра.

Завдання виконується студентом, відповідно до його здібностей та бажань, а також конкретних можливостей та умов підприємства, програми практики та її тривалості. Зміст індивідуального завдання може конкретизуватися й уточнюватися керівниками від кафедри та базового підприємства впродовж практики. Тематикою індивідуальних завдань може бути вивчення новітніх досягнень і розробок у сфері мисливського господарства для подальшого використання у виробничому процесі та науково-дослідній роботі студентів. Етапи роботи над виконанням індивідуальних завдань повинні відображатися в щоденнику з практики.

Індивідуальне завдання виконується студентом особисто у вигляді реферату, який складається з титульної сторінки, змісту, основної частини, переліку використаних джерел. У рефераті слід детально описати процес вирішування поставлених завдань відповідно розробленого індивідуального плану проходження виробничої практики.

9 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Правила ведення щоденника практики

Щоденник разом із звітом є основним документом, що засвідчує проходження практики. Щоденник обов'язково підписується керівниками установи, господарства та завіряється печаткою з відміткою про прибуття та вибуття студента з господарства.

Під час практики студент щоденно стисло і акуратно записує в щоденник особливості виконання програми практики.

Не менше одного разу на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник керівникові від виробництва на підпис.

Після закінчення практики щоденник подається керівникові практики від підприємства для перегляду, оцінки та написання відгуку-характеристики, яка підписується та завіряється печаткою.

Після закінчення практики студент подає щоденник (разом із звітом про проходження практики та індивідуальним завданням) на кафедру для перевірки керівником практики від вишу.

У випадках, коли через несприятливі погодні умови виконання програми практики в повному обсязі неможливе, практикант виконує інші роботи, передбачені програмою практики: працює з матеріалами про діяльність господарства за минулі роки, бухгалтерською документацією та іншими відомчими матеріалами, які потрібні для написання звіту про практику.

Вимоги до звіту

Структурними елементами звіту є титульна сторінка, вступ, загальна частина,

висновки, перелік використаних джерел, додатки (за необхідністю).

У вступі визначаються мета, завдання, час та місце проведення практики, наводяться планові та фактичні показники розподілу часу на практиці.

Загальна частина включає ряд питань щодо організаційно-господарської та еколого-просвітницької роботи та заходів з охорони довкілля. Використовуючи відомчі матеріали та таблиці баз даних та нормативно-довідкової інформації, проводять оцінку стану мисливських угідь господарства, продуктивності та освоєння мисливських ресурсів тощо.

Оформлені звіт, щоденник, індивідуальне завдання разом із висновками керівників про виконання програми практики подається на кафедру для презентації та захисту. Підписи у звіті й щоденнику практики завіряються підписом керівника практики.

10 ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ У ХДЗВА

Контроль знань і умінь студентів з дисципліни здійснюють згідно положень кредитно-модульної системи організації навчального процесу, прийнятої в академії

Основні положення:

Кількість балів, отримана студентом при оцінюванні поточної успішності з навчальної практики, співвідноситься з оцінками за національною шкалою та шкалою **ECTS** відповідно до таблиці 3.

Табл.3. Шкала оцінювання

<i>100-бальна шкала</i>	Оцінка за національною шкалою	Визначення	Оцінка за шкалою ECTS
90 -100	відмінно	Відмінно - відмінна відповідь, виконання роботи лише з незначною кількістю помилок	A
82 - 89	добре	Дуже добре - вище середнього рівня з кількома помилками	B
74 - 81		Добре - в загальному правильна відповідь, робота з певною кількістю грубих помилок	C
64 - 73	задовільно	Задовільно - непогано, але зі великою кількістю недоліків	D
60 - 63		Достатньо - відповідь, робота задовольняє мінімальні критерії	E
35- 59	незадовільно	Незадовільно з можливістю повторного складання	FX
0-34		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

Шкала оцінювання усної відповіді

20-бальна шкала	Інтуїтивний аналог оцінювання	Оцінка за національною шкалою - Визначення	Оцінка за шкалою ECTS
20	5+	Відмінно - відмінна відповідь, виконання роботи без помилок чи зауважень, прояв креативного мислення.	A
19	5	Відмінно - відмінна відповідь, виконання роботи з однією непринциповою помилкою	A
18	5 -	Відмінно - відмінна відповідь, виконання роботи з незначною кількістю помилок	A
17	4+	Дуже добре - вище середнього рівня з кількома помилками при розумінні суті питання	B
16	4	Добре - в загальному правильна відповідь, робота з кількома помилками	C
15	4 -	Добре - в загальному правильна відповідь, робота з певною кількістю грубих помилок	C
14	3+	Задовільно - непогано, але зі великою кількістю недоліків	D
13	3	Достатньо - непогано, але наявна велика кількість суттєвих недоліків	D
12	3 -	Достатньо - відповідь, робота задовольняє лише найменші критерії	E

Шкала оцінювання відповідності змісту матеріалу самостійної роботи

Шкала, бали	Визначення
10	Повна відповідність змісту і достатній обсяг
8	Достатня відповідність змісту і достатній обсяг
6	Мінімально задовільна відповідність змісту і обсягу

Накопичення балів за модуль складанням (максимум 100 балів)

Поточне оцінювання	Оцінювання тестів	Оцінювання самостійної роботи	
визначається викладачем	чітко регламентується	визначається викладачем	
до 20 балів	до 50 балів	до 30 балів	
		до 10 балів	до 20 балів
Шкала оцінювання відповіді	50 тестів: 1 прав. відповідь - 1 бал 25 тестів: 1 прав. відпов. - 2 бали	Відповідність матеріалу (див. табл. 4)	Захист - шкала оцінювання усної відповіді
<i>ПРИКЛАД</i>			
12	44	8	14

Приклад»: 12+44 +8+14=78 балів. Добре «С».

Під час проходження практики студентами використовується система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та усєї програми практики.

Поточний контроль здійснюють керівники практики від підприємства та кафедри на місцях, спостерігаючи за роботою студента та періодично перевіряючи щоденник та матеріал зібраний для звіту. Керівники проводять контроль за відвідуванням баз практики, дотриманням студентами режиму роботи, а також проходженням практики відповідно до встановленого графіка. При наявності в керівників зауважень (пропуски без поважних причин, погане виконання завдань адміністрації підприємства, відсутність записів у щоденнику та ін.) робляться відповідні записи в щоденнику із вказаними строками усунення зазначених недоліків, або вживаються інші більш суворі заходи.

Формою підсумкового контролю з практики є залік. До заліку допускаються студенти, які:

- повністю виконали програму практики;
- подали письмовий звіт за встановленою формою (підписаний керівником від бази практики) та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства - бази практики;
- подали правильно заповнений щоденник із відмітками про дати прибуття в господарство і вибуття з нього, завіреними печаткою підприємства, і відгуком підприємства про роботу студента під час проходження практики.

Після проведення практики керівник складає звіт про виконання програми практики в трьох примірниках - один передається в навчально-методичний відділ, другий - у деканат, третій - залишається на кафедрі. У звіті повинні висвітлюватись такі питання:

- завдання, місце та час проведення наукової практики;
- умови і особливості проходження практики;
- набуті навички та вміння;
- дотримання студентами правил із техніки безпеки;
- ступінь і якість виконання завдань практики.

Підсумковий контроль проводиться на заключному етапі практики. У виробничій характеристиці відображаються питання, виконані студентом відповідно до програми практики, ставлення до роботи, засвоєння виробничих навичок зі спеціальності, стосунки з колективом, особиста участь у суспільно-громадському житті та ін.

Презентація та захист звіту проводиться публічно на підсумковій конференції, оцінюється комісією, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики та викладачі кафедри.

При оцінюванні роботи студента на практиці враховується характеристика надана керівником практики від підприємства. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка. Для оцінювання знань використовують національну чотирибальну шкалу та стобальну шкалу оцінювання ECTS. Згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів обидві оцінки

можуть бути переведені у відповідну систему за шкалою (табл. 2).

Підсумки виробничої практики підводяться на підсумковій конференції у формі заліку. Підсумкова оцінка визначається шляхом переведу керівником сумарного балу з виробничої практики у традиційну академічну оцінку національної шкали та шкали ECTS.

Диференційована оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. Оцінка за практику вноситься до залікової відомості та залікової книжки студента за підписами членів комісії.

Ліквідація заборгованості з практики, а також складання заліків студентами, які не з'явилися на залік своєчасно, проводяться з дозволу декана факультету.

Результати проведення практики обговорюються на засіданні кафедри безпосередньо після закінчення практики або на початку наступного семестру. На факультеті проводиться науково-методична конференція з виробничої практики, з метою підбиття підсумків, окреслення шляхів її удосконалення, що сприяє широкому ознайомленню студентів та викладачів із технічними та науковими досягненнями, поширює досвід проведення та керівництва практикою.

11 ЛІТЕРАТУРА

Законодавча база України

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19.10>
3. Закон України про тваринний світ (Відомості Верховної Ради України, 2002, № 14).
4. Закон України про мисливське господарство та полювання (відомості Верховної Ради України, 2000, № 18)
5. Постанова Кабінету Міністрів від 29.04.2015 № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (із змінами).
6. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010. – Київ : «Соцінформ», 2010.
7. Лісовий Кодекс України : за станом на 8 лютого 2006 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3852-12>
8. Закон України “Про охорону навколишнього природного середовища” від 25.06.1991р.№ 1264
- 9.Закон України “Про захист тварин від жорстокого поводження” від 21.02.2006р. № 3447-IV
10. Закон України “Про рибу, інші водні живі ресурси та харчову продукцію з них” від 6 лютого 2003 р. № 486-IV

Мисливствознавство

1. Кузнецов Б. А. Биотехнические мероприятия в охотничьем хозяйстве. - М.: Лесная промышленность, 1974.
2. Тюлин В.В., Злобин Б.Д., Бородин П.Л. и др. Проблемы биотехнии и дичеразведения охотничьих животных. - Киров, Изд. ВНИИОЗ, 1989.

3. Злобин Б.Д. Подкормка охотничьих животных. М.: Агропромиздат, 1985.
4. Карелов А.М., Никольский А.А., Семкин С.Т. и др. Учебная книга промыслового охотника. Кн. 2: Организация и технология охотничьего промысла с основами товароведения охотничьей продукции. - М.: Агропромиздат, 1990.
5. Денисов А., Казаченко В. И др. Все об охоте: Практические советы. - К.: Книга-сервис; Х.: Евроекспресс, 1997.
6. Страховский Е.В. и др. Организация охотничьего хозяйства. - М.: Агропромиздат, 1985.
7. Григор'єв О.Я., Гноєвий І.В. Довідник з годівлі тварин в умовах штучно створеного середовища. Харків. Видавництво ФОП Бровін О.В. 2020. 212 с (Харківська державна зооветеринарна академія).
8. Євтушевський М.Н. Плямистий олень в Україні та за її межами. Київ. Видавничий дім «ЕКО-інформ»2009. 192 с.
9. Євтушевський М.Н. Мисливські тварини в Україні на волі та в вольєрах. Черкаси. Видавництво Вертикаль. 2012. 376 с
10. Глушков В.М., Гранов Н.Н., Макаров В.Н. и др. Акклиматизация и биотехния в системе управления популяциями охотничьих животных. –Киров, 2001. -204 с.
11. Чесноков Н.И. Дикие животные меняют адреса. –М.: Мысль, 1989. -219 с.
12. Литус И.Е. Акклиматизация диких животных. –К.: Урожай, 1986. -192 с.

Лісове господарство

1. Горшенин Н. М., Швиденко А. Й. Лесоводство. – Львов: Вища школа, 1977. – 302 с.
2. Мелехов И. С. Лесоведение. – М.: Лесная промышленность, 1980. – 408 с.
3. Мелехов И. С. Лесоводство. Учебник для вузов. – М.: Агропромиздат, 1989. – 302 с.
4. Соломаха Н.Г., Мажула О.С., Фучило Я.Д. Інтродукція видів роду Pinus L. у лівобережному Степу України. Київ. Видавництво ФОП Ямчинський О.В. 2020. 259 с.
5. Свириденко В. Є., Бабіч О. Г., Киричок Л. С. Лісівництво. Підручник. – К.: Арістей, 2008. 543 с.
6. Свириденко В. Є. Лісівництво. Підручник. – К.: Арістей, 2007. 391 с.
7. Нестеров В. Г. Общее лесоводство. – М.-Л.: Гослесбумиздат, 1954. – 656 с.
8. Погребняк П. С. Общее лесоводство, 2-е пререработанное изд. М.: Колос, 1968. – 440 с.
9. Погребняк П. С. Основы лесной типологии, 2-е испр. и доп. изд. – К.: АН УССР, 1955. – 455 с.
10. Сабан Я. А. Экология горных лесов. – М.: Лесн. пром-сть, 1982. – 168 с.

Корисні посилання

1. Інструкція з проектування, технічного приймання, обліку та оцінки якості лісокультурних об'єктів: затверджено наказом Державного комітету лісового

господарства України від 19.08.2010 р. № 260:
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1046-10>.

2. Лісовий кодекс України: станом на 1 січня 2015 р.:
<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3852-12>.
3. Правила відтворення лісів: затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 1.03.2007 р. № 303: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/303-2007-n>.
4. Правила охорони праці для працівників лісового господарства та лісової промисловості: затверджено Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 13.07.2005 р. № 119:
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1084-05>.
5. Правила рубок головного користування: затверджено Наказом Державного комітету лісового господарства України від 23.12.2009 р. № 364:
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0085-10>.
6. Санітарні правила в лісах України: Постанова Кабінету Міністрів України від 27.07.1995 р. № 555 (в редакції постанови КМ України від 26 жовтня 2016 р. № 756): <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/555-95-%D0%BF>.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ У ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ

Офіційними каналами зв'язку бакалаврів із керівниками практик при дистанційній формі проведення виробничої практики є: СЕНЗ ХДЗВА Moodle, Viber, Zoom.

На установчій конференції керівники практики визначають засоби комунікації; форми та графіку консультацій в дистанційному режимі; форми і методи поточної та підсумкової атестації; знайомлять студента зі змістом практики, проводять інструктаж із техніки безпеки і складання звіту, разом із студентом складають індивідуальну програму проходження практики.

Керівник практики від ЗВО:

- забезпечує розміщення СЕНЗ ХДЗВА Moodle усіх необхідні навчально-методичні матеріали до виробничої практики, необхідні робочі документи з практики для роботи студентів у форматі online;
- організовує доступний формат проведення консультацій з практики;
- забезпечує своєчасне надання студентам методичних рекомендацій і необхідних документів для виконання програми практика (індивідуального завдання, оформлення щоденника і звіту практики);
- проводить консультації з практики та веде облік виконаної роботи в журналі СЕНЗ ХДЗВА Moodle.

Керівник від бази практики **ЗА МОЖЛИВІСТЮ** надає необхідні відомчі матеріали, або online доступ до них; приймає участь у поточних консультаціях з практики.

Студенти зобов'язані:

- чітко дотримуватись графіку та формату спілкування з керівником практики;
- від керівника практики отримати індивідуальне завдання та консультації щодо оформлення всіх необхідних робочих документів та звітної документації з виробничої практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та рекомендації керівника практики;
- по закінченню практики прийняти участь у підсумковій конференції з виробничої практики.