

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

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ 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

Мета переддипломної практики – закріпити і розширити теоретичні знання, набуті студентами з усіх навчальних дисциплін і придбання практичних навичок роботи в мисливських господарствах.

Під час переддипломної практики в умовах безпосередньої фахової діяльності студенти знайомляться з роботою конкретного мисливського господарства, вивчають шляхи підвищення продуктивності і способи реконструкції угідь, використання механічного і гужового транспорту, будівництво і обладнання біотехнічних споруд, біологічні і практичні основи полювання на різні види мисливських тварин, матеріали внутрішньогосподарського мисливствопорядкування, організацію праці і виробництва, аналізують економічні показники діяльності господарства, знайомляться з методикою заготівлі і збуту різних видів сировини: пушно-хутрової, лікарсько-технічної, мисливських трофеїв тощо.

При проходженні переддипломної 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 умінь 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.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Переддипломна практика є завершальним етапом виробничої технологічної практики.

Основні цілі переддипломної практики - закріплення у виробничих умовах знань і практичних навичок, отриманих студентами в процесі навчання, ознайомлення з технологією, організацією праці, економікою виробництва, формування навичок та умінь організаторської роботи зі спеціальності.

Переддипломна практика проводиться згідно календарно-тематичного плану, який складається відповідно до умов конкретного мисливського господарства.

При наявності у мисливських господарствах вакантних місць, студенти в період практики, можуть бути зараховані на посади при умові, якщо робота на цих посадах буде задовольняти вимоги програми практики.

Науково-методичне керівництво і контроль за переддипломною практикою здійснюється керівником від коледжу, а відповідальність за організацію практики і керівництво на місці покладається на керівника господарства, мисливствознавця або егера.

На підставі записів у робочому зошиті, особистої участі у всіх роботах студент, згідно програми, складає звіт з переддипломної практики.

Звіт з характеристикою та рецензією на практиканта від керівника практики з виробництва передається в коледж.

Студенти із звітом представляють у коледж виконані індивідуальні завдання та щоденник практики..

Після перевірки звіту керівником практики від коледжу він захищається студентом на комісії.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Загальне керівництво і відповідальність за переддипломної 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 чиїм 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 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, щоденник

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, індивідуальним 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 запис про виконану роботу у щоденнику.
4. Звертається до керівника практики з усіх нез'ясованих питань.

Перед закінченням практики студент:

1. Оформлює за два-три дні до завершення практики щоденник і звіт з переддипломної практики, які рецензуються, підписуються керівником практики і засвідчуються 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. Щоденник з рецензією від керівника.
2. Характеристику-відгук про роботу протягом практики.
3. Звіт про переддипломну практику.

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

КОНТРОЛЬ РОБОТИ ПРАКТИКАНТІВ І ЗВІТНІСТЬ

Щоденник має містити відомості про виконані за день роботи, висвітлювати індивідуальні завдання, описи можливих екскурсій, рейдів та інших заходів. Щоденник заповнюється особисто кожним практикантом, записи про виконані роботи вносяться щодня. В кінці кожного робочого дня безпосередній керівник практики проглядає записи у щоденнику робить зауваження і вносить пропозиції з виконаної роботи. Наприкінці практики щоденник підписується керівником і засвідчується печаткою підприємства.

При перевірці звіту викладач навчального закладу виставляє підсумкову оцінку. При цьому він враховує вид, обсяг і якість роботи, знання, вміння, навички самостійності при виконанні роботи і ведення записів, грамотність записів, наявність і вірність оформлення додатків (зразків документації), бере до уваги пропозиції і зауваження керівника практики від підприємства.

Після закінчення переддипломної практики керівник від підприємства складає висновок про якість виконання студентом програми практики, ведення щоденника і придбання вмінь і навичок. Висновок засвідчується підписом керівника і печаткою.

ОРІЄНТОВНИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

№ п/п	Зміст практики (назви теми)	Тривалість у днях
1	Ознайомлення з мисливським господарством	1
2	Економіка мисливського господарства	4
3	Мисливська біотехнія	5

4	Техніка полювання на різні види мисливських тварин	4
5	Охорона мисливських угідь	4
6	Узагальнення матеріалів	2
	РАЗОМ:	20

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

ПОЯСНЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

ТЕМА 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, транспортними засобами.

ТЕМА 2. ЕКОНОМІКА МИСЛИВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

Визначення прибутку і рентабельності мисливського господарства. Розрахунок середнього класу бонітету та визначення оптимальної чисельності мисливських тварин по основних видах мисливських тварин, які мешкають на території мисливського господарства. Ознайомлення з виробничо-фінансовим планом господарства на даний рік і методикою його складання, складанням плану виробництва і заготівель, плану реалізації продукції; вивчення планування різних галузей діяльності господарства, калькуляції собівартості продукції рентабельності господарства в цілому і по окремих галузях;

ознайомлення з методикою нарахування заробітної плати працівникам господарства; вивчення методики складання плану з праці; вивчення порядку складання річної звітності. Розрахунок вартості добутих мисливських трофеїв. Документи для звіту: форма “2 ТП Мисливство”, прайс на послуги та продукцію мисливського господарства, бланк звіту мисливського господарства за місяць

ТЕМА 3. МИСЛИВСЬКА БІОТЕХНІЯ

Проведення біотехнічних заходів під час проходження виробничої практики: заготівля кормів, ремонт і будівництво годівниць, навісів, влаштування солонців, регулювання чисельності шкідливих тварин та ін. (залежно від специфіки господарства).

ТЕМА 4. ТЕХНІКА ПОЛЮВАННЯ НА РІЗНІ ВИДИ МИСЛИВСЬКИХ ТВАРИН.

Під керівництвом мисливствознавця або досвідченого егера ознайомлення з технікою безпеки на полюванні; вивчення знарядь добування мисливських тварин, які використовуються в даному господарстві; вивчення способів полювання на різні види звірів і птахів, оцінка їх ефективності; вивчення організації колективного полювання; шляхів ефективності добування копитних тварин; вивчення транспортних засобів, що використовуються в даному мисливському господарстві; вивчення способів обробки здобутих копитних і хутрових звірів. Порядок заповнення ліцензій та відстрілочних карток.

ТЕМА 5. ОХОРОНА МИСЛИВСЬКИХ УГІДЬ

Характеристика сучасної нормативно-правової бази щодо відповідальності за порушення законодавства в галузі полювання та ведення мисливського господарства, відшкодування збитків, завданих унаслідок порушення законодавства в галузі мисливського господарства та полювання, тощо.

Аналіз проведених природоохоронних, просвітницьких, виховних заходів, боротьби із браконьєрством в мисливському господарстві..

6.УЗАГАЛЬНЕННЯ МАТЕРІАЛІВ.

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.

У звіті обов'язково до кожного розділу додаються документи щодо діяльності певного мисливського господарства (**додаток 4**).

Оформлені звіт, щоденник, індивідуальне завдання разом із висновками керівників про виконання програми практики подаються на циклову комісію для презентації та захисту.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

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.

Залікова документація містить у собі такі документи:

щоденник практики (**додаток 2**), у якому стисло і конкретно описується виконана студентом робота в період практики. Щоденник перевіряється, затверджується керівником практики від коледжу та зберігається на цикловій комісії;

звіт про проходження переддипломної практики з індивідуальним завданням.

Строк здачі звіту та інших матеріалів – в останній день практики.

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.

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) для перевірки керівником практики від коледжу.

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 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 та погоджується із керівниками від коледжу і підприємства (бази практики). Орієнтовні теми індивідуальних завдань наведено у **додатку 3**.

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 коледжу впродовж практики.

Індивідуальне завдання виконується студентом особисто і додається в звіт після описання основних розділів .

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 і підписувати щоденник. 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. Надавати допомогу практиканту у виконанні індивідуальних завдань.
8. При виявленні порушень практикантом дисципліни, тощо, повідомляти в коледж про виявлені недоліки.

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

П А М ' Я Т К А

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.

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 переддипломної 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 і щоденник оформлені у відповідності до вимог програми практики;
 - по всіх пунктах звіту наданий необхідний матеріал;
 - індивідуальне завдання виконане у повному обсязі згідно варіанта;
 - звіт і щоденник оформлені охайно;
 - звіт та щоденник надані 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 і щоденник оформлені згідно вимог програми практики, але зустрічаються незначні помилки або деякі невідповідності;
 - по всіх пунктах звіту наданий необхідний матеріал;
 - індивідуальне завдання виконане згідно варіанта, але деякі моменти розкриті неповністю ;
 - звіт та щоденник оформлені охайно;
 - звіт та щоденник надані 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 і щоденник оформлені з деякими порушеннями до вимог програми практики, зустрічаються грубі помилки;

- індивідуальне завдання виконане згідно варіанта, але питання розкриті неповністю або зустрічаються грубі помилки;
- не по всіх пунктах звіту наданий необхідний матеріал;
- звіт і щоденник оформлені неохайно;
- звіт та щоденник надані 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 і щоденник оформлені з великою кількістю грубих помилок, або взагалі відсутні;
- індивідуальне завдання виконане, але не згідно варіанта, або взагалі невиконане ;
- по більшості пунктам звіту відсутній необхідний матеріал;
- звіт і щоденник оформлені неохайно;
- звіт і щоденник надані на перевірку несвоєчасно.

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

5 (відмінно) - здобувач освіти демонструє тверді знання, вільно орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики;

- добре знає тему свого індивідуального завдання , надає повні та аргументовані відповіді на запитання по матеріалу завдання;
- надає впевнені , вірні та аргументовані відповіді на всі інші запитання членів комісії.

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

- добре знає тему свого індивідуального завдання , але надає не зовсім повні відповіді на запитання по матеріалу завдання;
- у відповідях на інші запитання членів комісії допускає окремі неточності.

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

- знає тему свого індивідуального завдання , але надає неповні відповіді на запитання по матеріалу завдання, на деякі запитання взагалі не може надати відповіді;
- надає невпевнені , та неаргументовані відповіді на інші запитання членів комісії

2 (незадовільно) - здобувач освіти демонструє незадовільні знання, взагалі не орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики;
- не знає тему свого індивідуального завдання, не може надати відповіді на запитання по матеріалу індивідуального завдання;
- 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 переддипломну практику

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.

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧУГУЄВО–БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Спеціальність: 205 Лісове
господарство
Освітня програма: Мисливське
господарство

ЗВІТ

З переддипломної практики

на

базі _____
назва підприємства (базы практики)

Курс _____

Група _____

Форма навчання _____

Студент _____
(підпис) (ПІБ)

Керівник практики
від коледжу _____
(підпис) (ПІБ)

Керівник практики
від підприємства
(базы практики) _____
(підпис) (ПІБ)

М.П.

202__

З М І С Т

Сторінки

Розділ 1	Ознайомлення з мисливським господарством
Розділ 2	Економіка мисливського господарства.....
Розділ 3	Мисливська біотехнія
Розділ 4	Техніка полювання на різні види мисливських тварин
Розділ 5	Охорона мисливських угідь.....
	Індивідуальне завдання.....
	Характеристика та рецензія з виробництва.....

Рецензія на звіт керівника практики від коледж.....

Додаток 2

Форма № Н-7.03

Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Переддипломна

(вид і назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення _____ денна форма навчання _____

Кафедра, циклова комісія Лісове господарство _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень *Фаховий молодший бакалавр*

Галузь знань _____
20 «Аграрні науки і продовольство» _____

Спеціальність 205 «Лісове господарство» _____

Освітньо-професійна програма Мисливське
господарство _____
(назва)

4 курс, група _____

Студент

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу _____ р.

_____ М.п.

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи _____ р.

_____ М.п.

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Орієнтовні теми індивідуальних завдань

1. Оцінка динаміки чисельності сарни європейської та фактори, що її зумовлюють в умовах певного мисливського господарств.
2. Оцінка динаміки чисельності оленя шляхетного та фактори, що її зумовлюють в умовах певного мисливського господарств.
3. Оцінка динаміки чисельності свині дикої та фактори, що її зумовлюють в умовах певного мисливського господарств
4. Динаміка чисельності сарни європейської, заходи щодо їх охорони та використання в умовах певного мисливського господарства.
5. Динаміка чисельності оленя шляхетного, заходи щодо їх охорони та використання в умовах певного мисливського господарства.
6. Динаміка чисельності свині дикої, заходи щодо їх охорони та використання в умовах певного мисливського господарства.
7. Структура популяції та раціональне використання зайця сірого в умовах певного мисливського господарства.
8. Особливості поведінки та роль шакала звичайного в умовах певного мисливського господарства.
9. Динаміка чисельності польової дичини та фактори, що її зумовлюють в умовах певного мисливського господарства..
10. Динаміка чисельності куріпки сірої та фактори, що її зумовлюють в умовах певного мисливського господарства..
11. Динаміка чисельності перепілки звичайної та фактори, що її зумовлюють в умовах певного мисливського господарства.
12. Динаміка чисельності фазана звичайного та фактори, що її зумовлюють в умовах певного мисливського господарства.
13. Структура популяції та раціональне використання водоплавної дичини в умовах певного мисливського господарства.
14. Популяція та раціональне використання крижня звичайного в умовах певного мисливського господарства.
15. Популяція та раціональне використання чирків в умовах певного мисливського господарства.
16. Лисиця звичайна в умовах певного мисливського господарства: особливості біології, екології та практичне значення.
17. Куниця лісова в умовах певного мисливського господарства: особливості біології, екології та практичне значення.
18. Бабак степовий в умовах певного мисливського господарства: особливості біології, екології та практичне значення.
19. Бобер європейський в умовах певного мисливського господарства:

- особливості біології, екології та практичне значення.
20. Єнотоподібна собака в умовах певного мисливського господарства: особливості біології, екології та практичне значення.
 21. Бонітування мисливських угідь певного мисливського господарства.
 22. Боротьба з бракон'єрством в умовах певного мисливського господарства.
 23. Сучасне технічне оснащення в умовах певного мисливського господарства.
 24. Покращення кормової бази в умовах певного мисливського господарства.
 25. Способи обліку мисливських тварин в умовах певного мисливського господарства.
 26. Допоміжні галузі мисливського господарства.
 27. Первинна обробка добутої дичини.
 28. Профілактика сказу та боротьби з ним в умовах певного мисливського господарства.
 29. Профілактика африканської чуми свиней та боротьби з нею в умовах певного мисливського господарства.
 30. Основні види та способи полювання в умовах певного мисливського господарства.
 31. Шляхи підвищення продуктивності мисливських угідь в умовах певного мисливського господарства.
 32. Організація та проведення колективних полювань в умовах певного мисливського господарства.
 33. Організація та проведення індивідуальних полювань в умовах певного мисливського господарства.
 34. Використання мисливських собак при полюванні на копитних тварин.
 35. Використання мисливських собак при полюванні на пернату дичину.
 36. Використання мисливських собак при добуванні хутряних звірів.
 37. Види мисливських трофеїв та їх оцінка.
 38. Адміністративна відповідальність за порушення мисливського законодавства.
 39. Відшкодування збитків
 40. Просвітницькі заходи для популяризації та боротьби з бракон'єрством в умовах певного мисливського господарства.

Документи для звіту(сканкопії або якісне фото):

Карта-схема мисливського господарства

Розподіл мисливських угідь на єгерські ділянки.

Форма “2 ТП Мисливство”

Прайс на послуги та продукцію мисливського господарства

Бланк звіту мисливського господарства за місяць

Ліцензії на добування мисливських тварин..

Контрольні картки обліку добутої дичини.

Бланк акту на заготівлю (викладку) кормів.

Бланк акту на проведення обліку мисливських тварин(облікова картка,зведена відомість).

Акти на встановлення біотехнічних споруд в угіддях.

Бланки актів на випуск пернатих або водоплаваючих видів в угіддя.

ХАРАКТЕРИСТИКА І РЕЦЕНЗІЯ

проходив (-ла) переддипломну практику в _____

з _____ по _____

Назвати види робіт, в яких брав участь практикант, ступінь проявлених ним
умінь, навичок, відношення до роботи, дисципліна

Виконання громадських доручень, контакт з колективом

Зауваження про переддипломну практику

**Звіт оформлений і складений згідно програми практики і заслуговує
оцінку _____**

дата «__» _____ 20__ р.

Підпис керівника практики _____

м.п.

ПІБ _____