

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Чугуєво-
Бабчанського лісового фахового
коледжу
наказ від 30.08.2024 №60)



Валерій СОЛОДОВНИК

ВИРОБНИЧА ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Освітньо-професійна програма	Мисливське господарство
Галузь знань	20 Аграрні науки та продовольство
Спеціальність	205 Лісове господарство

2024 рік

Укладач: ДЕГТЯРЬОВ Микола Григорович, викладач спецдисциплін Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу

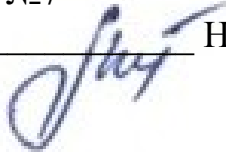
Редактор: ГРАЙВОРОНСЬКА Зоя Іванівна, методист Чугуєво - Бабчанського лісового фахового коледжу.

Програма складена на основі освітньо-професійної програми Мисливське господарство для підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» за спеціальністю 205 Лісове господарство.

Розглянуто і схвалено цикловою комісією спеціальності 205 Лісове господарство Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу.

Протокол від 27.06.2024 №7

Голова циклової комісії _____ Надія ЛІТВІНОВА.



Погоджено методичною радою Чугуєво – Бабчанського лісового фахового коледжу
Протокол від 28.06.2024 №6

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Виробнича технологічна практика є продовженням навчального процесу і повинна проводитися відповідно до навчального плану підготовки фахових молодших бакалаврів зі спеціальності 205 Лісове господарство, розробленого на основі освітньо-професійної програми «Мисливське господарство» та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі.

Вона спрямована на формування компетентностей, що відповідають кваліфікації, яку отримує здобувач вищої освіти та надає можливість займати відповідні посади.

Практика є одним з самих ресурсомістких за часом та інтегральних за формою й змістом видів освітнього процесу. Вона має важливе значення для професійної підготовки студентів, забезпечує взаємозв'язок між теоретичним навчанням та практичною підготовкою.

Виробнича технологічна практика є важливою ланкою практичної підготовки і організовується безпосередньо в установах та на підприємствах лісомисливської галузі, а також науково-виробничих та природоохоронних структурах.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Метою виробничої технологічної практики є закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю, накопичення практичного досвіду для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи у реальних виробничих умовах.

Завданнями виробничої практики є:

поглиблення і закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок роботи у мисливському господарстві різних форм власності;
адаптація студентів до конкретних виробничих умов, оволодіння професійним досвідом та підготовка майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності;
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;
набуття необхідних умінь, навичок і досвіду практичної роботи за фахом на базі конкретного суб'єкта господарювання;
оволодіння технологічними схемами, установками й устаткуванням щодо захисту, охорони та використання лісомисливських ресурсів;
ознайомлення з науково-дослідною, інноваційною, маркетинговою, менеджерською діяльністю підприємств лісомисливської галузі;
оволодіння методами і прийомами системного аналізу, планування, прогнозування і регулювання економічних, технологічних та екологічних показників діяльності лісомисливських підприємств.

За підсумками виробничої технологічної 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 галузі;
основні обов'язки та принципи роботи егера господарства;
етапи вирішення прикладних завдань;
технологічні схеми, установки й устаткування щодо захисту, охорони та використанню мисливських тварин;
форми та методи організації господарчої діяльності підприємства лісомисливської галузі;
основи управлінського обстеження підприємства, стратегію, принципи і методи управління ресурсами диких тварин;
особливості способів полювання;
техніку безпеки на підприємстві;
сучасні вимоги до оформлення документації лісомисливських господарств.

За підсумками виробничої технологічної практики студент повинен **уміти**:
підбирати методи і методики ведення мисливського господарства, які

забезпечують режим охорони, раціональне використання, відтворення мисливських тварин, збереження та поліпшення стану угідь і підвищення якості продукції мисливства та мисливського господарства;
аналізувати інформацію егерської служби про стан ресурсів об'єктів мисливської фауни;
самостійно і творчо застосовувати знання та вміння з популяційної екології мисливських тварин для ефективного залучення мисливців до вирішення проблем, які виникають при їх раціональному використанні;
виявляти переваги та недоліки в організації управління мисливським підприємством та персоналом, розробляти пропозиції щодо його вдосконалення;
визначати особливості впливу різних способів полювання на відтворення запасів мисливських тварин, на трудомісткість полювань, на можливість вибіркового добування мисливських тварин;
розробляти та застосовувати різні методи попередження втрат дичини в агроценозах і на транспортних магістралях;
розробляти та застосовувати заходи щодо інтродукції диких тварин;
складати звіти про виконану роботу, аналізувати і надавати оцінку діяльності мисливського господарства;
розробляти заходи щодо покращення роботи мисливського господарства і його природоохоронного підрозділу.

При проходженні виробничої технологічної практики здобувачі освіти повинні набути загальні, спеціальні компетентності та результати навчання.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

ЗК9. Здатність організовувати діяльність з урахуванням вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці.

ЗК10. Здатність працювати самостійно і в команді, ефективно спілкуватися з фахівцями інших професій різного рівня, приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Здатність демонструвати базові знання з дисциплін фундаментальної та природничо-наукової підготовки, в обсязі, необхідному для освоєння професійних дисциплін й умінь їх використовувати в обраній професії.

Спеціальні компетентності (СК):

СК1. Здатність застосовувати знання і уміння з лісівничих дисциплін та досліджень й практичний досвід ведення лісового та мисливського господарства у виробничій діяльності.

СК2. Здатність організовувати виконання виробничих завдань з ведення лісового та мисливського господарства.

СК3. Здатність до об'єктивного оцінювання стану дерев, лісостанів, особливості їх росту, а також стану мисливських угідь.

СК7. Здатність реалізовувати ефективні заходи з організації господарства, підвищення продуктивності насаджень, їх біологічної стійкості, ощадливого використання лісових ресурсів.

СК9. Здатність розуміти проектну документацію, зокрема описи, положення, інструкції та інші документи.

СК10. Здатність організовувати роботу малих колективів виконавців.

СК11. Здатність формувати почуття відповідальності за виконану роботу.

СК12. Здатність формувати екологічне мислення і свідомість, ставлення до природи як унікальної цінності, що забезпечує умови проживання людства, особиста відповідальність за стан довкілля.

Результати навчання (РН):

РН4. Застосовувати знання про процеси росту і розвитку лісостанів, знати сучасні теоретичні та практичні засади ведення лісового, мисливського господарств.

РН5. Застосовувати сучасні технологічні процеси та необхідне обладнання, інструменти для виконання завдань виробничого процесу з урахуванням збереження довкілля.

РН6. Застосовувати знання із економіки, законодавчих актів, нормативно - довідкових матеріалів, організаційно-управлінської документації для ефективної організації виробництва.

РН7. Застосовувати знання з основ проектування та організації ведення лісового, мисливського господарств, заготівлі лісопродукції.

РН8. Визначати лісівничо-таксаційні показники дерев і насаджень, їхню продуктивність та стан дерев, насаджень, довкілля, мисливських тварин, їхньої кормової бази.

РН9. Вирішувати виробничі проблеми, що виникають у процесі професійної діяльності з технологічних, технічних, правових, екологічних, економічних аспектів залежно від зональних умов.

РН11. Застосовувати знання з інформаційних та комунікаційних технологій з метою вдосконалення виробничих процесів у лісовому та мисливському господарствах.

РН13. Організовувати та здійснювати виробничі процеси згідно з вимогами ергономіки та безпечних умов праці.

РН14. Спілкуватись державною та іноземною мовами, у тому числі з професійних питань.

РН15. Організовувати та здійснювати роботи, спрямованні на підвищення біологічної продуктивності мисливських угідь.

РН16. Організовувати та проводити полювання на мисливських тварин.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Загальне керівництво і відповідальність за проведення виробничої технологічної практики студентів покладаються на керівника (директора) господарства або його заступника. Керівник господарства повинен оформити практику студентів наказом, надати практикантам робоче місце у відповідності з програмою практики; організувати навчання студентів правил техніки безпеки і забезпечити студентів житлом, організувати харчування; проводити з практикантами виховну роботу, залучаючи їх до суспільного життя колективу підприємства. Тривалість робочого дня практиканта 7 годин.

Безпосереднє керівництво практикою покладається наказом на постійно працюючих на підприємстві кваліфікованих фахівців, які повинні забезпечити виконання програми практики студентами і дати оцінку якості їхньої роботи.

Керівники практики від підприємства надають всебічну допомогу студентам у вивченні питань програми практики, щоденно оцінюють їхню роботу, роблять відповідні зауваження, вивчають ділові і особисті якості практикантів, надаючи їм самостійність у вирішенні конкретних питань.

По закінченню практики безпосередні керівники дають на студента-практиканта вичерпну характеристику, в якій вказують:

1. Прізвище, ім'я та по-батькові практиканта.
2. Де, на якій посаді і під чийм керівництвом проходив практику.
3. Відношення практиканта до роботи (зацікавленість, ініціатива, діловитість, виконавчість, дотримання трудової дисципліни).
4. Якість виконуваної практикантом роботи, вміння застосовувати на практиці теоретичні знання.
5. Ступінь опанування практичними вміннями і навичками із спеціальності.
6. Особисті якості практиканта та його участь в житті колективу.
7. Недоліки в роботі практиканта, в його теоретичній підготовці.
8. На якій самостійній роботі він може бути використаний по закінченні закладу освіти.

ОБОВ'ЯЗКИ ПРАКТИКАНТА

Перед від'їздом на виробничу технологічну практику студент:

1. Прослуховує інструктаж з організаційних питань і техніки безпеки на період проходження практики.
2. Знайомиться з програмою практики і отримує завдання з написання звітної документації.
3. Отримує угоду, направлення на практику, програму практики.

По прибутті на місце практики студент:

1. Представляє керівникові підприємства направлення на практику.
2. Знайомиться з наказом керівника підприємства про оформлення на практику і призначення загального і безпосереднього керівника практики.
3. Знайомить керівників з програмою, завданням з написання звітної документації.
4. Узгоджує з керівниками практики порядок виконання тематичного плану у відповідності з обсягом даної програми.
5. Надсилає до навчального закладу підтвердження про прибуття на практику.
6. Прослуховує інструктаж з техніки безпеки на робочому місці.

Під час проходження практики студент:

1. Знайомиться з правилами внутрішнього розпорядку підприємства і суворо їх дотримується.
2. Отримує у керівника практики щоденні завдання у відповідності з програмою практики і якісно їх виконує.
3. Щодня робить робочі записи для звіту.
4. Звертається до керівника практики з усіх нез'ясованих питань.

Перед закінченням практики студент:

1. Оформлює за два-три дні до завершення практики звіт з виробничої технологічної практики, який рецензується, підписується керівником

- практики і засвідчується печаткою.
2. Отримує характеристику, яка містить відгук про роботу, підписану загальним керівником практики і засвідчену печаткою підприємства.
 3. Відмічає і засвідчує печаткою направлення на практику.

Після закінчення практики студент надає до коледжу такі матеріали:

1. Звіт з рецензією від керівника.
2. Характеристику-відгук про роботу протягом практики.

Матеріали практики повинні бути ретельно оформлені і здані у триденний термін.

КОНТРОЛЬ РОБОТИ ПРАКТИКАНТІВ І ЗВІТНІСТЬ .

Основою звіту студентів з виробничої технологічної практики є робочі записи, які мають містити відомості про виконані за день роботи, висвітлювати індивідуальні завдання, описи можливих екскурсій, рейдів та інших заходів. Звіт заповнюється особисто кожним практикантом, записи про виконані роботи вносяться щодня. В кінці кожного робочого дня безпосередній керівник практики проглядає записи, робить зауваження і вносить пропозиції з виконаної роботи.

По закінченні виробничої технологічної практики керівник від підприємства складає висновок про якість виконання студентом програми практики і придбання вмінь і навичок. Висновок засвідчується підписом керівника і печаткою.

Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми практики. Звіт оформлюється відповідно до вимог, встановлених програмою практики та подається на рецензування керівнику практики від коледжу з підписом та оцінкою керівника від бази практики. За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск студента до захисту чи повернення звіту на доопрацювання.

ОРІЄНТОВНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ВИРОБНИЧОЇ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування розділів	Кількість годин		
	Всього	В тому числі	
		на вироб- ництві	самостійна робота
1.Оформлення на практику, знайомство з підприємством (базою практики), інструктаж з охорони праці.	7	7	-
2.Робота у господарстві на господарських роботах.Робота на посаді дублера егера. Виробнича екскурсія.	155	119	36
3.Оформлення звіту, отримання відгуку керівника практики від підприємства (базу практики), виставлення оцінки за практику.	18	14	4
Всього	180	140	40

ПРИБЛИЗНИЙ РОЗПОДІЛ ЧАСУ ВИРОБНИЧОЇ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

№ розділу	Зміст практики	Тривалість практики в днях
1.	Ознайомлення з мисливським господарством	1
2.	Робота на посаді дублера егера:	
2.1.	Роботи по облаштуванню біотехнічних споруд.	3
2.2.	Роботи при організації полювання	2
2.3.	Роботи по заготівлі та зберіганні кормів.	3
2.4.	Облік та контроль популяцій мисливських тварин.	2
2.5.	Санітарно-ветеринарні заходи в мисливському господарстві.	2
2.6	Роботи по заготівлі та збуту продукції мисливського господарства.	2
2.7	Роботи по охороні мисливських угідь.	
3.	Робота на робочих місцях в якості робітника(господарські роботи)	2
4.	Виробнича екскурсія.	1
5.	Узагальнення матеріалу.	2
	Всього:	20

Примітка: 1. Розподіл часу дається з розрахунку п'ятиденного робочого тижня із тривалістю робочого дня 7 годин.

ПОЯСНЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

1. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З МИСЛИВСЬКИМ ГОСПОДАРСТВОМ

Ознайомлення з географічним положенням господарства і кліматичними умовами регіону (складається схема господарства з нанесенням на неї меж, дорожньої та географічної сітки, населених пунктів тощо); мисливськими угіддями, їх типами, площею, бонітетами; видовим складом мисливських тварин, динамікою заготівель продукції полювання та інших видів сировини за останні 2-3 роки; значенням кожного виду мисливської фауни в загальному об'ємі заготівель господарства; галузевою структурою і підпорядкованістю господарства; матеріальною базою господарства, конторою, мисливськими базами, транспортними засобами; правами і обов'язками старшого (головного) мисливствознавця, егерів, з організацією їх праці; станом боротьби з бракон'єрством.

2. РОБОТА НА ПОСАДІ ДУБЛЕРА ЄГЕРА .

Студент виконує функції егера, а саме:

- догляд та охорона диких тварин від бракон'єрства в закріпленому обході;
- заготівля кормів і підгодовування тварин;
- облік запасів кормів;
- складання протоколів на порушників правил полювання;
- реєстрація мисливців;
- організація і проведення індивідуальних та колективних полювань;
- відстрілювання та відловлювання диких тварин;
- первинне оброблення (знекровлення, нутрування), консервування і здавання добутої дичини відповідно до чинних стандартів і технічних умов;
- прокладання мисливських доріжок, стежок, обладнування бази;

- перевірка зброї, боєприпасів, пасток та інших знарядь лову, інвентар, устаткування;
- встановлювання самоловних пристроїв;
- проведення обліку чисельності диких тварин;
- проведення роз'яснювальної роботи серед мисливців та місцевого населення щодо охорони, відтворення і раціонального використання державного мисливського фонду та правил полювання.

3.РОБОТА НА РОБОЧИХ МІСЦЯХ В ЯКОСТІ РОБІТНИКА(ГОСПОДАРСЬКІ РОБОТИ)

Необхідно по кожному виду робіт, що виконуються практикантом висвітлити у звіті наступні питання:

- назва роботи, склад роботи по операціях;
- опис об'єкту роботи;
- інструменти, агрегати, їх характеристика, норми витрат матеріалів.;
- особиста участь практиканта у робот.

Перед початком роботи студенти отримують завдання, знайомляться із технологією робіт, проходять інструктаж на робочому місці з питань охорони праці.

4.ВИРОБНИЧА ЕКСКУРСІЯ.

Необхідно описати куди була організована екскурсія, які об'єкти і роботи побачив практикант і чим вони цікаві.

Проводиться екскурсія в інше господарство у тому випадку, якщо на базовому підприємстві студент не може повністю виконати програму практики.

5.УЗАГАЛЬНЕННЯ МАТЕРІАЛУ.

При оформленні звіту про виконану за час практики роботу необхідно дотримуватися таких вимог:

1. Титульний аркуш оформлюється згідно із затвердженим зразком (**додаток 1**).
2. Текст звіту виконується за допомогою комп'ютерного набору на одному

боці аркуша формату А4. Оптимальний обсяг роботи – 30 сторінок комп'ютерного тексту. Формат та стиль сторінки :

поля: ліве – 30 мм, праве – не менше за 10 мм, верхнє та нижнє поля – 20 мм;

абзац – 10 мм (5 символів);

відстань між рядками – 1,5 інтервалу;

відстань між заголовками (назва розділу, підрозділу) та текстом роботи – не менше ніж два рядки;

текстовий редактор – WORD;

гарнітура шрифту – Times New Roman;

кегель шрифту (розмір) – 14;

орієнтація книжкова.

До звіту додається електронний варіант.

ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ПРОХОДЖЕННЯ 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, в яку входять всі керівники практики та представник адміністрації коледжу.

При оцінюванні роботи студента на практиці враховується характеристика надана керівником практики від підприємства. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти з боку керівника практики від виробництва (бази практики) і керівника практики від коледжу при проходженні виробничої технологічної практики.

5 (відмінно) - програма практики виконана у повному обсязі;
- здобувач освіти володіє глибокими теоретичними знаннями і вміє застосовувати їх на практиці;
- порушень трудової дисципліни та зауважень під час проходження практики не було;
- звіт з практики оформлений у відповідності до вимог програми практики;
- по всім пунктам звіту наданий необхідний матеріал;
- звіт оформлений охайно;
- звіт наданий на перевірку своєчасно.

4 (добре) - програма практики виконана у повному обсязі;
- здобувач освіти володіє добрими теоретичними знаннями і вміє застосовувати їх на практиці;

- порушень трудової дисципліни та зауважень під час проходження практики не було;
- звіт з практики оформлений згідно вимог програми практики, але зустрічаються незначні помилки або деякі невідповідності;
- по всім пунктам звіту наданий необхідний матеріал;
- звіт оформлений охайно;
- звіт наданий на перевірку своєчасно.

- 3 (задовільно)** - програма практики виконана у повному обсязі;
- здобувач освіти володіє посередніми теоретичними знаннями і намагається застосовувати їх на практиці;
 - порушень трудової дисципліни під час проходження практики не було, за виключенням деяких зауважень;
 - звіт з практики оформлений з деякими порушеннями до вимог програми практики, зустрічаються грубі помилки;
 - не по всім пунктам звіту наданий необхідний матеріал;
 - звіт оформлений неохайно;
 - звіт наданий на перевірку своєчасно.

- 2 (незадовільно)** - програма практики невиконана у повному обсязі, або взагалі невиконана;
- здобувач освіти володіє слабкими теоретичними знаннями і не вміє застосовувати їх на практиці;
 - були порушення трудової дисципліни та зауваження під час проходження практики ;
 - звіт з практики оформлений з великою кількістю грубих помилок, або взагалі відсутній;
 - по більшості пунктам звіту відсутній необхідний матеріал;
 - звіт оформлений неохайно;
 - звіт наданий на перевірку несвоєчасно.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти під час захисту звіту з виробничої технологічної практики.

- 5 (відмінно)** - здобувач освіти демонструє тверді знання, вільно орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики;
- надає коротку характеристику підприємства на якому проходив практику (бази практики), перелічує основні роботи які виконував під час проходження практики;
 - надає впевнені, вірні та аргументовані відповіді на всі запитання членів комісії.

- 4 (добре)** - здобувач освіти демонструє належні знання, переважно орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики;

- надає коротку характеристику підприємства на якому проходив практику (бази практики), перелічує основні роботи які виконував під час проходження практики;

- у відповідях на запитання членів комісії допускає окремі неточності.

3 (задовільно) - здобувач освіти демонструє задовільні знання, слабо орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики;

- надає неповну характеристику підприємства на якому проходив практику (бази практики), не може перелічити основні роботи які виконував під час проходження практики;

- надає невпевнені, та неаргументовані відповіді на запитання членів комісії.

2 (незадовільно) - здобувач освіти демонструє незадовільні знання, взагалі не орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики;

- не може надати характеристику підприємства на якому проходив практику (бази практики), не може перелічити основні роботи які виконував під час проходження практики;

- на деякі або на всі запитання членів комісії взагалі не може надати відповіді.

На основі трьох оцінок, а саме: оцінки керівника практики від виробництва (бази практики), оцінки керівника практики від коледжу та оцінки за захист звіту, виводиться середня оцінка яка і є оцінкою за виробничу технологічну практику.

ПАМ'ЯТКА

керівнику практики студентів від підприємства

Керівник практики зобов'язаний:

- 1.** Детально вивчити програму практики і ознайомити студентів з базою практики.
- 2.** Разом з практикантом розробити календарно-тематичний план проходження та затвердити його (1 – 2 день практики).
- 3.** Щоденно давати завдання студентові згідно з планом і програмою практики, контролювати роботу практикантів, перевіряти записи. Вимагати дотримання правил внутрішнього розпорядку підприємства.
- 4.** Прищеплювати любов до праці, обраної спеціальності, почуття відповідальності за доручену справу. Стежити, щоб завдання практикант виконував самостійно.
- 5.** Не дозволяти використовувати практикантів на роботах, які не пов'язані з програмою практики.
- 6.** Залучати практикантів до участі в громадському житті підприємства.
- 7.** При виявленні порушень практикантом дисципліни, тощо, повідомляти в коледж про виявлені недоліки.

Примітка. Керівниками виробничої технологічної практики студентів призначаються керівники мисливських господарств, мисливствознавці, егері.

ПАМ'ЯТКА

керівнику практики студентів від коледжу

Керівник практики зобов'язаний:

1. Встановити точну дату прибуття студентів на базу практики.
2. Перевірити, і при необхідності, вирішити питання житлово-побутових умов для студентів.
3. При необхідності організувати виділення адміністрацією студенту робочого місця.
4. Переконатися в наявності наказу про призначення керівника практики від підприємства.
5. Встановити відповідність календарно-тематичного плану програмі практики.
6. Проаналізувати і дати оцінку записам в робочому зошиті студента, правильність і об'єм складання звіту на час перевірки.
7. Встановити ступінь самостійності в роботі практиканта. Прослідкувати, щоб студент вів, розробляв, складав реальні форми бланків, ділову кореспонденцію по всіх поточних оперативних процесах.
6. Надати студентам методичну допомогу у закріпленні навичок з усіх питань виробничої технологічної практики.
9. Скласти відгук за встановленою формою про проходження практики студентом .
10. Про недоліки практики і рекомендаціях по їх усуненню зробити докладні записи в робочому зошиті практиканта.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧУГУЄВО–БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Спеціальність: 205 Лісове
господарство
Освітня програма: Мисливське
господарство

ЗВІТ
з виробничої технологічної практики

на

базі _____
назва підприємства (базис практики)

Курс _____

Група _____

Форма навчання _____

Студент _____
(підпис) (ПІБ)

Керівник практики від коледжу _____
(підпис) (ПІБ)

Керівник практики
від підприємства
(бази практики)

(підпис)

(ПІБ)

м.п.

202__

З М І С Т

Сторінки

1.Програма виробничої технологічної практики,.....	.
2.Календарний графік проходження практики.....	.
3.Коротка характеристика підприємства (бази практики).....	.
4.Перелік видів робіт, на яких був залучений студент під час проходження практики.....	.
Додатки.	
Відгук і оцінка роботи студента на практиці від керівника практики від підприємства (бази практики).....	.
Відгук і оцінка роботи студента на практиці від керівника практики від коледжу.....	.

ЛІТЕРАТУРА

1. В.Д.Бондаренко «Мисливські угіддя».
2. В.Д.Бондаренко, М.В. Чернявський, І.В. Делеган «Типологія мисливських угідь».
3. В.Д.Бондаренко, С.Д. Татух «Бонітування мисливських угідь».
4. М.П. Рудишин «Характеристика кормової бази мисливських угідь»
5. В.Д.Бондаренко «Мисливські ресурси».
6. І.В. Делеган «Оптимізація структури популяцій парнокопитних».
7. В.Д. Бондаренко, І.В.Делеган, М.П. Рудишин «Облік мисливських тварин».
8. Настанова З. Упорядкування мисливських угідь лісового господарства України, Київ, 2002 р.