



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
УКРАЇНИ



Факультет захисту рослин, біотехнологій та екології

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Декан факультету захисту рослин,  
біотехнологій та екології

Коломієць Ю.В.

2023 р.



«СХВАЛЕНО»

на засіданні кафедри екології  
агросфери та екологічного контролю  
Протокол № 5 від "03" 05 2023 р.

Завідувач кафедри

(Наумовська О.І.)

«РОЗГЛЯНУТО»

Гарант ОП 101 «Екологія»

(В.М. Боголюбов)

**ПРОГРАМА**  
**ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ,**  
**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ**  
**ТА ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА**  
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
спеціальності 101 «Екологія»

Київ-2023

УДК 632 (075)

Викладена програма проходження виробничої практики, методичні рекомендації до написання звіту та ведення щоденника студентами факультету захисту рослин, біотехнологій та екології для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 101 Екологія у Національному університеті біоресурсів і природокористування України

**Рекомендовано до друку** вченою радою факультету захисту рослин, біотехнологій та екології протокол №9 від 18 травня 2023 року

**Укладачі:**

**Наумовська О.І.**, кандидат сільськогосподарських наук, доцент

**Чабанюк Я.В.**, доктор сільськогосподарських наук, доцент

**Бондарь В.І.**, кандидат сільськогосподарських наук, доцент

**Павлюк С.Д.**, кандидат сільськогосподарських наук, доцент

***Рецензенти:***

*Дем'янюк О.С.*, доктор сільськогосподарських наук, професор кафедри екології агросфери та екологічного контролю НУБіП України;

*Боголюбов В.М.*, доктор педагогічних наук, професор кафедри загальної екології та БЖД НУБіП України;

Відповідальний за випуск доц. О.І. Наумовська

Підписано до друку 05.07.2022. Формат 60x84 1/16.

Ум. друк. арк.1,8. Обл.-вид. арк. 1,9.

Наклад 40 пр. Зам. № 116. від 05.06.2023р.

Редакційно-видавничий відділ НУБіП України  
03041, Київ-41, пров. Сільськогосподарський, 4

## ВСТУП

Програма виробничої та практики розроблена відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті біоресурсів і природокористування України» (від 01 листопада 2021р.), «Положення про проведення практик студентів вищих навчальних закладів України», стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня освіти ступеня вищої освіти – бакалавр галузі знань – 10 Природничі науки спеціальності – 101 Екологія (затверджено і введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 04.10.2018р. № 1076), «Положення про практичну підготовку студентів НУБіП України» (27 жовтня 2021р.), «Положення про бакалаврську кваліфікаційну роботу у Національному університеті біоресурсів і природокористування України» (23.06.2021р.), «Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищого освіти у Національний університет біоресурсів і природокористування України» (від 26.08.2016р.). У програмі наведено мету виробничої практики, зміст практики, методичні вказівки до її проходження, підготовки звіту та ведення щоденника.

### **1. Загальні положення про виробничу практику**

Виробничу практику студенти факультету захисту рослин, біотехнологій та екології освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності

101 «Екологія» проходять у 6 семестрі, після закінчення теоретичного навчання і здачі літньої екзаменаційної сесії. Тривалість проходження практики для студентів 3 курсу .

Базами практичної підготовки студентів університету є навчальні, навчально-наукові, навчально-науково-виробничі лабораторії базового закладу університету (м. Київ), провідних науково-дослідних установ України, обласних органів і м. Києва Державної екологічної інспекції, відокремлених підрозділів (ВП), НДГ університету.

Студенти також мають змогу пройти виробничу практику в аграрних холдингах, компаніях, підрозділах Держпродспоживслужби (департамент фітосанітарної безпеки, контролю в сфері насінництва, розсадництва та якості зерна; управління фітосанітарної безпеки), діагностичних і біотехнологічних лабораторіях, підприємствах та організаціях будь-якої форми власності в Україні та зарубіжжя, що мають належні умови для проведення практики студентів відповідно до вимог освітніх програм підготовки фахівців. Із такими базами практичного навчання укладаються договори та формується паспорт (зразки форм наведено у «Положенні про практичну підготовку студентів НУБіП України», 2021: [https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u284/29.polozhennya\\_praktika\\_2021.pdf](https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u284/29.polozhennya_praktika_2021.pdf)).

Договори оформляються у трьох примірниках: один зберігається у деканаті факультету, другий передається у господарство, третій – знаходиться у студента. Термін дії договорів встановлюється на період проведення конкретного практичного навчання.

За кожним практикантом закріплюються два наукові керівники, один – з числа науково-педагогічних працівників кафедр факультету (згідно відповідного

наказу НУБіП України), другий – із числа спеціалістів господарства (організації, установи, підприємства).

Керівник практики від ВУЗу видає кожному студенту календарний план проходження виробничої практики та завдання щодо виконання експериментальних досліджень за темою бакалаврської кваліфікаційної випускної роботи.

Перед від'їздом на виробничу практику кожен студент отримує індивідуальне завдання від свого наукового керівника від вузу, яке включає:

- методики проведення експериментальних досліджень і збору матеріалу для підготовки випускної бакалаврської кваліфікаційної роботи;

- підбір необхідного методичного матеріалу щодо проведення експериментальної частини та для оформлення випускної роботи і звіту;

- рекомендації щодо збору та обробки отриманої інформації в господарстві для підготовки та написання звіту про підсумки проходження виробничої практики;

- рекомендації щодо збирання та систематизації даних з екологічного моніторингу, екологічного оцінювання і експертизи рівня антропогенного впливу господарської діяльності на компоненти довкілля;

- рекомендації щодо обробки матеріалів характеристики діяльності господарства.

## **2. Мета і зміст виробничої практики**

2.1. Практичне навчання студентів є невід'ємною складовою частиною навчального процесу підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 101 «Екологія».

2.2. Метою практичного навчання є :

- закріплення та поглиблення теоретичних знань із нормативних та вибіркового професійно-орієнтованих та спеціальних дисциплін робочого навчального плану на основі оволодіння сучасними знаннями в природоохоронній галузі, яке використовується для їх виконання;

- набуття і вдосконалення практичних навичок фахівця в області раціонального природокористування;

- освоєння сучасних методів екологічного контролю і оцінки впливу на довкілля господарської діяльності;

- формування у студентів умінь і навичок прийняття самостійних виробничих рішень.

2.3. Зміст практичного навчання студентів визначається робочими навчальними програмами, які розроблені на кафедрах на основі програм навчальних дисциплін.

2.4. Програми практичного навчання включають рекомендації щодо форм практичного навчання, їх змісту та тестів для оцінки рівня знань, умінь та практичних навичок, що їх студенти набувають за період теоретичного навчання та проходження виробничої практики.

2.5. Методичне забезпечення практичного навчання студентів включає:

«Положення про практичну підготовку студентів НУБіП України» (27 жовтня 2021р.: [https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u284/29.polozhennya\\_praktika\\_2021.pdf](https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u284/29.polozhennya_praktika_2021.pdf));

наказ ректора університету;  
робочі навчальні програми навчальних дисциплін;  
програма практики та методичні вказівки до її проведення; календарний план практики;  
паспорти баз практичного навчання; щоденник проходження практики студентом.

### **Завдання виробничої практики**

2.6. Завданням виробничої практики студентів є практичне застосування, розширення і поглиблення знань, що отримані при вивченні спеціальних дисциплін, набуття і вдосконалення ними професійної майстерності, набуття навичок прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації, впровадження у виробництво прогресивних технологій та результатів наукових досліджень, залучення їх до суспільно-корисної праці безпосередньо у виробничих колективах.

2.7. Програма виробничої практики передбачає:

- ознайомлення студентів із сучасними методами екологічного моніторингу та контролю у господарствах різних форм власності, структурою підрозділів, їх оснащенням;

- на підставі опрацювання навчальної та наукової літератури обґрунтовувати висновки, надавати професійні рекомендації, застосувати знання при формуванні заходів щодо вирішення сучасних проблем раціонального природокористування на промислових підприємствах (установах, організаціях тощо);

- вміти проводити пошук патентної та науково-технічної інформації стосовно досліджуваної задачі;

- вміти оцінювати вплив процесів техногенезу на стан навколишнього середовища та виявляти екологічні ризики, пов'язані з виробничою діяльністю;

- вміти використовувати основні принципи та складові екологічного контролю і управління;

- вміти проводити екологічний моніторинг та оцінювати поточний стан навколишнього середовища;

- вміти брати участь в розробці системи управління та поводження з відходами виробництва та споживання;

- вміти використовувати сучасні інформаційні ресурси для екологічних досліджень;

- вміти інформувати громадськість про стан екологічної безпеки та збалансованого природокористування;

- вміти брати участь в управлінні природоохоронними діями та/або екологічними проектами;

- вміти обґрунтовувати ступінь відповідності наявних або прогнозованих екологічних умов завданням захисту, збереження та відновлення навколишнього середовища;

- вміти інформувати громадськість про стан екологічної безпеки та збалансованого природокористування;

- залученням студентів до самостійного виконання робіт за фахом;

- набуття студентами навиків відносин у трудовому колективі та адаптації в ньому.

2.8. На основі робочої програми виробничої практики розробляється її календарний план, в якому зазначено всі види робіт, що передбачені для виконання студентами, порядок, терміни і місце їх виконання.

2.9. Календарний план практики складається науковим керівником практики студента від університету і корегується з керівником практики від бази практики.

2.10. Для проведення виробничої практики наказом по університету призначається керівник практики, до обов'язків якого входять:

- підготовка місць проведення виробничої практики;
- організація інструктажу з техніки безпеки та порядку проходження практики;
- надання допомоги в організації підготовки звітів про практику;
- видача студентам направлень на практику, щоденників, календарних планів, методичних вказівок тощо;
- забезпечення високої якості проходження практики відповідно до програми практики;
- контроль за прибуттям студентів на базу практики, умовами праці та побуту;
- атестація студентів за результатами проходження практики;
- підготовка та подання звіту завідувачу кафедри щодо організації та проведення практики в базових господарствах.

2.11. У період виробничої практики студенти приступають до збору необхідних даних для виконання бакалаврської роботи. Завдання студенти отримують до від'їзду на практику.

2.12. Під час проходження виробничої практики кожен студент повинен систематично, грамотно і акуратно вести щоденник практики.

2.13. Обов'язки безпосередніх керівників, що призначені від бази практики, зазначені в окремих розділах договорів про надання послуг із практичного навчання студентів.

2.14. Загальною формою звітності студента за виробничу практику є звіт. Звіт оцінюється керівником від бази практики та подається на рецензування керівнику практики від університету. Звіт повинен містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання і оформляється відповідно до вимог чинних нормативних актів.

2.15. До звіту студент обов'язково додає:  
заповнений та завірений печаткою господарства (підприємства, установи) щоденник;

характеристику за період проходження практики;  
матеріали експериментальних досліджень щодо раціонального природокористування об'єктів проходження практики.

**Підведення підсумків практики проводиться після її закінчення за результатами виконання програми занять та індивідуального завдання:**

[https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u284/29.polozhennya\\_praktika\\_2021.pdf](https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u284/29.polozhennya_praktika_2021.pdf).

• Загальною формою звітності студента за навчальну практику є звіт, підписаний і оцінений керівником (ами) практики.

- З виробничої (переддипломної) практики звіт оцінюється керівником від бази практики і разом з іншими документами (щоденник, характеристика тощо) подається на рецензування керівнику практики від університету.

- Звіт має містити відомості про виконання студентом (слухачем) усіх розділів програми практики та індивідуального завдання і оформлюється відповідно до вимог чинних нормативних актів.

- Атестація студентів (слухачів) за результатами навчальної практики проводиться комісією з двох науково-педагогічних працівників (у т.ч. керівником практики) після аналізу звіту студента.

- Захист звіту за результатами виробничої (переддипломної) практики здійснюється перед комісією (3-4 члени), склад якої формує декан факультету. Склад комісії та термін атестації визначаються наказом на проведення практики.

- Атестація студентів (слухачів) за результатами навчальних практик проводиться на базах практик в останній день її проведення. Атестація студентів (слухачів) за результатами виробничих практик проводиться в університеті протягом перших десяти днів після її завершення. Оцінку за практику вносять у екзаменаційну відомість та залікову книжку студента (слухача).

- Відпрацювання пропущених днів практики проводиться на базах практики, зазначених у наказі про направлення на практику.

- Форма контролю знань за результатами практик визначається навчальним планом і враховується стипендіальною комісією при визначенні розмірів стипендії нарівні з оцінками за теоретичне навчання в поточному семестрі.

- Студенту (слухачу), який не виконав програму практики частково або повністю з поважних причин, термін її виконання може бути перенесений наказом ректора університету на інший період із збереженням стипендії.

- Студенту (слухачу), який не виконав програму практики повністю або частково без поважних причин, може бути надане право повторного проходження практики в інший час з повним відшкодуванням додаткових освітніх послуг до бюджету Університету.

- Студент (слухач), який не виконав програму практики і не атестований за її результатами, відраховується з числа студентів Університету.

- Підсумки практик обговорюються на засіданнях кафедри, а загальні її підсумки підводяться на засіданнях вчених рад факультетів не рідше одного разу протягом навчального року.

- За результатами практик відповідальний за практику студентів (слухачів) від факультету НПП готує зведений звіт і не пізніше 20 днів після підведення підсумків подає його до навчального відділу університету.

### **3. Методичні поради та вказівки щодо проходження виробничої практики**

У період проходження виробничої практики в господарстві (підприємстві, установі) студенти мають:

- приймати безпосередню участь у проведенні організаційно-технологічних заходів із екологічного моніторингу, контролю і експертизи, проводити систематичний аналіз даних впливу на компоненти довкілля;

- ознайомитися з природоохоронною діяльністю підприємства щодо раціонального і комплексного використання природних ресурсів, поводження з промисловими відходами, із заходами з охорони атмосферного повітря, очищення стічних вод, рекультивації земель, поліпшення економічних показників природокористування та відтворення порушених екосистем;

- визначити мету та основні задачі природоохоронних досліджень, конкретні підпорядковані задачі, що забезпечать досягнення сформульованої мети;

- вибрати найбільш раціональний природоохоронний метод вирішення проблеми та визначити критерій оптимальності рішення;

- акцентувати увагу на обізнаність спеціалістами із екологічного законодавства та нормативів.

- 

#### **4. Рекомендації до збору експериментального матеріалу**

4.1. Для виконання випускної кваліфікаційної роботи необхідно виконати наступне:

- стислий зміст усіх видів інструктажів з охорони праці, посилання на форми та приклади заповнення технічної та статистично-звітної документації (книги нарядів, книги інструктажів з безпеки робіт, звіти про обсяги викидів (скидів) забруднюючих речовин, звіти про сплату за використання природних ресурсів і екологічних податків за забруднення навколишнього середовища, звіти щодо об'ємів рекультиваційних робіт та ін.);

- аналіз природно-кліматичного потенціалу території, місце розташування досліджуваного об'єкта для врахування при розв'язанні природоохоронних задач;

- візуальні спостереження, ескізи рисунки та схематичні зображення робочих місць і технічного оснащення технологічних процесів (пристроїв для очистки газопилових викидів, обладнання очисних споруд на промислових стоках, схем і устаткування для рекультивації конкретних ділянок порушених земель тощо);

- аналіз ресурсної бази досліджуваного об'єкту для визначення кола ресурсозберігаючих задач;

- аналіз обсягів викидів стаціонарними, пересувними або іншими джерелами для оцінки ступеня забруднення території промисловим об'єктом;

- методики екологічних досліджень стану даного промислового чи господарчого об'єкта;

- визначення прикладного значення проблеми, що вирішується.

4.2. Керівник випускної кваліфікаційної роботи повинен:

- надавати студенту допомогу у розробці календарного плану роботи на весь період практики із зазначенням черговості виконання окремих етапів;

- рекомендувати студенту необхідну методичну і наукову літературу, довідникові матеріали й інші джерела відповідно до теми роботи;

- систематично надавати студентові консультативну допомогу;

- перевіряти якість виконання роботи, як по етапам, так і в цілому.



## **5. Програма виробничої практики**

### **5.1. Характеристика господарства – місця проведення виробничої практики студента**

За період практики студент знайомиться з господарством (базою практики), приймає безпосередньо участь у проведенні окремих технологічних операцій з вирощування основних сільськогосподарських культур, збирає необхідні дані для звіту звернувши увагу на наступне:

- назва господарства, його адреса, місцезнаходження господарства відносно ґрунтово-кліматичної зони України; віддаль господарства від залізничної станції, районного центру, автостанції тощо;
- характеристика біокліматичних показників господарства.

### **5.2. Характеристика кліматичних умов**

- дані багаторічних спостережень за температурою повітря, атмосферними опадами, вологістю повітря;
- особливості зимового періоду, глибина промерзання ґрунту, висота снігового покриву, дати останніх заморозків, строки початку весняних робіт;
- характеристика кліматичних умов в період вегетації сільськогосподарських культур; порівняльна характеристика середньо декадних показників температури повітря, кількості опадів і вологості
- повітря поточного року із середніми багаторічними показниками, гідротермічний коефіцієнт.

### **5.3 Матеріали господарської діяльності господарства.**

Види діяльності підприємства, його підпорядкованість, основна та додаткова продукція виробництва, споживання сировинних ресурсів, кількість персоналу, собівартість продукції, рентабельність, найближчі населенні пункти тощо.

Характеристика природно-кліматичних умов. Надається характеристика клімату, ландшафтів, геологічних особливостей території району розташування конкретного підприємства, гідрографічних умов, агроландшафтів та стану лісистості району.

Характеристика екологічної ситуації на підприємстві. Навести основні технологічні процеси та об'єкти, що суттєво впливають на стан навколишнього середовища. За даними екологічного паспорта, матеріалів ОВНС (оцінки впливу на навколишнє середовище), ОВД (оцінки впливу на довкілля) чи інших джерел екологічної інформації вказати обсяги та склад твердих, рідких та газопилових викидів забруднюючих речовин, що потрапляють в природні екосистеми, а також розміри екологічного податку та платежів за спеціальне користування природними ресурсами.

Технології природоохоронних виробничих процесів. Очищення та утилізація стічних вод підприємства.

Наводяться:

- балансова схема водопостачання та водовідведення;
- характеристика забруднюючих речовин;

- принципова схема водоочищення;
- схема раціонального використання очищеної надлишкової шахтної (кар'єрної) води (на протипожежне водопостачання, знепилення на поверхневих та підземних об'єктах, використання сторонніми споживачами тощо).

2. Очистка та зменшення газопилових викидів в атмосферу.

Наводяться:

- схеми очистки в котельнях, об'єктах технологічного комплексу;
- характеристика забруднюючих речовин;
- заходи щодо зменшення шкідливих викидів

3. Рекультивація порушених земель.

Наводяться:

- характеристика вилучених чи порушених виробничою діяльністю земель;
- ефективність існуючих способів рекультивації;
- ефективність та надійність запропонованого способу рекультивації земель.

4. Інші природоохоронні технології. В залежності від специфіки підприємства наводяться дані щодо впровадження природоохоронних технологій використання природних ресурсів.

Рекомендований перелік графічних матеріалів.

1. Ситуаційний план проммайданчика підприємства.

2. Технологічна схема конкретного виробничого процесу.

3. Схема окремих технологічних ланок, пристроїв, апаратів, для яких необхідні природоохоронні заходи (системи водоочищення, аспіраційні системи тощо).

4. Технологічна схема об'єктів ПЗФ.

5. Технологічна схема рекультивації порушених земель.

6. Технологічна схема утилізації (рекуперації) відходів та ін.

#### **5.4 Орієнтовна структура Звіту з виробничої практики:**

Титульний аркуш звіту (Додаток Д)

Направлення на практику

Індивідуальне завдання

Щоденник практики

Висновки та пропозиції

Перелік зібраних матеріалів

Список використаних джерел

Додатки (наведені фотографії, рисунки, схеми, які розкривають окремі виробничі процеси в господарстві, безпосередня участь студента в технологічних процесах).

*Звіт має бути підписаний керівниками практики від університету та господарства і завірений печаткою.*

#### **Вимоги до оформлення Звіту за результатами проходження практики**

Обсяг звіту повинен бути в межах 25-35 сторінок, включаючи таблиці, рисунки, фотографії і додатки.

Текст звіту друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через один інтервал – з використанням шрифту текстового редактора

Word – Times New Roman, 14-й кегль. Відступи від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм. Усі таблиці, рисунки та ілюстрації мають загальну нумерацію. Ілюстрації (рисунки, фото, схеми, графіки, карти, тощо) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або у додатках. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання в тексті пояснювальної записки. Якщо ілюстрація створена не автором кваліфікаційної роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

Посилання в тексті звіту на літературні джерела зазначається у кінці речення згідно з їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад: “Шкали для обліку, наведені у роботах [1-3]”.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов’язковим наведенням назв праць. Зокрема, потрібну інформацію можна одержати з таких документів: ДСТУ 8302:2015.

Кожен додаток починають з нової сторінки, додатки повинні мати заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток \_” і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ. Один додаток позначається як додаток А. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу. Наприклад, додатки до першого розділу: А.1, А.2 і т. ін.; додатки до другого розділу: Б.1, Б.2, Б.3 і т. ін.; додатки до третього розділу: В.1, В.2, В.3 і т. ін. У разі посилання у тексті на додатки, вказується їх номер, наприклад додаток А.1.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний університет біоресурсів і**  
**природокористування України**  
Факультет захисту рослин, біотехнологій та екології

**ЗВІТ**  
**про проходження виробничої практики**

на

базі \_\_\_\_\_  
(назва місця проходження практики)

студента \_\_\_\_\_ (ки)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи ОС «Бакалавр»  
спеціальності 101 «Екологія»

Термін проходження практики з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_р. по «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_р.

Керівник практики від НУБіП України  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

МП

Щоденник із виробничої практики

Форма № Н-7.03

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ЩОДЕННИК  
З ВИРОБНИЧОЇ (НАВЧАЛЬНОЇ) ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_  
(ПІБ)

Факультет захисту рослин, біотехнологій та екології

Освітні ступінь «Бакалавр»

Спеціальність 101 «Екологія»

Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Термін практики з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Керівник від НУБіП України \_\_\_\_\_

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

Прибув на базу практики відповідно до наказу

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки проведено

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_

(ПІБ, підпис відповідальної особи)

Київ 20 \_\_\_\_\_





**6. Висновки студента щодо результатів проходження практики і побажання на її покращення**

---

---

---

---

---

---

---

---

Підпис студента \_\_\_\_\_

**7. Відгук керівника практики від бази практики про якість виконання студентом програми практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

Підпис керівника \_\_\_\_\_

Печатка

**8. Відгук керівника практики від університету про якість виконання студентом програми практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

Підпис керівника \_\_\_\_\_

**9. Висновок завідувача кафедри**

---

---

---

---

---

---

---

---

Підпис \_\_\_\_\_



Направлення на виробничу практику

Форма № Н-7.02

**НАПРАВЛЕННЯ  
на виробничу практику**

Видано \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (факультет)

\_\_\_\_\_ (спеціальність, курс)

Направлений до \_\_\_\_\_

Завдання \_\_\_\_\_

Термін практики « \_\_\_\_\_ » днів з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

ПІДСТАВА: Наказ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

МП

Декан

**ВІДМІТКА ПРО ВИБУТТЯ ДО БАЗИ ПРАКТИКИ,  
ПРИБУТТЯ ДО ПУНКТУ ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ВИБУТТЯ З НЬОГО**

Вибув з \_\_\_\_\_ Прибув до \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

печатка Підпис \_\_\_\_\_ печатка Підпис \_\_\_\_\_

Вибув з \_\_\_\_\_ Прибув до \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

печатка Підпис \_\_\_\_\_ печатка Підпис \_\_\_\_\_

**ДОДАТОК Д.**

**ДОГОВІР НА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ВИЩИХ  
НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ**

**Д О Г О В І Р**  
на проведення практики студентів вищих навчальних закладів  
м. Київ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку Національний університет біоресурсів і природокористування України (надалі - Навчальний заклад), в особі ректора Ніколаєнка Станіслава Миколайовича діючого на підставі Статуту і, з другого боку,

\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі – **База практики**), в особі \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

діючого на підставі \_\_\_\_\_

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

ПІБ студента \_\_\_\_\_

№ п/п	Шифр і назва спеціальності	Курс, група	Вид практики	Кількість студентів	Термін проведення практики	
					Початок	Кінець
1	2	3	4	5	6	7
	<b>101 Екологія</b>		Виробнича			

1.2. Надіслати до НУБіП України повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі безпеки праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними заходами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами для штатних працівників.

1.6 Надати студентам-практикантам і керівникам практик від НУБіП України можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

2. Навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практик кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.3. Забезпечити додержання студентами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

### **3. Відповідальність сторін за невиконання договору**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно з діючим законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4 Строки проведення практики студентів визначаються наказом ректора НУБіП України про направлення на практику;

3.5. Договір складають у двох примірниках – по одному навчальному закладу та базі практики.

3.6. Юридичні адреси сторін та розрахункові рахунки:

**Національний університет біоресурсів і природокористування України - м. Київ-41, вул. Героїв Оборони, 15; ГУ Державної казначейської служби України у м. Києві,**

\_\_\_\_\_

Бази практики \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

Національний університет  
біоресурсів і природокористування  
України

\_\_\_\_\_  
(підпис)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

База практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПАСПОРТ ГОСПОДАРСТВА

**Паспорт**  
господарства

(установи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва господарства, підпр., орган., структ. підр.)

для проходження практики

\_\_\_\_\_ (вид та назва практики)

студентів факультету

\_\_\_\_\_ (назва факультету)

\_\_\_\_\_ ,  
спеціальності

\_\_\_\_\_ (шифр спеціальності)

ОС \_\_\_\_\_ у  
кількості \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва ОКР)

\_\_\_\_\_ (осіб)

с. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ р-ну, \_\_\_\_\_ обл.  
(назва населеного пункту) (назва району) (назва області)

Відстань до м. Києва – \_\_\_\_\_ км.

Сполучення \_\_\_\_\_.

Керівник господарства – \_\_\_\_\_

Усього площ господарства/об'єкту - \_\_\_\_\_ га,

у тому числі:

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ га,

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ га  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ га  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ га  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ га  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ га

**Показники виробничої діяльності за 20\_\_\_\_\_р.**