СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Реєстраційний номер _____
«____» _____20__ р

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ТА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

в умовах _____
_____

Підготував студент(-ка) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

освітній ступінь *Магістр*
спеціальність *206 Садово-паркове господарство*
(назва)

_____ курс, група _____

«Допущений до захисту»
Керівник практики від
навчального закладу _____
(ПІП викладача)

«____» _____20__ р _____
(підпис)

Суми – 20___ р.

СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ЩОДЕННИК
З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ТА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

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

Факультет *Агротехнологій та природокористування*

Кафедра *Садово-паркового та лісового господарства*

освітній рівень *Магістр*

спеціальність *206 Садово-паркове господарство*
(назва)

_____ курс, група _____ форма навчання _____

Суми – 20__ р.

Студент_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

прибув на підприємство (організацію, установу)

„____” _____ 20___ року

_____ _____
(підпис, печатка) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства (організації, установи)

„____” _____ 20___ року

_____ _____
(підпис, печатка) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Керівник практики,

_____
посада

_____
(П.І.Б.)

_____
(підпис)

«____»_____20__р.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
науково-дослідної та виробничої практики

№ п/п	Тема	Кількість днів	Дата з___ по____	Робоче місце, посада
1	1. Ознайомлення із структурою підприємства і виробничою базою	1		
2	2. Ознайомлення з ситуаційною схемою садово-паркових об’єктів	1		
3	3. Природно-історичні умови району	1		
4	4. Вивчення архітектурно-планувального рішення, композицій зелених насаджень, їх асортименту	1		
5	Агротехнічна підготовка території об’єкту	3		
6	Садіння і пересаджування рослин у період вегетації	3		
7	Догляд за деревами і чагарниками	3		
8	Ознайомлення з методами формування і реконструкції насаджень	2		
9	Влаштування та утримання квітників і газонів	5		
10	Механізація робіт в садово – парковому господарстві	2		
11	Техніка безпеки та промислова санітарія	2		
12	Збір і оформлення спеціальних та індивідуальних завдань	4		
13	Оформлення звіту з науково-дослідної та виробничої практики, оформлення спеціальних та індивідуальних завдань.	2		
	Всього	**30**		

Примітка:
Розподіл часу дається із розрахунку п’ятиденного робочого тижня з тривалістю робочого дня 7 годин. Узагальнення та оформлення звіту здійснюється по вихідним днях.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика є завершальною складовою частиною навчального процесу, її мета – ознайомлення студентів на підприємстві з виробничими процесами, закріплення знань, отриманих при вивченні спеціальних дисциплін, придбання практичних навичок по спеціальності та проведення досліджень по темі дипломної роботи.

У період продовження науково-дослідної та виробничої практики студенти отримують нові знання, уміння і навички, в основному при виконанні конкретних практичних завдань, працюючи на штатних місцях (з оплатою або без оплати).

Учбово-методичне керівництво і контроль за виробничою переддипломною практикою здійснюється керівником від університету, а відповідальність за організацію практики і керівництво на місці покладається на керівника практики від виробництва.

В період практики студент продовжує вести щоденник. Щоденник з виробничої практики студені заповнює щоденно, відповідно з календарно-тематичним планом, на підставі виконаних облікових робіт.

Кожний день роботи фіксується на окремому аркуші в якому студент записує: в графі I - дату виконання роботи; в графі 2 - зміст фактично виконаних робіт: короткі відомості про самостійно виконані завдання робочої програми практики, застосовані при цьому засоби автоматизації; студені фіксує особисті спостереження; указує, які заняття були з ним проведені ведучими спеціалістами підприємства, за якими темами і від кого він отримав консультації.

На підставі записів у щоденнику, особистої участі у всіх роботах студент, згідно програми, складає звіт з науково-дослідної та виробничої практики. Звіт повинен бути оформлений згідно діючих вимог стандартів ЄСКД.

Звіт з характеристикою на практиканта, даного керівником практики від виробництва, представляється в університет. *Студенти денного навчання разом із звітом представляють на кафедру реферат по темі дипломної роботи (аналітичний огляд літературних джерел, характеристика умов проведення досліджень та методика).*

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

Узагальнення матеріалів, оформлення і здача звіту.

Звіт з науково-дослідної та виробничої практики повинен мати текстову частину, не більше 20–30 сторінок. У звіті необхідно широко використовувати таблиці, діаграми, графіки, схеми, фотокартки. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту повинні бути зшиті.

За результатами виробничої практики студенти складають звіт. Звіт повинен бути написаний студентом під час проходження практики і за змістом відповідати вимогам програми практики.

Звіт повинен містити:

1) титульний аркуш; 2) направлення на практику; 3) календарно-тематичний план; 4) щоденник-звіт з науково-дослідної та виробничої практики; 5) відгук керівника практики від підприємства (організації); 6) рецензію викладача - керівника практики від навчального закладу.

Звіт з науково-дослідної та виробничої практики приймається для перевірки керівником практики від навчального закладу в триденний термін після приїзду студента в навчальний заклад.

Звіт з науково-дослідної та виробничої практики, у якому бракує однієї чи більше структурних частин, який містить тільки ксерокопії документів для перевірки науковим керівником не приймається. Студенту рекомендується більш сумлінно віднестись до виконання програми практики і складання за її результатами звіту.

Виконаний студентом звіт з виробничої практики реєструється у на кафедрі. Звіт рецензується керівником науково-дослідної та виробничої практики від навчального закладу. У випадку незадовільної оцінки звіт до захисту не допускається та повертається студенту на доопрацювання. Студент повинен усунути вказані у рецензії керівника недоліки і повернути роботу для повторного рецензування. При цьому попередня рецензія обов'язково додається.

Якщо роботу допущено до захисту, студент повинен ознайомитися з рецензією та підготувати відповіді на запитання, згадані у рецензії, та показати виправлені у роботі недоліки, відмічені рецензентом.

Захист роботи проводиться у терміни визначені комісією. Захист приймає комісія у складі не менш трьох викладачів. Процедура захисту звіту передбачає підготовку студентом презентації у програмі PowerPoint з викладеним коротким змістом науково-дослідної та виробничої практики та попередніми результатами по темі дипломної роботи.

Згідно з кредитно-модульною системою організації навчального процесу знання студента протягом проходження науково-дослідної та виробничої практики за результатами звіту з практик оцінюються за 100 бальною системою.

<table>
<tr><th>За шкалою ECTS</th><th>За національною шкалою</th><th>Захист звіту</th><th>За шкалою в балах</th></tr>
<tr><td>A</td><td>Відмінно</td><td>Відмінно</td><td>90–100</td></tr>
<tr><td>BC</td><td>Добре</td><td>Добре</td><td>75–89</td></tr>
<tr><td>DE</td><td>Задовільно</td><td>Задовільно</td><td>60–74</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FX</td><td rowspan="2">Незадовільно з можливістю повторного проходження практики</td><td rowspan="3">Незадовільно</td><td>35–59</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1–34</td></tr>
<tr><td>F</td><td>Незадовільно з обов’язковим повторним курсом науково-дослідної та виробничої практики</td></tr>
</table>

Робочі записи під час практики

Дата	Вид робіт	Короткий зміст	Підпис
1	2	3	4

1. Ознайомлення з базою виробничої дільниці, підприємства чи іншої організації, де проводиться практика.

1.1. Ознайомлення з управлінням, організацією праці, економічними показниками виробничої дільниці.

(Описати структуру виробничого підприємства, господарства)

1.2. Аналіз природно-кліматичних та ґрунтових умов території

1.3. Ознайомлення із службовою документацією, економічними потужностями підприємства.

2. Збір вихідних матеріалів для дипломного проекту.

2.1. Обстеження об’єкту дипломного проектування. Виконання ситуаційної схеми. *(Записати результати обстеження території, виконати ситуаційну схему, зробити загальні висновки щодо придатності території для проектування або реконструкції чи реставрації. Провести фотофіксацію. Скласти презентаційні та робочі фотоматеріали)*

2.2. Виконання ситуаційної схеми.

(За відсутності викопіювання з генерального плану населеного пункту або інших картографічних матеріалів власноруч накреслити ситуаційну схему розміщення території)

2.3. Виконання опорного плану.

(За відсутності викопіювання з генерального плану населеного пункту або інших картографічних матеріалів власноруч накреслити опорний план території)

2.4. Таксація зелених насаджень. Нанесення існуючих зелених насаджень на опорний план.

(Описати технологію виконання таксації зелених насаджень; нанести насадження на опорний план, узагальнити стан деревних та кущових посадок, трав'яного покриву, квітників)

2.5. Виконання ескізу архітектурно-планувального та дендрологічного рішення території.

(Виконати на кальці ескіз архітектурно-планувального, дендрологічного та квіткового рішення території. Описати архітектурно-планувальне, дендрологічне та квіткове рішення території)

2.6. Вивчення економічних питань, пов’язаних з виконанням дипломного проекту.

(Описати вартість посадкового матеріалу, вартість робіт по благоустрою та озелененню)

2.7. Вивчення матеріалів, пов’язаних з механізацією трудомістких процесів за темою дипломного проекту та охороною праці.

(Описати засоби механізації трудомістких процесів)

2.8. Вивчення матеріалів, пов’язаних з охороною природи і навколишнього середовища (за темою дипломного проекту).

(Описати стан навколишнього середовища)