

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра мікології та фітоімунології

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

“ _____ ” _____ 20__ р.

Робоча програма навчальної дисципліни

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

(назва навчальної дисципліни)

спеціальність (напря́м) 6.040102 Біологія

спеціалізація

факультет Біологічний

2016 / 2017 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету

“29” серпня 2016 року, протокол № 8

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

асистент Прилуцький О.В.

Програму схвалено на засіданні кафедри
мікології та фітоїмунології біологічного факультету

Протокол від “29” серпня 2016 року № 1

Завідувач кафедри мікології та фітоїмунології

(підпис)

Шкорбатов Ю.Г.
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено методичною комісією
біологічного факультету

Протокол від “29” серпня 2016 року № 1

Голова методичної комісії біологічного факультету

(підпис)

Догадіна Т.В.
(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “Виробнича практика” складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки

рівня перший (бакалаврський)

спеціальності (напряму) 6.040102 Біологія

спеціалізації Мікологія та фітоїмунологія

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є закріплення знань, отриманих студентами під час вивчення теоретичних та практичних курсів на кафедрі мікології та фітоїмунології біологічного факультету, напрацювання вмінь та навичок роботи з грибами; ознайомлення з роботою лабораторій деяких науково-дослідних інститутів і підприємств.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Основними завданнями вивчення дисципліни є закріпити знання, отримані під час засвоєння теоретичних курсів; ознайомити студентів з сучасними методами та способами організації праці у науково-дослідних лабораторіях мікологічного та фітопатологічного профілю; сформувати у них на базі одержаних в Університеті знань професійних навичок та вмінь для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних дослідницьких або виробничих умовах.

1.3. Кількість кредитів — 6.

1.4. Загальна кількість годин — 216.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
3-й	3-й
Семестр	
6-й	6-й
Лекції	
- год.	- год.
Практичні, семінарські заняття	
- год.	- год.
Лабораторні заняття	
- год.	- год.
Самостійна робота	
116 год.	116 год.
Індивідуальні завдання	
100 год.	

1.6. Заплановані результати навчання

при подальшому навчанні і професійній діяльності бути здатними застосовувати на практиці набуті знання, вміння та навички роботи з макро- та мікроскопічними грибами; при подальшій професійній діяльності бути здатними оперативно включитися у виробничий процес.

2. Опис навчальної дисципліни

2.1. Порядок проведення практики

Кафедра мікології та фітоїмунології заздалегідь визначає бази практики, куди й розподіляє студентів, враховуючи тематику їхніх дипломних робіт. До початку практики студенти в обов'язковому порядку проходять медичний огляд у поліклініці Університету. В разі відсутності можливості провести практику у зовнішніх установах, практика відбувається на базі Університету та його підрозділів.

Наказом Ректора здійснюється скерування студентів на бази практики і призначення керівника практики від кафедри мікології та фітоїмунології для студентів групи. На місцях практики призначаються керівники практики від організацій (установ).

Студенти несуть особисто цілковиту відповідальність за неявку на практику. Студенти, які не з'явилися на практику з поважних причин, проходять її в інші терміни, інакше – можуть бути відраховані з Університету за невиконання навчального плану.

Студентів припроваджує на практику керівник практики від кафедри мікології та фітоїмунології і скеровує керівникові практики від організації.

На місці практики студентів передусім знайомлять з регламентом роботи організації, правилами внутрішнього розпорядку та службового етикету. Вони в обов'язковому порядку проходять інструктажі з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки (вступний на кафедрі мікології та фітоїмунології і на кожному робочому місці практики).

Практиканти повинні суворо дотримуватись регламенту роботи організації, не допускати порушень трудової дисципліни.

Практикантів попереджують про відповідальність за несанкціоноване розповсюдження службової інформації організації.

Проходження практики регламентовано календарним графіком проходження практики, який складено відповідно до завдань практики та теми роботи керівником практики від кафедри мікології та фітоїмунології та організації спільно з практикантом. Тривалість щоденної практики – 6 годин.

Крім виконання безпосередніх завдань практики, студенти можуть залучатись до виконання окремих завдань підрозділу.

2.2. Бази практики

Практика студентів Університету проводиться на базах біологічного спрямування, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам навчальних планів.

Базами практики можуть бути навчальні, виробничі й наукові підрозділи Університету чи іншого вищого навчального закладу, інституту НАНУ, підприємства, організації та установи будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців з біології і можуть бути розташовані на території країн-замовників фахівців або в межах України. Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма практики й індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою мікології та фітоїмунології. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці дотримуються загальних правил і положень щодо проходження практики, встановлених в Університеті.

Студенти можуть пропонувати кафедрі мікології та фітоїмунології відповідні місце проходження практики. Кафедра мікології та фітоїмунології дає згоду про проходження

практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження навчально-виробничої практики.

Бази можуть використовуватися студентами як колективно (навчально-виробнича практика), так і індивідуально (науково-дослідна практика).

Студенти можуть проходити практику за межами України в порядку встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом, з ВНЗ, науковими установами тощо інших держав.

2.3. Обов'язки керівників практики

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на першого проректора Університету. Загальну організацію практики і контроль за її проведенням в Університеті здійснює Науково-методичний центр організації навчального процесу Університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра мікології та фітоїмунології.

Керівництво практикою на біологічному факультеті здійснює декан та керівник практики від факультету, керівник практики від кафедри мікології та фітоїмунології. Кількість керівників практики визначається наказом ректора "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи".

Обов'язки керівника практики від кафедри мікології та фітоїмунології полягають у:

1. Розробці і вдосконаленні під керівництвом завідувача кафедри мікології та фітоїмунології програми навчально-виробничої практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів, враховуючи специфіку спеціальності;
2. Організації проходження практики й проведенні організаційних заходів перед направленням студентів на практику, зокрема:
 - інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки,
 - наданні студентам-практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників, календарних планів, індивідуальних завдань, методичних рекомендацій тощо), з урахуванням специфіки підготовки з напрямку,
 - ознайомленні студентів із системою звітності з практики, прийнятою на кафедрі мікології та фітоїмунології;
 - контролюванні умов праці і побуту студентів під час проходження практики;
 - поданні завідувачу кафедри мікології та фітоїмунології та керівнику практики від біологічного факультету, інституту письмового звіту про проведення практики із зауваженнями й пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

2.4. Обов'язки студентів, що проходять практику

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

1. До початку практики одержати від керівника практики інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і консультації щодо оформлення усіх необхідних документів.
2. Своєчасно прибути на базу практики.
3. У повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників.
4. Вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки і виробничої санітарії в біохімічних лабораторіях.
5. Нести відповідальність за виконану роботу.
6. Своєчасно подати необхідні звітні документи та захистити результати практики.

2.5. Матеріальне забезпечення практики

Витрати на практику студентів Університету є складовою загальних витрат на підготовку фахівців з мікології та фітоімунології. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом планово-фінансового відділу до початку наступного фінансового року.

Студентам, які проходять практику на базах практики Університету або за укладеними договорами про місце проходження практики за межами м. Харкова, сплачуються добові за рахунок витрат на практику в розмірах, встановлених чинним законодавством.

Університет утримує зі студентів добові за пропущені з неповажних причин дні практики. Студентам, зарахованим на період практики на штатні посади з виплатою заробітної плати, добові не сплачуються.

Проїзд студентів кафедри мікології та фітоімунології біологічного факультету залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і у зворотному напрямі сплачується за рахунок витрат на практику. Проїзд до баз практики і у зворотному напрямі міським і приміським (до 50 км) транспортом студенти оплачують за власний рахунок.

Оплата відряджень керівникові практики здійснюється згідно з чинним законодавством.

3. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання для практикантів мають конкретне формулювання відповідно до специфіки навчально-виробничої практики з мікології та фітоімунології та полягає у проведенні досліджень та виконання робіт біологічного напрямку. Зазвичай індивідуальні завдання відповідають тематиці курсових та дипломних робіт практикантів.

Навчально-виробничу практику необхідно максимально використати для підготовки до курсових та дипломних робіт. Отож, під час практики студенти повинні не тільки виконувати конкретні завдання практики, але й одночасно займатись підготовкою дипломної роботи.

Загалом індивідуальне завдання може мати характер наукового дослідження.

Індивідуальне завдання надається студентові у письмовій формі (Додаток 1) під підпис. При оцінці індивідуального завдання враховуються відповідність результатів заявленому завданню, коректність застосування методів, наукова або практична значущість отриманих результатів, якість представлення результатів.

4. Методи контролю

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання індивідуального завдання. За результатами звіту з урахуванням відгуку керівника практики студент отримує залік.

6. Схема нарахування балів

Відгук керівника практики	Звіт про виконання індивідуального завдання	Сума
50	50	100

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
50-100	зараховано
1-49	не зараховано

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
факультет _____
курс _____, група _____
спеціальність _____ Біологія

Розпорядження на практику

Студент _____
(прізвище, ім.'я, по батькові)
 направляється на _____ **виробничу** _____ практику
(вид практики)
 в місто _____ на (в) _____
(назва підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 20__р.
(включаючи проїзд туди й назад)
 З правилами техніки безпеки
 ознайомлений: _____
(підпис і прізвище студента)

Керівник практики від ВУЗу _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство

Печатка
 підприємства

“ _____ “ _____ 20 __ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Прибув на підприємство

Печатка
 підприємства

“ _____ “ _____ 20 __ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

1. Основні положення практики

1.1. Студент до відбуття на практику повинен дістати інструктаж керівника практики і

- оформлений щоденник (посвідчення про відрядження);
- індивідуальні завдання з виробничої практики;
- направлення на практику (у разі потреби).
- направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

1.2. Студент, прибувши на підприємство, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримувати правил внутрішнього розпорядку підприємства.

1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від вузу й від підприємства.

1.5. Виробнича практика студента оцінюється за діючою системою й враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

1.6. Студент, що не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, підлягає виключенню з університету і направляється повторно на виробничу практику на наступний навчальний рік.

2. Правила ведення і оформлення щоденника

6.1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.

6.2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться вуз, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

6.3. Під час практики студент щодня коротко чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики.

Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

6.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від вузу й від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.

6.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переданий керівникам практики, які підписують його.

6.6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

