



Міністерство освіти і науки України
**ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет лісового господарства,
деревооброблювальних технологій та
землевпорядкування**

**Кафедра лісових культур, меліорацій та садово-
паркового господарства**

Пастернак В.П., Біла Ю.М., Назаренко В.В., Суска А.А.,
Діденко М.М., Швиденко І.М., Гармаш А.В., Познякова С.І.,
Булат А.Г., Величко О.Б., Распопіна С.П., Карпець Ю.В.,
Горошко В.В., Кравченко Л.І.

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Методичні вказівки до організації та проходження

Для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної та заочної форми навчання за спеціальністю
Н4 (205) Лісове господарство

Харків – 2025

Міністерство освіти і науки України
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет лісового господарства, деревооброблювальних технологій та
землевпорядкування
Кафедра лісових культур, меліорацій та садово-паркового господарства

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА
Методичні вказівки до організації та проходження
Для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної та заочної форми навчання за спеціальністю
Н4 (205) Лісове господарство

Затверджено
рішенням навчально-
методичної комісії факультету
лісового господарства,
деревооброблювальних
технологій та
землевпорядкування
Протокол № 9
від 21 квітня 2025 р.

Харків 2025

Схвалено на засіданні кафедри
лісових культур, меліорацій та садово-паркового господарства
Протокол № 10 від 14 квітня 2025 р.

Рецензенти:

М.В. Шевченко, д-р с.-г. наук, професор, завідувач кафедри землеробства та гербології ім. О.М. Можейка Державного біотехнологічного університету;

С.І. Миклуш, д-р с.-г. наук, професор кафедри лісової таксації та лісовпорядкування Національного лісотехнічного університету України.

В 48 Виробнича практика: методичні вказівки до організації та проходження для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності Н4 «Лісове господарство» / ДБТУ; уклад.: В.П. Пастернак, Ю.М. Біла, В.В. Назаренко, А.А. Суска, М.М. Діденко, І.М. Швиденко, А.В. Гармаш, С.І. Познякова, А.Г. Булат, О.Б. Величко, С.П. Распопіна, Ю.В. Карпець, В.В. Горошко, Л.І. Кравченко – Харків, 2025. – 25 с.

Методичні вказівки до організації та проходження виробничої практики здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності Н4 (205) «Лісове господарство» підготовлено колективом авторів кафедр лісових культур, меліорацій та садово-паркового господарства і лісівництва та мисливського господарства ДБТУ.

В навчальному виданні наведено основні етапи, зміст та обсяги виробничої практики, подано рекомендації зі збору фактичного матеріалу для написання звіту. Наведено критерії оцінювання результатів виробничої практики.

Видання призначене здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності Н4 (205) Лісове господарство.

У період проходження практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок та професійних якостей фахівця.

УДК 630:378.147.091.33-027.22](072)

Відповідальний за випуск: В.П. Пастернак, д-р. с.-г. наук, проф.

© Пастернак В. П., Біла Ю. М., Назаренко В. В., Суска А.А.,
Діденко М.М., Швиденко І.М., Гармаш А.В., Познякова С.І.,
Булат А.Г., Величко О.Б., Распопіна С.П.,
Карпець Ю.В., Горошко В.В., Кравченко Л.І. 2025
© ДБТУ, 2025

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Організація і керівництво практикою	5
1.1. Мета і завдання виробничої практики.....	5
1.2. Місце проходження практики.....	6
1.3. Права і обов'язки практиканта.....	7
1.4 Керівництво практикою.....	7
2. Програма та зміст виробничої практики	9
2.1. Вивчення основних напрямків діяльності	9
2.2. Оформлення звіту з практики	12
2.3. Оформлення щоденника та характеристика практиканта.....	13
3. Підведення підсумків практики.....	14
Джерела інформації.....	16
ДОДАТКИ.....	17

ВСТУП

Виробнича практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності Н4 (205) «Лісове господарство» здійснюється після опанування комплексу освітніх компонентів професійної підготовки, які передбачені навчальним планом освітньо-професійної програми, дає змогу виявити рівень засвоєння здобувачами теоретичних знань, набутих вмінь та практичних навичок, здатність до самостійної роботи в обраній професії.

Зміст практики визначається освітньо-професійною програмою і навчальним планом спеціальності відповідно до Положення про практичне навчання здобувачів вищої освіти Державного біотехнологічного університету (від 30 червня 2023 р., Протокол № 10).

Основною метою практики є набуття здобувачами навичок практичної і організаторської роботи в умовах виробництва, закріплення одержаних теоретичних знань і застосування їх у виробничому процесі. Здобувач повинен правильно орієнтуватися у природно-історичних, виробничо-господарських і економічних умовах конкретного господарства, ознайомитись з громадсько-політичним життям підприємства і отримати навички громадської і культурно-масової роботи.

Виробнича практика є важливою частиною навчального процесу і одним із етапів підготовки фахівців. Вона є обов'язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачам вищої освіти. Для забезпечення практики здобувачів вищої освіти університет встановлює форми і методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами, що здатні створити умови для реалізації програми практики.

1. Організація і керівництво практикою

1.1. Мета і завдання виробничої практики

Метою проходження виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань і набуття необхідних практичних навичок у сфері лісового господарства із застосуванням новітніх технологій, аналіз даних з урахуванням регіональних особливостей для забезпечення сталого розвитку та екологічної безпеки.

Мету, завдання та особливості практики визначають відповідно до Стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня освіти ступеня вищої освіти – бакалавр галузі знань – 20 Аграрні науки та продовольство спеціальності – 205 Лісове господарство.

Головне завдання практики – це ознайомлення з інформаційно-довідковими матеріалами базового підприємства та набуття практичних навичок з проектування і розробки технологічних процесів.

В результаті проходження комплексної виробничої практики у здобувачів повинні сформуватися загальні (ЗК) та спеціальні (фахові) (ФК) компетентності

ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професії.

ЗК 8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 10. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

ЗК 11. Навички здійснення безпечної діяльності.

ФК 1. Здатність застосовувати знання і уміння лісівничої науки й практичний досвід ведення лісового господарства.

ФК 2. Здатність проводити лісівничі вимірювання та дослідження.

ФК 3. Здатність використовувати знання й практичні для аналізу біологічних явищ і процесів, біометричної обробки дослідних даних та їх математичного моделювання.

ФК 4. Здатність аналізувати стан дерев, лісостанів, особливості їх росту і розвитку на основі вивчення дослідних даних, літературних джерел та нормативно-довідкових матеріалів.

ФК 5. Здатність вирішувати поставлені завдання зі створення насаджень, їх вирощування та формування на основі вивчення літературних та нормативних джерел передового виробничого досвіду.

ФК 6. Здатність вибрати типове обладнання та інструменти для вирішення сформульованого завдання, а також оцінити економічну ефективність його виконання.

ФК 7. Здатність вирішувати поставлені завдання з інвентаризації лісів, оцінювати лісові ресурси та продукцію.

ФК 11. Здатність планувати й реалізовувати ефективні заходи з організації господарства, підвищення продуктивності насаджень та їх біологічної стійкості, ощадливого, на екологічних засадах, використання лісових ресурсів.

ФК 12. Екологічні мислення і свідомість, ставлення до природи як унікальної цінності, що забезпечує умови проживання людства, особиста відповідальність за стан довкілля на місцевому регіональному, національному і глобальному рівнях.

Програмними результатами навчання є:

5. Розуміти і застосовувати особливості процесів росту і розвитку лісових насаджень, теорії та принципи ведення лісового і мисливського господарства для вирішення завдань професійної діяльності.

6. Здійснювати підбір і використання необхідного обладнання, інструментів для організації виробничого процесу з урахуванням екологічних, технічних та технологічних можливостей.

7. Застосовувати законодавчі акти, нормативно-довідкові матеріали, організаційно-управлінську документацію з організації та ведення лісового і мисливського господарства, знання з економіки та права для забезпечення ефективної виробничої діяльності.

10. Аналізувати результати досліджень лісівничо-таксаційних показників дерев, деревостанів, їх продуктивності, стану насаджень та довкілля, стану мисливських тварин та їх кормової бази.

11. Оцінювати значимість отриманих результатів досліджень дерев, деревостанів, насаджень, лісових масивів і стану довкілля, стану мисливських тварин та їх кормової бази і робити аргументовані висновки.

12. Інтегрувати та удосконалювати виробничі процеси ведення лісового господарства відповідно до чинних вимог.

1.2. Місце проходження практики

Виробнича практика проводиться на передових підприємствах лісового господарства. Місцем практики можуть слугувати: Національні природні парки, надлісництва, лісництва, лісовпорядні партії, експедиції та дослідницькі центри.

Практикант при виконанні програми займає ті або інші робочі місця не більше того часу, який відведено робочим календарним планом проходження практики. Бажано, щоб практикант не менше 50 % часу брав безпосередню участь у виробничому процесі.

Головним критерієм при виборі бази практики є наявність договору співпраці між університетом та підприємством, установою, організацією. Для цього здобувачам перед початком практики, в деканаті/на кафедрі надають перелік потенційних місць проходження, відповідно до діючих договорів. Здобувач вправі самостійно обрати базу практики з наданого переліку, якщо цього не зроблено, то керівник практики від університету робить самостійно розподіл, узгоджуючи його із завідувачем кафедри та деканатом.

Після видання наказу в університеті на проходження виробничої практики, здобувачі перед виїздом на практику повинні отримати в деканаті направлення, в якому зазначено період проходження та керівник практики від університету.

1.3. Права і обов'язки практиканта

Перед виїздом на практику здобувач зобов'язаний одержати в деканаті відповідні документи і своєчасно виїхати на місце виробничої практики. По прибутті слід з'явитися до керівника підприємства для визначення місця і призначення відповідальної особи за проходження практики. Далі здобувач разом з керівником практики від виробництва складають календарний план проходження практики, керуючись даною програмою (розділ 2) і виробничою програмою підприємства. Під час проходження практики здобувач зобов'язаний:

- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватись чинних на підприємстві правила внутрішнього розпорядку;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними працівниками;
- вести щоденник, фіксувати зміст і результати виконаних робіт;
- подати керівнику практики від виробництва звіт про виконання програми практики.

1.4. Керівництво практикою

Керівництво практикою здійснюється університетом і підприємством (філією, відокремленим підрозділом), в якому здобувач проходить виробничу практику.

Керівник практики від університету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виїздом здобувачів на практику (інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки тощо);
- відповідає за науково-методичне забезпечення практики відповідно до навчального плану і затвердженої програми;
- бере участь у роботі комісії з прийому звітів з практики;
- надає звіт про проходження здобувачами практики і пропозиції з її удосконалення.

На підприємстві відповідальність за організацію практики покладається на керівника (директора, начальника експедиції). Безпосереднє керівництво практикою може здійснюватися інженерами, лісничими, таксаторами, науковими співробітниками та іншими висококваліфікованими спеціалістами.

Підприємства, які є базами практик:

- організовують практику здобувачів відповідно до даної програми;
- надають місця практики, забезпечують можливості для якісного її проходження;

- створюють необхідні умови для одержання практикантами в період проходження практики знань з проведення лісогосподарських заходів, організації праці;
- погоджують з університетом календарні графіки проходження практики;
- залучають практикантів до виконання поточних лісогосподарських робіт відповідно до кваліфікації практикантів за взаємною домовленістю після проведення необхідних інструктажів;
- надають практикантам можливість користуватися наявною літературою, технічною та іншою документацією;
- проводять обов'язкові інструктажі з охорони праці та техніки безпеки (первинний і на робочих місцях) з оформленням встановленої документації, за необхідності проводять навчання безпечним методам роботи;
- забезпечують і контролюють дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку, в тому числі часу початку і закінчення роботи;
- забезпечують, у разі необхідності, безоплатним тимчасовим житлом;
- наказом керівника підприємства на практиканта можуть накладатися стягнення у разі порушення правил внутрішнього розпорядку з повідомленням керівництву університету;
- несуть повну відповідальність за результати порушення правил «Техніки безпеки» практикантами;
- контролюють ведення щоденників, підготовку звітів і складають на практикантів виробничі характеристики, що містять дані про відношення їх до роботи та рівень знань,. Перевірка щоденника і звіту фіксується підписом керівника практики.

2. Програма та зміст виробничої практики

Виробнича практика для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності Н4 (205) «Лісове господарство» проводиться на третьому році підготовки (VI семестр) протягом шести тижнів, загальним обсягом 180 годин / 6 кредитів ЄКТС. Під час проходження практики здобувачі повинні ознайомитися з основними програмними питаннями, зібрати необхідні матеріали для написання звіту, вести щоденник, брати участь у виробничих процесах дотримуючись правил внутрішнього розпорядку та техніки безпеки.

2.1. Вивчення основних напрямків діяльності

Під час проходження практики необхідно ознайомитися з структурою підприємства і його виробничою діяльністю з питань: організації та економіки виробництва; лісовпорядкування і лісової таксації; лісівництва; лісових культур; лісових і гідротехнічних меліорацій; лісоексплуатації; лісозахисту і охорони довкілля; лісової пірології; механізації лісогосподарських робіт (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Орієнтовний зміст робіт на практиці

Орієнтовний зміст роботи	Матеріали для вивчення
Прибуття на підприємство, установу, організацію, оформлення документів.	
Проходження вступного і первинного інструктажів з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки. Організація охорони праці на підприємстві	Інструкції з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, посадові інструкції
Ознайомлення з організацією підприємства, установи, організації, структурними підрозділами та загальною характеристикою (підпорядкованість, сфера діяльності (виробнича, природоохоронна, наукова тощо). Фізико-географічна та економічна характеристика території, організаційно-виробнича і управлінська структура тощо.	Проект організації і розвитку підприємства, установи, організації.
Аналіз лісового фонду (характеристика лісорослинних умов, поділ лісів на категорії, лісистість, стан та динаміка земель лісогосподарського призначення).	Проект організації і розвитку. Матеріали лісовпорядкування. Матеріали лісового кадастру.
Встановлення основних економічних характеристики підприємства. Опрацювання планів підприємства та його виконання, місячні та річні звіти підприємства, установи, організації. Ознайомитися з відповідною документацією.	Проект організації і розвитку. Виробничо-фінансовий план. Наряди-акти на виконання робіт. Звіт про виконання виробничого плану по лісовому господарству (10-ЛГ)

Орієнтовний зміст роботи	Матеріали для вивчення
Вивчення порядку оформлення документів зі спеціального використання лісових ресурсів. Відведення лісосік і оформлення їх у натурі. Огляд місця рубки. Очищення місць рубок. Організаційно-технічні елементи рубок головного користування. Контроль за проведенням рубок. Приймання робіт і заготовленої лісопродукції. Електронний облік деревини. Оформлення документів та відпуск лісопродукції.	Документи для оформлення лісорубного квитка (відомість чергової лісосіки; польова перелікова відомість; переліково-оцінювальна відомість; план лісосіки; копія таксаційного опису ділянки, що проектується під рубку; акт обліку природного поновлення). Документи лісництва з рубок. Карта технологічного процесу розроблення лісосіки. Акт огляду місць використання лісових ресурсів. Звіт про рух лісопродукції. Норми виробітку на лісогосподарські роботи
Вивчення лісокультурної справи. Наявність лісонасінневих ділянок та лісонасінневих плантацій, їх опис. Попереднє обстеження об'єктів перед заготівлею насіння, оцінка плодоношення. Технологія заготівлі та переробки лісонасінневої сировини. Зберігання плодів і насіння. Характеристика лісорозсадника, агротехніка вирощування сіянців і саджанців. Механізація робіт. Технічне приймання виконаних робіт в посівному і шкільному відділеннях лісорозсадника. Лісокультурний фонд лісництва. Способи, методи і технологія вирощування лісових культур. Організація праці під час підготовки ґрунту, садіння та догляду за лісовими культурами. Обстеження лісокультурних площ, складання проекту лісових культур. Технічне приймання виконаних лісокультурних робіт. Інвентаризація та атестація лісових культур. Переведення культур у вкриті лісовою рослинністю землі	Характеристика насаджень, у яких проводять заготівлю насіння. Паспорти лісонасінневих ділянок, плюсових дерев. Документація на лісове насіння. Організаційно-господарський план лісорозсадника. Книга лісового розсадника. Проект лісових культур. Книга лісових культур. Дані про наявність та технічний стан техніки.
Організація лісопатологічного нагляду. Інвентаризація осередків небезпечних шкідників і хвороб лісу. Проведення заходів з лісозахисту (обпилювання, обприскування, ґрунтові розкопки, вибирання свіжозаражених дерев та ін.). Вивчення проекту протипожежних заходів	Документація лісництва з лісозахисту. Повідомлення про погіршення санітарного стану лісу і акт перевірки наземної сигналізації про появу шкідників, хвороб і пошкоджень лісу. План проведення санітарно-

Орієнтовний зміст роботи	Матеріали для вивчення
лісництва і лісового оперативно-мобілізаційного плану протипожежних заходів. Ознайомлення з посадовими обов'язками працівників лісової охорони. Робота лісової охорони з виявлення та гасіння пожеж. Організація охорони лісу від лісопорушень.	оздоровчих заходів. Акт про лісову пожежу. Журнал реєстрації протоколів та постанов по справах про адміністративні правопорушення вимог лісового законодавства Звіт про відтворення та захист лісів. Відомість протипожежних заходів за останній рік
Практична робота зі спеціальності у певних сферах діяльності: рубки головного користування; рубки формування та оздоровлення лісів; лісонасіннева справа; лісові розсадники; лісові культури і лісомеліорація; лісозахист; охорона лісу; лісобаготівлі та переробка деревини; лісові побічні користування (за наявності); мисливство, економічна оцінка та організація підприємства; тощо.	Типові норми виробітку на лісгосподарські роботи. Документація з побічних користувань лісом
Аналіз зібраних матеріалів, оформлення звіту та щоденнику практики.	Методичні вказівки з виробничої практики.

Матеріали слід подати за останні два роки. За умови проходження практики другий рік у тому ж самому місці та незмінності форм документації можна використовувати матеріали з попереднього звіту.

Після виконання програми виробничої практики здобувач повинен знати:

- організацію роботи підрозділів виробництва підприємства або лабораторії;
- процес лісгосподарського виробництва чи діяльності установи;
- організаційно-управлінську документацію з організації та ведення лісового і мисливського господарства;
- вплив різних факторів на ефективність діяльності підприємства (установи);
- основні техніко-економічні показники виробництва, техніку безпеки та заходи охорони довкілля;
- права та обов'язки робітників та інженерно-технічних працівників підприємства чи установи.

2.2. Оформлення звіту з практики

За результатами проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти оформлюють письмовий звіт з проходження практики, який має містити такі підрозділи:

Титульний аркуш

Вступ

Розділ 1. Загальна характеристика

Розділ 2. Аналіз лісового фонду

Розділ 3. Аналіз економічних показників

Розділ 4. Основні напрямки діяльності

Висновки

Додатки

Крім цього, до звіту слід додати:

Відрядне посвідчення

Характеристику

Щоденник

Звіт оформлюють відповідно до таких вимог: текст подають українською мовою у друкованому вигляді на папері формату А4 за допомогою ПК в редакторі MS Word (шрифт Times New Roman, розмір – 14 пунктів, рядки – через 1,5 інтервали, поля – верхнє та нижнє – 2,0, лівє – 2,5, правє – 1,5 см). Сторінки звіту нумерують арабськими цифрами у верхньому правому куті. Титульна сторінка входить до загальної нумерації сторінок звіту, але номер на ній не ставлять. Титульний аркуш оформлюють згідно зі зразком, наведеним у додатку А.

У вступі необхідно відобразити важливість та необхідність виробничої практики, зазначити її основну мету та завдання.

В основній частині звіту розкриваються всі питання, передбачені викладеною програмою, та виконувані практикантом види робіт.

Розділи 1-3 описуються відповідно до рекомендацій зазначених в табл. 2.1 "Орієнтовний зміст робіт на практиці".

Розділ 4 – вважається основним розділом звіту, наповнення якого має бути орієнтовано на рекомендації відповідно до п. 2.1 "Вивчення основних напрямків діяльності".

За необхідності, допускається в межах кожного розділу виділення окремих підрозділів.

Кожен розділ необхідно починати з нової сторінки, підрозділи можна починати з будь-якого місця сторінки. При цьому неприпустимо розміщувати назву підрозділу на одній сторінці, а текст – на наступній.

Заголовки розділів і підрозділів розміщують посередині. Перенесення слів у заголовках не допускається. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою.

Розділи слід нумерувати по порядку арабськими цифрами з крапкою в кінці. Вступ, список літератури та додатки не нумерують. Підрозділи

нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та підрозділу, відділених крапкою.

У висновках здобувачами самостійно проводиться загальний підсумок проходження практики, на скільки повно під час практики вдалося розкрити програмні питання, який при цьому був набутий практичний досвід та яке її значення для наступної теоретичної підготовки і професійної діяльності.

Додатки оформлюють як продовження звіту на наступних його сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. При оформленні додатків у вигляді окремої частини (наприкінці звіту) , посередині аркуша друкують великими літерами слово “ДОДАТКИ”.

Додатки не мають обмеження за кількістю, вони наповнюються фотографіями з місця проходження практики, фото або копіями матеріалів лісовпорядкування (карти, плани лісонасаджень, таксаційні описи), технічної (технологічні карти, акти) та звітної (форми звітності) документації. Зібрані матеріали в подальшому можуть бути використані на практичних заняттях фахових дисциплін наступних курсів.

Орієнтовний обсяг звіту основної частини звіту 20-30 сторінок.

2.3. Оформлення щоденника та характеристика практиканта

В період проходження виробничої практики ведеться щоденник, а після закінчення – складається звіт. Щоденник ведеться за кожний день перебування на виробництві і повинен містити опис виконаних практикантом робіт і критичний аналіз результатів практики. Щоденник завіряється керівником практики від виробництва, а при поверненні в університет здається на кафедру разом зі звітом.

Щоденник та звіт завіряється керівником практики від виробництва підписом та печаткою, а при поверненні в університет здаються на кафедру для перевірки керівником від університету.

Характеристика практиканта надається безпосереднім керівником практики від виробництва або керівником підприємства чи підрозділу. В ній вказується ставлення практиканта до виробничої практики, рівень теоретичних знань та набутих практичних навиків, виконувані роботи та їх якість, участь в громадському житті підприємства тощо.

На характеристиці також повинен бути підпис, хто її складав та печатка бази практики.

Після ознайомлення з відповідними документами та об'єктами у щоденнику та звіті даються короткі але вичерпні відповіді на вище наведені питання. Приводяться матеріали лише стосовно наявних у підприємстві (лісництві чи надлісництві) об'єктів і робіт. Слід мати на увазі, що в щоденниках і звітах потрібно приводити не тільки назви робіт (відведення лісосік, рубки освітлення та прочистки, догляди за ґрунтом тощо), а й конкретні основні показники (площа, запас, обсяг заготівлі насіння і деревини, глибина обробітку ґрунту тощо).

3. Підведення підсумків практики

Після закінчення практики здається залік (захищається звіт) перед комісією. При оцінці підсумків роботи здобувача береться до уваги характеристика, яку він одержав на підприємстві, а також якість, обсяг і рівень володіння зібраним матеріалом. Обов'язково зазначаються види лісогосподарської діяльності і об'єкти які представляють наукову цінність і наявний передовий виробничий досвід, що має слугувати основою для доповіді.

У разі невиконання програми практики, одержання негативного відгуку від підприємства, здобувач направляється повторно на практику в період канікул. В окремих випадках може розглядатися питання про доцільність подальшого перебування здобувача в університеті.

Захист звіту за результатами виробничої практики проводиться перед міжкафедральною комісією, склад якої формується розпорядженням деканату факультету.

Презентацію звіту з практики рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS Power Point.

При розробці презентації рекомендується дотримуватись наступних вимог:

- тривалість доповіді близько 5 хв.;
- максимальна кількість слайдів – до 15;
- грамотне, логічне викладення;
- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту 18-20);
- використовуються ключові слова і фрази, а не довгі речення;
- числовий матеріал подається у таблицях або діаграмах;
- доповідь здобувача доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;
- шаблон оформлення однаковий для всіх слайдів презентації.

Підготовлена презентація перед публічним захистом, надається керівнику від університету на перевірку, та корегування (в разі необхідності).

Календарний графік захисту звітів завчасно доводять до здобувачів, щоб всі могли підготувати вчасно свої доповіді та презентації до захисту з врахуванням зауважень (за наявності) від керівника практики. Незалежно від складу комісії, на захисті бажана присутність керівника практики від університету, оскільки інколи виникають питання не тільки до здобувачів, а й до їх керівників (наприклад уточнення, щодо вчасності та якості поданого звіту, його наповнення тощо)

За результатами захисту звіту комісія виставляє оцінку виходячи з критеріїв оцінювання:

«Відмінно» (90-100 балів ЄКТС) – звіт підготовлено на високому методичному рівні та відповідно до вимог його оформлення, зроблені чіткі записи у щоденнику. Під час захисту звіту здобувач продемонстрував

глибоке розуміння основних проблемних питань, досконале володіння матеріалом, надав кваліфіковані відповіді на всі поставлені питання.

«Добре» (75-89 балів ЄКТС) – звіт підготовлено на високому методичному рівні та відповідно до вимог його оформлення. Під час захисту звіту здобувач продемонстрував добре розуміння основних програмних питань, володіння матеріалом, дав кваліфіковані відповіді на поставлені запитання, але припустився окремих неточностей. Є несуттєві зауваження щодо змісту й оформлення звіту та щоденника.

«Задовільно» (60-74 балів ЄКТС) – у звіті висвітлено переважну більшість питань практики, але недотримані вимоги щодо його оформлення, трапляються суттєві неточності. Опис і аналіз у щоденнику практики неповні. Під час захисту звіту здобувач виявив неповне розуміння основних програмних питань, недосконале засвоєння матеріалу, відповіді на поставлені питання неповні.

«Незадовільно» (0-59 балів ЄКТС)– здобувач не виконав (або виконав у значно меншому обсязі) завдання передбачене програмою практики, відсутні записи в щоденнику практики. На запитання членів комісії здобувач не дав задовільних відповідей та не продемонстрував необхідні знання та вміння.

Здобувачу, який не виконав програму практики частково або з поважних причин, термін її виконання може бути перенесений після відповідного наказу ректора на інший період, а якщо програма практики не виконана повністю або частково без поважних причин, то може бути надане право повторного проходження практики в інший час.

Здобувач, який не виконав програму практики і не атестований за її результатами, відраховується із числа здобувачів.

Після захисту звіти з виробничої практики передають на кафедру для зберігання.

ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Нац. Стандарт України. Вид. офіц. [чинний від 2017-07-01]. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 32 с.

2. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. Стандарт України. Вид. офіц. [Укладено вперше ; чинний від 2016–07–01]. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.

3. Освітньо-професійна програма "Лісове господарство" для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальності 205 "Лісове господарство", галузі знань 20 "Аграрні науки та продовольство": Електрон. текст. дані. URL: <https://biotechuniv.edu.ua/pro-universitet/osvitnya-diynalist/osvitni-programi/>, (дата звернення: 17.02.2025)

4. Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин: Електрон. текст. дані. URL: <https://biotechuniv.edu.ua/pro-universitet/publiczna-informatsiya/normatyvna-baza/>, (дата звернення: 17.02.2025).

5. Положення про практичне навчання здобувачів вищої освіти: Електрон. текст. дані. URL: <https://biotechuniv.edu.ua/pro-universitet/publiczna-informatsiya/normatyvna-baza/>, (дата звернення: 17.02.2025).

6. Стандарт вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня освіти ступеня вищої освіти галузі знань – 20 Аграрні науки та продовольство за спеціальністю – 205 Лісове господарство. Затверджений і введений в дію наказом Міністерства освіти і науки України № 1342 від 05.12.2018.

ДОДАТКИ

Додаток А

Титульний аркуш звіту з виробничої практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет лісового господарства, деревооброблювальних технологій
та землевпорядкування
Кафедра лісових культур, меліорацій
та садово-паркового господарства

**ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

В _____

(назва підприємства, установи, організації)

Виконав: здобувач вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня
Спеціальність Н4 (205) «Лісове
господарство»
Курс Група

Керівник від ЗВО:_____
Керівник від підприємства:

Харків–20__

Додаток Б

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України

29 березня 2012 року № 384

(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України

Від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н – 6.03

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ****ВИРОБНИЧНА ПРАКТИКА**

(вид і назва практики)

здобувача _____
(ПІБ)

факультет _____

кафедра _____

освітній ступінь _____

спеціальність _____ Н4 (205) «Лісове господарство» _____

_____ курс, група _____

Харків 20__

Здобувач(ка) _____
(прізвище, ім'я по батькові здобувача)

прибув(ла) на підприємство (організацію, установу, господарство) _____

печатка підприємства
(організації, установи, господарства)

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я по батькові відповідальної особи)

Здобувач(ка) _____
(прізвище, ім'я по батькові здобувача)

вибув(ла) з підприємства (організації, установи, господарства) _____

печатка підприємства
(організації, установи, господарства)

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я по батькові відповідальної особи)

Висновки керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

[illegible]

Дата складання заліку «_____» _____ 20__ року

Оцінка за національною шкалою _____
(літерами)

Кількість балів _____
(цифрами і літерами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Відгуки і оцінка роботи на практиці

(назва підприємства, установи, організації)

[illegible]

Керівник практики від підприємства, установи, організації

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» 20__ року

Робочі записи під час практики

[illegible]

Навчальне видання

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Методичні вказівки до організації та проходження

Для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної та заочної форми навчання за спеціальністю
Н4 (205) Лісове господарство

Укладачі:

Пастернак Володимир Петрович

Біла Юлія Миколаївна

Назаренко Віталій Васильович

Суска Анастасія Анатоліївна

Діденко Максим Михайлович

Швиденко Інна Миколаївна

Познякова Світлана Іванівна

Булат Андрій Геннадійович

Гармаш Анна Василівна

Величко Олександр Борисович

Распопіна Світлана Петрівна

Карпець Юрій Вікторович

Горошко Віталій Віталійович

Кравченко Людмила Іванівна

Формат 60×84 1/16. Гарнітура Times New Roman.

Папір для цифрового друку. Друк цифровий.

Ум. друк. арк. 1,45

Державний біотехнологічний університет
61002, м. Харків, вул. Алчевських, 44.