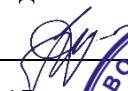


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректорка з навчальної та науково-педагогічної роботи

 **Тарія МАЛИЧУКОВА**

«15» вересня 2022 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Факультет бізнесу і права

Кафедра фінансів, обліку та підприємництва

Галузь знань 01 Освіта

Спеціальність 015 Професійна освіта

Спеціалізація 015.37 Аграрне виробництво, переробка продуктів сільського господарства та харчові технології

Освітня програма Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка продуктів сільського господарства та харчові технології)

Курс 1

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Форма навчання денна

Івано-Франківськ 2022/2023 н.р.

Програму розроблено:

1. Федорчук Олександр Михайлович – кандидат економічних наук, доцент;
2. Петренко Вікторія Сергіївна – докторка економічних наук, доцентка.

Програму розроблено на основі освітньо-професійної програми «Середня освіта (трудове навчання та технології)» другого (магістерського) рівня вищої освіти (затверджена Вченою радою Херсонського державного університету (протокол №15 від 31 травня 2021 року)).

Декан факультету



Андрій СОЛОВЙОВ

Затверджено на засіданні
підприємництва

кафедри фінансів, обліку та

Протокол №1 від «05» вересня 2022 р.

В.о. завідувача кафедри



Вікторія ПЕТРЕНКО

Схвалено науково-методичною

радою факультету

Протокол №1 від «12» вересня 2022 р.

Голова ради



Катерина МЕЛЬНИКОВА

Керівниця навчального відділу



Яценко В.Ф.

ВСТУП

Виробнича практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у закладах вищої освіти і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, освіти, культури, торгівлі і державного управління.

Рівень вищої освіти «Магістр» передбачає організаційно-управлінську і консультаційно-методичну діяльність у системі бізнесу різних галузей виробничої і невиробничої сфер господарства відповідно до набутої спеціальності, роботу на підприємствах, в установах і організаціях, в органах управління на керівних посадах вищої ланки управління, а також дослідницьку і консультаційну діяльність.

Компетенції, якими мають володіти студенти-практиканти під час проходження виробничої практики:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в освітній (професійно-технічна і вища освіта) та виробничій (технологія виробництва і переробки продуктів сільського господарства) галузях професійної діяльності, або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів інженерної та педагогічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК 6. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, уміння встановлювати логічні зв'язки, виявляти функціональні залежності між процесами.

ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт під час професійної діяльності.

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Фахові компетентності:

ФК 1. Здатність використовувати форми, методи, технології та враховувати принципи науково-педагогічних досліджень, виявляти тенденції розвитку подій та прогнозувати розвиток педагогічних процесів у системі професійної і вищої освіти та підвищення професійної майстерності викладача, менеджера.

ФК 2. Здатність з'ясовувати причинно-наслідкові зв'язки, аналізувати й узагальнювати новітню наукову інформацію для здійснення планованого та доцільного наукового пошуку в певних науках та предметних сферах пізнання;

ФК 3. Здатність вести наукову і експертно-аналітичну роботу в практичних та дослідницьких установах з використанням матеріалів іноземною мовою;

Програмні результати навчання:

ПРН 2. Уміння отримувати, опрацьовувати й відтворювати за допомогою графічних, математичних, лінгвістичних та інших засобів інформацію з предметної області державною та іноземною мовами.

ПРН 4. Уміння розрізняти, узагальнювати й систематизувати передовий педагогічний та виробничий досвід (галузь технологій виробництва і переробки продуктів сільського господарства).

ПРН 5. Уміння планувати та здійснювати прикладні педагогічні та інженерні (галузь технологій виробництва і переробки продуктів сільського господарства) дослідження.

ПРН 6. Уміння візуалізувати навчальну і виробничу інформацію та розробляти й виготовляти навчально-методичну, конструкторську, проектну документацію.

Виробнича практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення для одержання потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь. Вона є суттєвою складовою частиною освітнього процесу підготовки кадрів.

Під час цієї практики студенти вивчають напрями діяльності підприємств, організацій, установ, їх завдання і функції, закріплюють на практиці теоретичні знання, отримані при вивченні спеціальних дисциплін; відпрацьовують на посадах, заміщаючи фахівців, відповідно до їх спеціальності, технології виконання основних і найбільш масових видів управлінських робіт, виробничих процесів, які передбачені освітньо-кваліфікаційними характеристиками.

Важливе значення щодо якості проходження виробничої економічної практики має чітке виконання своїх обов'язків як студентами – практикантами, так і керівниками від баз практики та університету. Основні їх обов'язки приведені нижче.

1) Студент – практикант зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника факультетської практики відповідний інструктаж і консультації щодо проходження практики, оформлення необхідних документів і ін.;
- своєчасно прибути на базу практики, про що повідомити керівника факультетської практики або групового керівника на основі виданого індивідуального завдання скласти план-графік його виконання;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, строго дотримуватись правил техніки безпеки і виробничої санітарії на місці практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмами практики і дорученнями її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт про проходження практики, який повинен складатись з 2-х частин: докладного звіту про проходження практики на 25-30 сторінок друкованого тексту, щоденника практиканта з коротким звітом про проходження практики із заповненням всіх сторінок і граф та відгуком – характеристикою на практиканта керівника від бази практики;
- своєчасно скласти залік з практики.

Виробнича практика студентів проводиться на базових підприємствах, організаціях і установах, які мають можливості забезпечити виконання затвердженої програми. При наявності цільових замовлень на підготовку спеціаліста місце проходження практики студентом може визначитись підприємством, яке видало таке замовлення.

Студенти можуть самостійно з дозволу керівника економічної практики факультету підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для реалізації. Проходження практики студентами здійснюється у відповідності з цією програмою та індивідуальними завданнями, а також методичних вказівок керівників безпосередньо на робочому місці.

З базовими підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності відділ навчально-виробничих практик і працевлаштування університету укладає відповідні договори на проведення практик.

Від баз практики керівництво практикою студентів здійснюється висококваліфікованими спеціалістами – начальниками або заступниками начальників відділів або провідними спеціалістами по виробничо-економічному плануванню, фінансах і бухгалтерському обліку підприємств, фірм, комерційних банків та інших установ і організацій.

2) Керівники від баз практики забезпечують практикантам належні умови для виконання програми практики. Вони проводять індивідуальний інструктаж студентів-практикантів, організують ознайомчі екскурсії по базі практики, програми яких передбачають вивчення функцій відповідних підрозділів, характеру їх діяльності, переліку, змісту, порядку виконання окремих видів діяльності і ведення документації, посадових обов'язків персоналу і ін. Керівники від баз практики також видають студентам завдання на виконання певних робіт, що стосуються роботи відділу, де проходить практика, контролюють виконання студентом календарного плану-графіка, правил

внутрішнього розпорядку і своєчасно інформують керівника практики від університету про наявні порушення.

Під час практики передбачається проведення системи додаткових занять, групових та індивідуальних консультацій студентам-практикантам з найбільш складних питань:

- законодавчо-нормативна база функціонування державних та інших форм власності підприємств;
- порядок та зміст фінансового планування діяльності підприємств;
- облік витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції;
- облік та оплата праці персоналу.

Конкретні теми занять визначаються специфікою баз практики, та індивідуальними професійними потребами практикантів.

Керівники від баз практики готують відгук-характеристику на практиканта, в якій відображають його відношення до роботи, його знання нормативної бази, готовність до самостійної роботи по спеціальності, а в кінці виставляють оцінку за проходження практики.

Бази практики в особі керівників разом з керівником практики від університету несуть відповідальність за організацію, високу якість і результати проходження практики студентами, в тому числі за створення безпечних умов проходження практики.

3) Групові керівники практики від університету повинні:

- узгодити порядок проходження практики з керівниками баз практики і перевірити їх готовність до прийому студентів;
- провести індивідуальний інструктаж студентів – практикантів;
- забезпечити практикантами належні умови для виконання програми практики;
- підготувати і видати студентам – практикантам індивідуальні завдання;
- контролювати проходження практики студентами, постійно підтримувати зв'язок з керівниками від баз практики;
- прийняти і оцінити звіти практикантів в складі комісії від факультету;
- дати письмову характеристику на практиканта, в якій відобразити відношення студента до практики, його старанність, дисциплінованість, рівень виконання індивідуального завдання і т.д., з виставленням оцінки за проходження практики.

4) Завідувач практикою факультету:

- подає начальнику відділу навчально-виробничих практик та працевлаштування письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики студентів по відповідній формі.

Графік проведення виробничої практики студентів

Курс	Семестр	Види практики	Тривалість проведення (тижнів)	Термін проведення	База практик	Відповідальний підрозділ
1	2	3	4	5	6	7
1	2	Виробнича	8 тижнів	01 лютого – 24 березня 2023 року	Заклади професійно-технічної освіти	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва

3. Мета і завдання практики

Метою виробничої практики є формування практичних умінь і навичок для виконання професійних завдань та обов'язків викладача, навичок прийняття самостійних рішень під час проведення навчальної роботи в реальних умовах закладу вищої освіти.

Мета і нормативний зміст практики визначені освітньо-професійною програмою підготовки фахівців.

Завданнями виробничої практики є:

- поглиблення і закріплення у виробничих умовах теоретичних знань зі спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, застосування їх у вирішенні конкретних завдань практики;
- оволодіння методикою розробки навчально-методичних матеріалів, призначених для використання при підготовці фахівців ступеня вищої освіти бакалавр;
- формування практичних умінь і навичок для виконання професійних завдань та обов'язків інноваційного характеру у якості викладача;
- вивчення передового практичного досвіду;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у закладі вищої освіти, застосування сучасних технологій і методів, що сприяють активізації освітньої діяльності студента;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- виховання у студентів морально-етичних якостей викладача закладу вищої освіти, індивідуального творчого стилю професійної діяльності, потреби в самоосвіті;
- розвиток професійно значущих якостей особистості;
- вироблення творчого, дослідницького підходу до майбутньої професійної діяльності;
- проведення експерименту для написання дипломної роботи.

За наслідками проходження виробничої практики студенти повинні набути наступні **вміння**:

Конструктивні:

- планувати навчальну й виховну роботу у закладі вищої освіти;
- відбирати, аналізувати й синтезувати навчальний програмний матеріал на основі вивчення стандартів підготовки фахівців, навчальних та робочих програм з дисциплін;
- здійснювати дидактичну переробку складного матеріалу;
- творчо й обґрунтовано будувати організаційно-педагогічну і логіко-педагогічну структуру заняття;
- планувати систему перспективних ліній у розвитку окремої особистості та колективу;
- здійснювати індивідуальну програму навчання та виховання здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр.

Організаторські:

- виявляти й організовувати актив групи, керувати ним у різних умовах;
- організовувати різні види колективної та індивідуальної діяльності студентів, розвивати їх активність;
- здійснювати контроль за розвитком особистісних якостей студентів;
- здійснювати педагогічне керівництво організаціями самоврядування;
- організовувати роботу з батьками та громадськістю.

Комунікативні:

- встановлювати педагогічно доцільні відносини зі студентами, батьками, викладачами; регулювати внутрішньокolleктивні та між колективні відносини;
- знаходити потрібні форми спілкування зі студентами й батьками;
- передбачати результат педагогічної дії на відносини зі студентами.

Дослідницькі:

- здійснювати дослідження індивідуальних особливостей студентів та колективу, використовуючи різноманітні методики;
- критично оцінювати свій досвід, результати своєї діяльності; усвідомлено вдосконалювати педагогічну майстерність, самоосвіту та самовиховання;
- використовувати в роботі психолога-педагогічні дослідження, передовий педагогічний досвід;
- здійснювати аналіз освітнього процесу;
- прогнозувати ефективність використовуваних засобів і методів роботи.

Прикладні:

- оволодіти технічними та сучасними інформаційними засобами навчання.

Виробнича практика проводиться протягом 8 тижнів. Семестр і строки проходження практики у навчальному році визначаються планом-регламентом університету і робочим навчальним планом.

Базою для проходження виробничої практики є кафедра фінансів, обліку та підприємництва, яка є випусковою кафедрою для спеціальності 015.18 Професійна освіта (Технологія виробництва і переробка продуктів сільського господарства). Також базами для проходження виробничої практики можуть бути інші заклади вищої освіти, які мають III-IV рівень акредитації, але лише за наявності тристороннього договору, в якому буде зазначено, що база практики гарантує студенту подальше працевлаштування по закінченню університету.

Всі завдання, що передбачені програмою практики студентів виконуються ними на базі академічних груп здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр спеціальності 015.18 Професійна освіта (Технологія виробництва і переробка продуктів сільського господарства).

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

За термін проходження виробничої практики у 2 семестрі протягом 8 тижнів, при умові відпрацювання у навчальному закладі щодня повного робочого дня (6 годин), студент повинен виконати наступні види робіт:

Основні види роботи студентів в період проходження виробничої практики

Навчальна робота:

- проведення теоретичних і практичних занять з професійно-орієнтованих дисциплін;
- проведення консультацій для студентів курсів із спеціальних дисциплін;
- проведення індивідуальних занять зі студентами;
- відвідування занять провідних викладачів та своїх однокурсників з подальшим їх аналізом;
- перевірка самосійних та контрольних робіт що передбачені робочим навчальним планом.

Методична робота:

- ознайомлення з робочими навчальними планами, робочими навчальними програмами і навчально-методичними комплексами дисциплін, що відповідають спеціальності;
- вивчення науково-методичної літератури з метою теоретичного осмислення і оптимізації реального навчального процесу
- розробка конспектів семінарських, лабораторних і практичних занять;

- підготовка навчально-методичних матеріалів до семінарських, лабораторних і практичних занять і самостійної роботи студентів;
- складання завдань для проведення підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю;
- впровадження інноваційних форм і методів навчання;
- проведення методичного аналізу навчального матеріалу з метою прогнозування можливих труднощів його засвоєння студентами
- вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу;
- виконання індивідуального завдання за рішенням керівника практики.

Науково-дослідна робота:

- систематизація теоретичних знань для якісного виконання поставлених науково-практичних завдань дипломної роботи;
- виконання експерименту для написання дипломної роботи;
- оформлення тексту дипломної роботи;
- підготовка доповідей і виступів на методичних семінарах, симпозіумах, наукових конференціях;
- виконання індивідуального завдання за рішенням керівника дипломної роботи.

Організаційно-виховна робота:

- ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи факультету, кафедри;
- ознайомлення з принципами управління діяльністю структурних підрозділів університету;
- участь у роботі засідань випускової кафедри;
- складання психолого-педагогічної характеристики на академічну групу на основі використання психолого-педагогічних методик (соціометрія, визначення психологічного клімату студентської групи);
- участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання доручень куратора (тьютора) академічної групи;
- участь у профорієнтаційній роботі.

Дистанційна форма проходження практики

Карантинні обмеження, надзвичайні ситуації техногенного або природного характеру можуть внести корективи в організацію освітнього процесу. Тому, за рішенням вченої ради, окремі теми освітніх компонентів здобувачі можуть опановувати у дистанційній формі. В цьому випадку використовуються різні технічні засоби комунікації.

Організація навчання за дистанційною формою регламентується як загальнодержавними нормативними документами (Закон України «Про освіту», наказ МОН України від 25.04.2013 № 466 (зі змінами) «Про затвердження Положення про дистанційне навчання»), так і Положенням про дистанційне навчання в ХДУ (наказ ХДУ від 14.02.2014 № 140-Д).

Для забезпечення дистанційного проходження виробничої практики використовуються технології дистанційного навчання, методичні та дидактичні матеріали для самостійної роботи здобувачів.

В умовах дистанційного проходження практики зміст завдань може змінюватися в залежності від режиму та форми роботи туристичних підприємств під час карантину. Залікові заходи проводяться у вигляді онлайн-занять. Звітна документація подається викладачу-керівнику практики в електронному вигляді (на e-mail, Viber або ін.) Щоденник практики розташовується на Google-диску факультету та заповнюється в електронному вигляді з подальшим його пред'явленням у роздрукованому вигляді.

Список рекомендованої літератури (навчально-методичні видання)

1. Агулов І.І. та ін. Довідник з технічного обслуговування сільськогосподарських машин / І.І.Агулов, Л.В. Вознюк, О.В.Левченко. - К.: Урожай, 2019. – 196с.
2. Баранов Л.Ф. Технічне обслуговування та ремонт машин /Л.Ф. Баранов. - Ростов н / Д: Фенікс, 2017. - 416 с.
3. Бельських В.І. Довідник з технічного обслуговування та діагностування тракторів / В.І.Бельських. - М.: Россельхозиздат, 2019. - 413 с.
4. Боровський Ю.І., Кленніках В.М. та ін. Технічне обслуговування та ремонт автомобілів /Ю.І.Боровській, В.М.Кленніков, В.М.Нікіфоров, А.А.Сабінін. - М: Вища школа, 2017. - 128 с.
5. Власов В.М. та ін. Проблеми вдосконалення технологічних процесів технічного обслуговування і ремонту автомобілів. Сер. Техніческая експлуатація та ремонт автомобілів. Огляд. інформ. Вип. 5. /В.М.Власов, В.А. Зенченко, В.Н.Бауер, В.В.Візовітін. - М.: Інформавтотранс, 2020. – 396 с.
6. Головчук А.Ф. та ін. Експлуатація та ремонт сільськогосподарської техніки. Підручник. У 3 книгах /А. Ф. Головчук, В. Ф. Орлов, О. П. Строков. - К.: Грамота, 2018. – кн. 1: Трактори, – 336 с.
7. Головчук А.Ф. та ін. Експлуатація та ремонт сільськогосподарської техніки. Підручник. У 3 книгах /А. Ф. Головчук, В. Ф. Орлов, О. П. Строков. - К.: Грамота, 2018. – кн. 2: Комбайни зернозбиральні, – 336 с.
8. Головчук А.Ф. та ін. Експлуатація та ремонт сільськогосподарської техніки. Підручник. У 3 книгах /А. Ф. Головчук, В. Ф. Орлов, О. П. Строков. - К.: Грамота, 2018. – кн. 3: Машини сільськогосподарські, – 336 с.
9. Грибков В.М., Карпекін П.А. Справочник по оборудованию для технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей / В.М.Грибков, П.А.Карпекін. - М.: Россельхозиздат, 2018. - 223 с.
10. Иофинов С.А., Лышко Г. П. Эксплуатация МТП / С.А.Иофинов, Г.П.Лышко. - М.: Колос, 2019. - 251 с
11. Кірса В.І. та ін. Технічна діагностика машин /В.І.Кірса, І.С.Деревець, М.Х.Потапенко. - К.: Урожай, 2018. – 298 с.
12. Кузнецов Е.С. Управление технической эксплуатацией автомобилей. - 2-е изд., перераб. и доп. /Е.С.Кузнецов. - М.: Транспорт, 2020. - 272 с.
13. Кузнецов Е.С., Курников И.Л. Производственная база автомобильного транспорта: Состояние и перспективы /Е.С.Кузнецов, И.Л.Курников. - М.: Транспорт, 2019. - 231 с.
14. Курчаткин В.В. Техническое обслуживание и ремонт машин в сельском хозяйстве / В.В.Курчаткин. – М: Академия, 2019. – 464с.
15. Лудченко О. А. Технічне обслуговування і ремонт автомобілів. Підручник / О.А.Лудченко. - К.: Знання, 2019. – 478 с.
17. Ludchenko O. A. Technical service and repair of automobiles. Pidruchnik / O. A. Ludchenko. - К.: Znannya - Press, 2019. -- 511 p.
18. Napolsky G.M. Technological design of motor transport enterprises and service stations: Textbook for universities. - 2nd ed., Rev. and add. / G.M. Napolsky. - М.: Transport, 2018. -- 271 p.
19. Regulations on the maintenance and repair of the rolling stock of road transport. Moscow: Transport, 2017. -- 72 p.
20. Rumyantsev S.M. and other Maintenance and repair of cars / S.M. Rumyantsev, A.F. Sinelnikov, Yu.L. Shtol. - М.: Mechanical engineering, 2018.-272s.
21. Technical operation of cars: Textbook for universities / E.S. Kuznetsov, V.P.

Voronov and others; Ed. E.S. Kuznetsova. 3rd ed., Rev. and add. Moscow: Transport, 2017 .-- 413 p.

22. Technological equipment for maintenance and repair of cars: Handbook / R.A. Poprzhedzinsky, A.M. Kharazov and others - Moscow: Transport, 2018 - 176 p.

23. Kharazov A.M. Diagnostic support of vehicle maintenance and repair: ref. allowance / A. M. Kharazov. - M.: Higher. shk., 2021 -- 208 p.

24. Shmat K.I. that in. Servicing and repair of industrial equipment. Navchalny messenger / K.I.Shmat, G.Yu.Dinevich, V.V. Karmanov, G.I.Ivanov. - Kherson: Oldi-Plus, 2021 .-- 160 p.

Методичні рекомендації

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики у письмовій формі.

Головним документом звітності є щоденник практики.

Календарний графік проходження практики заповнюється студентом разом з керівником практики від університету та підписується керівником практики від бази практики (підприємства, установи, організації, закладу тощо) і керівником практики від університету.

Календарний графік розробляється з урахуванням профілю підприємства-бази практики та має враховувати спеціалізацію студента-практиканта. Графік включає види робіт, що виконуватимуться студентом, обсяг робіт та дати їх виконання.

Відгук і оцінка роботи студента під час практики – заповнюється керівником практики від бази практики (підприємства, установи, організації, закладу тощо).

Висновок керівника практики від університету про роботу студента – заповнюється керівником практики від університету.

У звіті з практики відображаються результати вивчення програмних запитань, висновки та рекомендації, копії документів та рішень.

Виробнича практика для магістрів повинна бути орієнтована на написання магістерської роботи, тому перед початком проходження практики, студенти повинні визначитися із темою випускної роботи, у відповідності із якою, керівник практики визначає тему індивідуального завдання. Особливістю виробничої практики для магістрів є її практична орієнтованість на збір практичних даних для випускної роботи. Студенту надається право самостійно обрати тему дипломної роботи, згідно з тематикою, затвердженою кафедрою, враховуючи при цьому специфіку діяльності бази практики, на матеріалах якого буде здійснюватися дослідження.

Питання до заліку

1. Машини та обладнання для термічної, біологічної та хімічної обробки кормів.
2. Дозатори кормів.
3. Обладнання для ущільнення кормів.
4. Комбіновані машини і агрегати.
5. Будова, устаткування і робота пасовищних водопійних пунктів і пересувних напувалок.
6. Механізація робіт на силосуванні і сінажуванні кормів.
7. Машини і устаткування для доставки і роздачі кормів тваринам.
8. Мікроклімат на фермах і комплексах.
9. Устаткування для обігріву і опромінювання тварин.
10. Машини і устаткування для механізації ветеринарно-санітарних заходів.

ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за ходом проходження практики здійснюється керівником практики (перевірка трудової навчальної дисципліни, виконання індивідуального завдання, програми практики).

Захист підсумків виробничої практики студентів здійснюється під час проведення заліку, який планується протягом п'яти днів після її завершення.

Підсумки проходження практики підводяться у процесі складання студентом диференційованого заліку комісії у складі керівника практики, провідних викладачів кафедри під головуванням завідувача випускової кафедри.

Оцінка за проходження виробничої практики виставляється з урахуванням відзивів і запропонованих оцінок керівників від бази практики, відповідей на запитання під час проведення заліку та якості оформлення звітної документації.

Критерії оцінювання результатів виробничої практики студентів:

- **ступінь** виконання студентами завдань практики;
- **якість** педагогічних знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- **рівень** сформованості умінь та навичок практичної роботи студентів як майбутніх фахівців.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звітна документація з практики складається з:

- Щоденник практики.
- Звіт з практики.

Письмовий звіт з практики разом зі щоденником подається у встановлений термін керівникові практики від закладу вищої освіти для перевірки та допуску до захисту. Звіт з практики має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та завдань.

Звіт друкується на аркушах білого паперу формату А4 через 1,5 інтервалом шрифтом Times New Roman 14 розміру. У роботі повинні бути чіткі, не розпливчасті лінії, букви, цифри й інші знаки. Нумерація сторінок повинна бути наскрізною арабськими цифрами в правому верхньому куті без крапки. Нумерація починається з титульного аркушу, але проставляється зі вступу.

Порядок оформлення звіту наступний:

- титульний лист,
- зміст,
- основний розділ;
- висновки.

Звіт з виробничої практики рекомендується складати за наступними розділами:

Вступ.

1. Базова характеристика підприємства-бази практики (підприємства, установи, організації, закладу тощо).

2. Організаційна структура підприємства-бази практики (підприємства, установи, організації, закладу тощо).

3. Організація управління встановлена на підприємстві-базі практики (підприємства, установи, організації, закладу тощо):

3.1. Персоналом;

3.2. Фінансами;

3.3. Процесом виробництва (надання послуг).

4. Шляхи підвищення ефективності управління комерційною діяльністю на туристичному підприємстві.

5. Індивідуальне завдання.

Висновки.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання результатів виробничої практики визначені на підставі «Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті» (наказ від 08.09.2021 №890-Д).

Практика оцінюється окремо за 100-бальною шкалою, за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Шкала оцінювання у ХДУ за ЄКТС

Сума балів /Local grade	Оцінка ЄКТС		Оцінка за національною шкалою/National grade
90 – 100	A	Excellent	Відмінно
82-89	B	Good	Добре
74-81	C		
64-73	D	Satisfactory	Задовільно
60-63	E		
35-59	FX	Fail	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Складники загальної оцінки за практику визначає керівник практики від кафедри.

Підсумкова оцінка враховує оцінку:

- керівника від бази практики;
- керівника від кафедри;
- презентації здобувачем результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання.

Складові оцінювання виробничої практики

Зміст роботи		Оформлення результатів	Захист звіту	Разом
Оцінка від бази практики	Оцінка керівника практики з фаху			
до 30 балів	до 30 балів	до 20 балів	до 20 балів	100 балів

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS	Рівні прояву критеріїв
90-100	відмінно	A	Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати знання, пов'язані з прийняттям самостійних рішень під час виконання завдань у реальних умовах роботи туристичної компанії. Виявлено вміння проводити вивчення і узагальнення досвіду виробничої роботи фахівців, будувати стосунки з робітниками. Звіт подано у встановлений

			термін, який містить всі структурні елементи.
82-89	добре	B	Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента використовувати знання. Виявлено вміння проводити вивчення і узагальнення досвіду виробничої роботи фахівців, будувати стосунки з робітниками. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи.
74-81		C	Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати використовувати знання, пов'язані з прийняттям рішень під час виконання завдань у реальних умовах роботи туристичної компанії, але за допомогою керівника. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи.
64-73	задовільно	D	Всі завдання практики виконано на задовільному рівні, студент застосовує знання з виконання завдань за допомогою керівника. Звіт подано у встановлений термін, але він має недоліки у оформленні.
60-63	задовільно	E	Всі завдання практики виконано на задовільному рівні, студент застосовує знання з виконання завдань за допомогою керівника. Звіт подано із запізненням, який містить деякі неточності у структурних елементах та має недоліки у оформленні.
35-59	незадовільно	FX	Завдання практики виконано фрагментарно, студент не може застосовувати знання з виконання завдань. Звіт подано із запізненням, який містить значні неточності у структурних елементах та має недоліки у оформленні.
1-34	незадовільно	F	Завдання практики не виконано.