

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЩОДЕННИК-ЗВІТ
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

За спеціальністю Н4 Лісове господарство

Освітньо-професійний ступінь Фаховий молодший бакалавр

Здобувача освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Відділення _____
Курс _____ Група _____

База практики _____

Період практики з _____ 20__ по _____ 20__

Керівник практики від закладу освіти _____

Керівник практики від підприємства _____

Житомир 2025

УКЛАДАЧІ:

Алла РОМАНЮК, викладач спеціальних дисциплін кафедри «Агрономія та лісове господарство», спеціаліст вищої категорії, викладач – методист.

Інна НАСІННИК, викладач загальноосвітніх дисциплін кафедри «Агрономія та лісове господарство», спеціаліст вищої категорії, викладач – методист.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Роман ЗАЛЕВСЬКИЙ, викладач спеціальних дисциплін кафедри «Агрономія та лісове господарство», к.с-г.н., спеціаліст вищої категорії, викладач – методист.

Петро ГРИНЧУК, помічник лісничого Миропільського лісництва. Філія Столичний лісовий офіс ДП «Ліси України»

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

1. _____
 прізвище ім'я, по батькові здобувача освіти

2. Курс _____ группа _____

3. Термін проходження практики з _____ по _____

4. Місце проходження практики _____

(назва підприємства повністю, адреса)

5. Керівник практики від навчального закладу

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

6. Дата видачі направлення на практику « » 20 р.

М.П. Керівник навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВІДМІТКА ПРО ПРИБУТТЯ (ВИБУТТЯ) СТУДЕНТА НА МІСЦЕ ПРАКТИКИ

1. Прибув на місце практики « _____ » _____ 20__ р.

2. Призначено на робоче місце

3. Керівником практики від підприємства (установи) призначено

М.П Керівник підприємства _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

4. Приступив до роботи з « _____ » _____ 20 ____ р.

Керівник практики від підприємства (установи)

5. Вибув до навчального закладу « _____ » _____ 20__ р.

М.П. Керівник підприємства _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Практична підготовка здобувачів освіти є складовою частиною освітнього процесу і ставить за мету оволодіння ними сучасними методами і формами організації праці, формування в них професійних умінь і навичок, які необхідні для прийняття рішень у реальних умовах, систематично їх оновлювати та творчо застосовувати в практичній діяльності.

Під час виробничої практики студенти можуть працювати на оплачуваних робочих місцях (посадах), що відповідають спеціальності.

Практику здобувачі освіти проходять у передових лісгоспах і лісництвах галузі.

Основним **завданням** проходження виробничої практики є закріплення, систематизація, поглиблення теоретичних знань, набутих студентами в процесі навчання, удосконалення практичних умінь і навичок із спеціальності, ознайомлення безпосередньо на підприємствах із новітніми технологіями, набуття навичок організаторської роботи.

Під час проходження виробничої практики студенти виконують роботи, передбачені програмою, дотримуються правил внутрішнього трудового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, ведуть щоденник, складають письмовий звіт про практику.

Згідно з положенням про практику контроль за виконанням практики і надання практичної та медичної допомоги студентам здійснюють керівники практики.

Для безпосереднього керівництва проходження практики здобувачами освіти призначаються висококваліфіковані спеціалісти, які організовують і контролюють виконання ними програми практики, щоденно оцінюють їх роботу, створюють для практикантів належні умови праці та побуту.

Здобувачі освіти під час проходження практики зобов'язані:

- до її початку одержати від завідувача навчально-виробничою практикою, викладачів освітнього закладу консультації та методичні поради щодо виконання програми практики, оформлення звітної документації, інструктаж з техніки безпеки;
- своєчасно прибути на базу практики;
- виконувати в повному обсязі діючі на базі практики правила внутрішнього розпорядку, вказівки безпосереднього керівника практики щодо виконання її програми, систематично вести щоденник та іншу звітну документацію;
- вивчати і суворо дотримуватись правил з охорони праці, техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити і здати в навчальний заклад звітну документацію та скласти залік з практики.

Студентам, які не виконали програму виробничої практики з поважних причин, не здали в заклад освіти звітну документацію або не захистили її перед комісією, встановлюється індивідуальний графік і строки відпрацювання у вільний від занять час не зарахованих тем та повторний захист звітної документації. В інших випадках вони відраховуються з освітнього закладу.

Звіт за практику захищається студентами перед комісією, що призначається заступником директора з практичного навчання, до складу якої входять викладачі спеціальних дисциплін, керівники практики від баз практик.

У процесі захисту комісія визначає якість виконання всіх розділів програми практики та виставляє оцінку.

Документація повинна оформлятися державною мовою, чорнилом (пастою) одного кольору, охайно, без граматичних помилок, окремі записи можливо доповнювати фотографіями, малюнками, діаграмами, схемами тощо.

Виклад змісту виконаної роботи повинен бути конкретним, логічним.

Знання здобувача освіти протягом проходження виробничої практики за результатами звіту з практики оцінюються за 100 бальною системою.

За шкалою ECTS	За національною шкалою	Захист звіту	За шкалою в балах
A	Відмінно	Відмінно	90-100
BC	Добре	Добре	75-89
DE	Задовільно	Задовільно	60-74
FX	Незадовільно з можливістю повторного проходження практики	Незадовільно	35-59
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом виробничої практики		1-34

Обов'язки керівника бази практики

1. Призначити наказом кваліфікованого спеціаліста для безпосереднього керівництва практикою.
2. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
3. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
4. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
5. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.
6. Після закінчення практики дати характеристику студенту-практиканту.

З наказу Міністерства освіти України
№ 93 від 8 квітня 1993 року

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН виробничої практики

№	Тема	Кількість днів
1	Місцезнаходження, природні та економічні умови району діяльності підприємства.	
2	Сучасний стани рубок формування та оздоровлення лісів	
3	Лісонасіннева справа	
4	Лісові розсадники	
5	Типи лісових культур та їх обґрунтування	
6	Лісозахист	
7	Охорона лісу	
8	Лісозаготівля та переробка деревини	
9	Недеревні ресурси лісу	
10	Організація праці та заробітної плати	
11	Узагальнення матеріалу і здача звіту	
	Всього	

Примітка:

1. Розподіл часу дається із розрахунку п'ятиденного робочого тижня з тривалістю робочого дня 7 годин. Узагальнення та оформлення звіту здійснюється по вихідних днях.
2. За відсутності у лісництві робіт, що вказані у програмі, необхідно здійснити екскурсію до сусідніх лісництв.
3. Відповідно до змісту практики здобувач освіти вивчає у лісництві необхідну документацію і матеріали, ознайомлюється з об'єктами практики в натурі, пише текстову частину звіту, заповнює необхідні документи і додає їх до звіту по кожному розділу.

ПРАВИЛА З ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

1. Відповідальність за дотримання правил з техніки безпеки під час проходження практики покладена на керівників підприємств, де виконується практика.
2. Студенти повинні пройти вступний інструктаж та інструктаж на кожному робочому місці і розписатись в журналах з техніки безпеки.
3. Під час вступного інструктажу практикант повинен засвоїти такі питання:
 - правила внутрішнього розпорядку;
 - обов'язки практикантів щодо виконання інструкцій, правил і норм з техніки безпеки і виробничої санітарії при роботі в лісництві;
 - загальні правила електробезпеки і протипожежної безпеки;
 - надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках.

1. Ознайомлення з підприємством

- назва підприємства;
- територіальне розміщення підприємства стосовно району, області;
- коротка історична довідка про організацію підприємства і стан розвитку;
- відстань від адміністративних центрів, залізничної станції, шляхи сполучення.

Рекомендації по оформленню: Описати питання змісту розділу по лісництву.
Скласти таблицю 1.

Таблица 1

[illegible]

II. Сучасний стани рубок формування та оздоровлення лісів

2.1. Рубки спеціального призначення.

Рекомендації по оформленню:

- 1) описати організаційно-технічні елементи рубок головного користування;
- 2) додати відомість переліку відновлення лісу;
- 3) на одну рубку головного: користування план відведення лісосіки, відомість переліку дерев, акт огляду місця рубки (або їх ксерокопії).

Необхідно вивчити і використати наступні матеріали:

- 1) Правила рубок спеціального використання у лісах України;
- 2) Інструкція по збереженню підросту і молодняку господарсько-цінних порід при розробці лісосік в лісах;
- 3) Настанова по відведенню і таксації лісосік в лісах;
- 4) Порядок спеціального використання лісових ресурсів.
- 5) Документи лісництва.

2.2. Рубки поліпшення якісного складу та оздоровлення лісів

Рекомендації по оформленню:

- 1) описати роботи по одному із видів рубок догляду;
- 2) додати одну технологічну карту, акт перевірки проведення рубок догляду з наданням відомостей, акт прийому-здачі лісопродукції, акт відведення лісосіки під санітарну рубку, дефектну відомість (або їх копії);
- 3) заповнити таблицю 2.

Необхідно вивчити і використати наступні матеріали:

- 1) Документи лісництва по рубках догляду за лісом.
- 2) Книга рубок догляду за лісом.
- 3) Місячний звіт лісництва.
- 4) Типові норми виробітку на лісогосподарські роботи.
- 5) Санітарні правила в лісах України.

III..Лісонасіннєва справа

Рекомендації по оформленню:

1. Додати календар дозрівання і заготівлі насіння деревно - чагарникових порід лісництва.
2. Описати технологію роботи шишкосушарки.
3. Акт перевірки якості насіння (або їх ксерокопії).

Необхідно вивчити і використати наступні матеріали:

1. Настанова по лісонасіннєвій справі;
2. Збірник держстандартів;
3. Правила відбору зразків і методи визначення посівних якостей насіння.
4. Документи лісництва.

IV.Лісові розсадники

Рекомендації по оформленню:

1. Додати до звіту: план лісорозсадника і сітку сівозміни.
2. Паспорт на садивний матеріал.
3. Акт технічного приймання робіт в посівному відділенні лісорозсадника.
4. Акт техприймання робіт на плантаціях.

Необхідно вивчити і використати наступні матеріали:

1. Організаційно- господарський план лісорозсадника.
2. Книга лісового розсадника.
3. Інструкція з проектування, техприймання обліку та оцінки якості лісокультурних об'єктів № 62 від 8.07.1997р.

V. Типи лісових культур та їх обґрунтування

Рекомендації по оформленню:

1. Виписати з книги лісових культур п'ять типів лісових культур для різних умов місцезростання.

Скласти:

2. Проєкт лісових культур
3. Акт технічного приймання лісових культур
4. Описати полезахисні роботи.

Необхідно вивчити і використати наступні матеріали:

1. Матеріали лісовпорядкування.
2. Особливості вирощування лісових культур на Поліссі.
3. Книга лісових культур. Інструкція з проектування технічного приймання обліку та оцінки якості лісокультурних об'єктів № 62 від 8.07.1997 р
4. Документація лісництва по лісових культурах.
5. Правила рубок головного користування в лісах Полісся.
6. Інструкція з проектування, технічного приймання, обліку та оцінки якості лісокультурних об'єктів № 62 від 8.07.1997 р.

VI. Лісозахист

Рекомендації по оформленню:

1. Провести лісопатологічний нагляд з відповідним аналізом дії ушкоджуючих факторів.

Необхідно вивчити і використати наступні матеріали:

1. Документація лісництва по захисту.
2. Положення про організацію захисту лісів від шкідників та хвороб.

VII. Охорона лісу

Рекомендації по оформленню:

1. Коротко викласти зміст проєкту і плану протипожежних заходів лісництва.
2. Додати до звіту акт про пожежу, акт про порушення правил пожежної безпеки в лісах, протокол про лісопорушення (якщо такі мали місце).
3. Прийняти участь у ревізії.

Необхідно вивчити і використати наступні матеріали:

1. Положення про Державну лісову охорону
2. Проєкт і оперативно-мобілізаційний план протипожежних заходів лісництва.
3. Інструкція про порядок притягування до відповідальності за лісопорушення в лісах.
4. Документи лісництва з лісопорушень.
5. Книга реєстрації протоколів про лісопорушення.
6. Документація лісництва.

VIII. Лісозаготівлі та переробка деревини

Рекомендації по оформленню:

1. Додати одну технологічну карту на розробку лісосіки.
2. Акт огляду місця рубки.

3. Технології, що використовуються при розробці лісосік.
4. Скласти таблицю 2.

Необхідно вивчити і використати наступні матеріали:

1. Правила відпуску лісу на пні. Книга видачі лісу.
2. Норми виробітку на лісозаготівельні роботи в умовах Полісся
3. Місячний звіт лісництва.
4. Типові норми на виготовлення ручним способом товарів народного споживання.

Таблиця 2

Наявність машин і механізмів

№	Назва, марка	Кількість

ІХ. Недеревні ресурси лісу

Рекомендації по оформленню:

1. Додати лісовий квиток на побічні користування в лісах.
2. Вказати план заготівлі і його виконання, купівельні і відпускні ціни, прибутковість.

Необхідно вивчити і використати наступні матеріали:

1. Порядок спеціального використання лісових ресурсів.
2. Книга лісових побічних користувань.
3. Інструкція про лісові побічні користування.
4. Документація лісництва з побічних користувань і підсобного виробництва.

X. Організація праці та заробітної плати.

10.1. Управління виробництвом, штати лісництва по категоріях.

Рекомендації по оформленню:

1. Описати питання змісту підрозділу.
2. Заповнити таблицю 3.

Необхідно вивчити і використати наступні матеріали: штатний розпис, місячний звіт лісництва

Штати лісництва та їх укомплектованість

№ п/п	Категорія штатів	Назва посади/ посадовий оклад	Всього		Вакансії
			по плану	фактично	
1	Керівники:				
2	Спеціалісти:				
3	Робітники				
4	Інші				
	Всього				

Висновок про забезпеченість кадрами

XI. Організація охорони праці у лісництві.

Рекомендації по оформленню: записати діючі на підприємстві інструкції з охорони праці та протипожежної безпеки, заповнити таблицю 4.

Необхідно вивчити і використати наступні матеріали: інструкції з охорони праці, щорічний звіт лісництва

Показники травматизму на

Показники	Роки*			
				середнє
1. Середньорічна кількість робочих за звітний період, чол.				
2. Число потерпілих з втратою праці на 1 робочий день і більше, чол.				
3. Число потерпілих зі смертельним виходом, чол.				
4. Загальна кількість днів непрацездатності				

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ, ЩО ПРОХОДИВ ПРАКТИКУ

Описати, де проходив (-ла) практику, під чиїм керівництвом, чого навчився (-лася), чи достатня база для виконання програми практики, можливість подальшого її використання для зазначеної мети, побутові умови, конкретні пропозиції щодо поліпшення проходження виробничої практики.

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Дані звіту про виконану роботу практикантом _____

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти, що проходив практику)

(назва с.-г. підприємства, господарства)

Завіряємо

Оцінка за практику « _____ »

Керівник підприємства

(підпис)
ініціали)

(прізвище та

М. П.

Керівник практики від підприємства

(підпис)
ініціали)

(прізвище та

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ, ЩО ПРОХОДИВ ПРАКТИКУ**

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти, що проходив практику)
Проходив(-ла) _____ виробничу _____ виробничу _____ практику _____ в _____

з _____ по _____
Назвати вид робіт, у яких брав участь практикант, рівень знань, ступінь проявлених
ним умінь, навичок, відношення до роботи, дисципліна

Виконання громадських доручень, контакт з колективом

Висновки (зауваження) щодо виконання програми практики і організаторських
здібностей практиканта _____

Керівник практики _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М. П.

Дата « ____ » _____ 20__ р.

Рецензія
керівника практики від закладу освіти
на звіт практиканта

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти, що проходив практику)

1. Оцінка виконання програми виробничої практики студентом за розділами програми і в цілому _____

2. Висновок про рівень організації практики _____

3. Підсумки виробничої практики (співбесіда) _____

4. Участь студента в підсумковій теоретичній конференції _____

5. Відмітка про загальну оцінку практики з урахуванням захисту перед комісією навчального закладу _____

Оцінка _____ Дата « ____ » _____ 20__ р.

Керівник практики
від закладу освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook paper or a document template. There are no margins, text, or other markings present.