**ЗМІСТ**

1. Загальні положення 4
2. Організація практики 4
3. Мета та завдання практики 5
4. Програма практики і методичні вказівки 6
5. Бази практики 7
6. Обов’язки студента під час проходження практики 8
7. Щоденник практики 8
8. Керівництво виробничою практикою 9
9. Зміст та оформлення звіту про практику 9
10. Підведення підсумків практики 10

# *Додаток А*. Зразок оформлення документації 17

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Виробнича практика студентів є завершальним етапом навчаннядля здобуття кваліфікації «технік-еколог», проводиться на робочому місці з виконанням усіх функціональних обов’язків майбутнім фахівцем.

Виробничі технологічна та переддипломна практики для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» спеціальності – 5.04010602 «Прикладна екологія», напрям підготовки 6.040106 «Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування», згідно з діючим навчальним планом проводяться : технологічна практика у 7-му семестрі терміном 3 тижні та переддипломна у 8-му семестрі – 3 тижні.

Завданням таких практик є розширення, поглиблення та закріплення знань які студенти отримують під час вивчення циклу спеціальних дисциплін та формування вмінь практичного застосування цих знань в умовах виробництва, набуття і вдосконалення професійної майстерності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт ОКР «Молодший спеціаліст». Такі види практик проводяться в базових підприємствах і організаціях на основі укладених договорів. Керівництво практикою забезпечують завідувач відділення практичного навчання та сприяння працевлаштуванню і педагогічні працівники профільних циклових комісій коледжу та особи з числа адміністративного персоналу господарств, підприємств, організацій та установ.

До обов’язків **керівника практики від навчального закладу** належать:

* ознайомити студентів із програмою, метою та завданнями практики;
* провести попередній інструктаж з правил техніки безпеки і охорони праці;
* повідомити студентів про систему звітності з практики, а саме ознайомити з вимогами щодо оформлення звіту і щоденника про практику;
* видати індивідуальне завдання;
* здійснювати контроль за забезпеченням нормальних умов праці студентів;
* контролювати дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;
* консультування студентів з питань, пов'язаних з виконанням завдань з практики;
* написати відгуки на звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів.

**Керівник практики від виробництва**, до початку роботи повинен:

* **ознайомити студентів з основними видами виробничої діяльності**

**підприємства (виробництва);**

* **зобов'язати вивчити правила техніки безпеки і охорони праці;**
* **провести інструктаж та безпосередньо слідкувати за дотриманням**

**студентом правил техніки безпеки;**

* **нести відповідальність за нещасні випадки, що можуть статися з**

**студентом-практикантом, який проходить виробничу практику;**

* **сприяти безпосередній участі студента-практиканта у п**роведенні хімічних, фізичних, фізико-хімічних досліджень об’єктів навколишнього середовища;
* **надати допомогу студентам щодо виконання програми практики, самостійних екологічних досліджень;**
* **контролювати виконання завдань, хід збору необхідних матеріалів і ведення звіту-щоденника.**

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

**1. Мета та завдання практики**

***Метою виробничої технологічної практики*** є:

* закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних студентами при вивченні циклу дисциплін професійної та практичної підготовки;
* поглиблення знань та поліпшення навичок, одержаних в період навчальних практик;
* вивчення вимог техніки безпеки праці, протипожежної безпеки, виробничої санітарії;
* виховання у студентів екологічної свідомості, відповідальності, готовності до майбутньої професії, почуття відповідальності за доручену роботу;

***Завдання практики*:**

* розширення, поглиблення та закріплення знань, які студенти отримують під час вивчення циклу спеціальних дисциплін у коледжі;
* формування вмінь практичного застосування цих знань в умовах виробництва, набуття і вдосконалення професійної майстерності;
* збір фактичного матеріалу, який студенти можуть використати для виконання курсових робіт;
* знати методики та технічні засоби, необхідні для здійснення екологічних досліджень;
* знайомитися із заходами охорони навколишнього середовища;
* вивчати сучасні досягнення науки і техніки;
* вміти організовувати науково-дослідницьку роботу.

**2. Програма технологічної практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва теми** | **Кількість год** | | |
| всього | на виробництві | самостійно |
| 1 | Ознайомлення із підприємством, керівником практики, структурою та персоналом лабораторії | **8** | **6** | **2** |
| 2 | Вступний інструктаж. Ознайомлення з режимом роботи лабораторії. Вивчення правил безпеки при роботі в лабораторії та особистої гігієни персоналу. | **16** | **6** | **8** |
| 3 | Ознайомлення з основними нормативними актами (ГОСТи, ДСТУ, ТУ, ДР тощо) , що нормують якість об’єктів навколишнього середовища | **20** | **12** | **12** |
| 4 | Правила використання та застосування хімічного посуду, реактивів, приладів. | **16** | **6** | **8** |
| 5 | Робота в лабораторії з хімічним посудом ( правила миття, сушіння, підготовки до використання). | **18** | **12** | **4** |
| 6 | Ознайомлення з наявними приладами для проведення основних видів досліджень, підготовка їх до роботи. Вивчення правил проведення повірки приладів. | **16** | **12** | **4** |
| 7 | Вивчення реактивів, що використовуються при проведенні досліджень. Ознайомлення із правилами їх зберігання. Вивчення вимог щодо зберігання реактивів та їх утилізації. | **16** | **12** | **8** |
| 8 | Вивчення правил відбору проб об’єктів НС для дослідження (води, природних та стічних вод, грунту, повітря тощо). | **16** | **6** | **8** |
| 9 | Ознайомлення з документацією лабораторії (протоколам) про результати досліджень . правила оформлення протоколів досліджень. | **16** | **6** | **8** |
| 10 | Оформлення щоденника та звіту про проходження практики. | **12** | **6** | **10** |
| 11 | Підсумкове заняття. Залік на виробництві. | **8** | **6** | **-** |
| Всього годин: | | **162** | **90** | **72** |

**3**. В результаті проходження практики студент **повинен** **знати**:

- цілі і завдання виробничо-господарської діяльності підприємства;

- особливості формування, функціонування підрозділів, діяльність яких орієнтована на екологізацію виробничого процесу;

- основні вимоги правил безпеки та особистої гігієни при роботі з об’єктами досліджень.

**повинен уміти**:

- організувати правильно робоче місце лаборанта;

- користуватися приладами, посудом та реактивами із застосуванням вимог безпеки;

- використовувати у роботі нормативні документи, робити на підставі них висновки про якість досліджуваного середовища;

- використовувати методи оцінки впливу господарської діяльності на навколишнє середовище;

Впродовж 3 днів після завершення практики студент зобов’язаний подати на відділення практичного навчання та сприяння працевлаштуванню звіт та щоденник про проходження виробничої технологічної практики разом з додатковими матеріалами.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Переддипломна виробнича практика є заключним етапом практичного навчання та підготовчим етапом для виконання випускних робіт. Вона проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та готовністю їх до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалу для підготовки випускних робіт

***1.* Мета та завдання практики**

***Метою виробничої переддипломної практики*** є:

* формування у майбутнього фахівця професійних практичних умінь і навичок з екологічних аспектів господарської діяльності,
* оволодіння методами, направленими на збереження екологічно безпечного стану навколишнього природного середовища;
* залучення студентів до творчої, науково-дослідницької роботи.

***Завдання практики*:**

* вміти оцінити природне середовище та екологічний стан атмосфери, літосфери і гідросфери в межах досліджуваного об'єкту екосистеми;
* зібрати і обробити інформацію про розвиток небезпечних антропогенних процесів;
* вміти прогнозувати екологічний стан літосфери, гідросфери і атмосфери;
* досліджувати сучасну екологічну ситуацію району, області, окремих площ зони впливу сільськогосподарських та промислових підприємств;
* знати методики та технічні засоби, необхідні для здійснення природоохоронних робіт;
* ознайомитися із заходами охорони навколишнього середовища;
* вивчати сучасні досягнення науки і техніки;
* вміти організовувати науково-дослідницьку роботу.

**2. Програма переддипломної практики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва теми** | **Години** | | | |
| всього | на виробництві | самостійно |
| 1 | Ознайомлення із підприємством, керівником практики, структурою та персоналом лабораторії. Вступний інструктаж. | **8** | **6** | **2** |
| 4 | Вивчення правил відбору проб об’єктів НС для дослідження (води, природних та стічних вод, грунту, повітря тощо). | **16** | **6** | **8** |
| 5 | Підготовка проб (води,природних та стічних вод,грунту,повітря) для дослідження. | **16** | **12** | **8** |
| 6 | Проведення хімічних,фізичних, фізико-хімічних досліджень об’єктів НС(води, грунту, повітря). Виконання персонального завдання. | **50** | **12** | **22** |
| 7 | Обробка одержаних результатів. | **8** | **6** | **6** |
| 8 | Оформлення протоколів дослідження. | **8** | **6** | **4** |
| 9 | Проведення дослідження с/г продуктів та харчової сировини. | **16** | **12** | **6** |
| 10 | Оформлення результатів аналізу продуктів. | **8** | **6** | **8** |
| 11 | Проведення радіологічних досліджень води, грунту, харчової сировини, виміри гама-фону. | **16** | **12** | **8** |
| 12 | Оформлення протоколів радіологічних дослідження | **8** | **6** | **6** |
| 13 | Підсумкове заняття оформлення документації про проходження практики | **8** | **6** | **-** |
| **Всього годин:** | | **162** | **90** | **72** |

**3. Студент зобов’язаний:**

Під час практики студенти зобов'язуються набути виробничих навичок за фахом, повністю та своєчасно виконати програму практики, дотримуватись правил трудового розпорядку відповідного підприємства (виробництва) та правил техніки безпеки, виконувати вказівки керівників практики, забезпечувати високу якість виконуваних робіт, зібрати необхідний матеріал для звіту з практики, систематично вести щоденник, описуючи виконані роботи.

**ІV. БАЗИ ПРАКТИКИ**

Базовими підприємствами для проведення практик є Державні управління екологічної безпеки у різних областях України, районні управління екологічної безпеки, а також міські екологічні інспекції, установи держсанепіднагляду**,** підприємства міського управління комунального господарства, підприємства харчової промисловості, Українська лабораторія контролю і безпеки якості продукції, інститут землеробства та інші підрозділи підприємств та організацій природоохоронного профілю.

Підставою для організації та проведення практик є укладання угод між навчальним закладом і відповідними підприємствами (виробництвами). До керівництва практикою студентів залучають досвідчених викладачів циклової комісії еколого-природничих дисциплін та провідних спеціалістів виробництва, в якому студент проходить практику.

Всі бази практики повинні відповідати як вимогам програм практики, так і освітньо-кваліфікаційній характеристиці підготовки молодших спеціалістів спеціальності «Прикладна екологія».

**V. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

Під час проходження практики кожний студент виконує індивідуальне завдання, яке повинно сприяти більш глибокому вивченню окремих природоохоронних питань і питань, пов’язаних з організацією та управлінням екологічною діяльністю підприємства (виробництва).

Індивідуальні завдання можуть включати:

* елементи наукових досліджень відповідно до програми науково-дослідної роботи студентів;
* питання удосконалення окремих технологічних процесів, що є джерелами впливу на навколишнє середовище;
* питання раціонального використання сировини і матеріалів на виробництві, питання відносно розробки ресурсо- та енергозберігаючих технологій, раціонального використання водних ресурсів;
* аналіз причин і наслідків виникнення екологічно негативних та аварійних ситуацій на виробництві.

Індивідуальні завдання видає керівник практики від навчального закладу. Тематика завдань повинна бути актуальною, мати практичну цінність як для певного виробництва, так і для студента-практиканта.

**Орієнтовна тематика індивідуальних завдань**

1. Ознайомлення з обладнанням і методами контролю за хімічним забрудненням навколишнього середовища, що застосовуються на даному виробництві.
2. Вивчення методів контролю за фізичним забрудненням навколишнього середовища.
3. Вивчення керівних нормативних документів (КНД) щодо дослідження параметрів навколишнього середовища.
4. Вивчення методик оцінки техногенного навантаження на навколишнє середовище в результаті діяльності підприємства та оцінки його наслідків.
5. Ознайомитись із методами картографічного забезпечення моніторингу.
6. Ознайомитись з основними етапами проведення ОВНС діяльності підприємства.
7. Ознайомитись з використанням ОВНС для підприємств даної галузі за кордоном та у вітчизняній практиці.
8. Вивчення методик розрахунків утворення шкідливих викидів при спалюванні палива (різних видів) та розрахунків викидів газів від технологічного обладнання.
9. Вивчення можливих наслідків забруднення атмосфери при аварійних ситуаціях на виробництві.
10. Проблема захоронення радіоактивних відходів. Їх вплив на стан довкілля і здоров’я людей.
11. Вивчення методик визначення збитків за нанесену шкоду навколишньому природному середовищу від забруднення та методів розрахунку економічного ефекту від провадження природоохоронних заходів.
12. Вивчення методики оцінки можливої екологічної шкоди природному середовищу, пов’язаної із діяльністю певного підприємства.
13. Ознайомлення із системою внутрішнього стимулювання відносної організації екологічно безпечного виробництва і зовнішнього стимулювання відносно ведення ефективної природоохоронної політики підприємством.
14. Ознайомлення з економічним механізмом природокористування, що використовується в регіоні.
15. Ознайомитись із статистичної звітністю підприємства відносно питань охорони довкілля, раціонального використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки виробництва.
16. Ознайомлення з формами правової відповідальності за екологічні правопорушення.
17. Ознайомлення із існуючим на виробництві пилогазоочисним обладнанням, його технічною документацією та вивчення більш ефективних (альтернативних) методів очищення газових та пилових викидів.
18. Ознайомлення та аналіз ефективності роботи вентиляційних систем на окремих виробництвах.
19. Вивчення методів дослідження за станом навколишнього середовища, що застосовуються на даному виробництві.
20. Проблема утилізації, захоронення та ліквідації токсичних промислових та твердих побутових відходів.
21. Вивчення впливу характеру праці, санітарних особливостей виробничих процесів, обладнання, перероблювальної сировини, проміжного та кінцевого продукту, санітарних умов праці в цілому на працездатність та функціонування організму робітників.
22. Дослідження усіх основних факторів, що визначають санітарно-гігієнічні умови праці на найбільш небезпечних робочих місцях та вивчення загального підходу до забезпечення умов праці, що відповідають нормативам.
23. Ознайомитись із технологічними, санітарними та природоохоронні нормами проектування і реконструкції промислових підприємств.
24. Ознайомитись із проектними рішеннями по озеленення і благоустрою територій підприємств та їх санітарно-захисних зон.
25. Особливості роботи систем водозабезпечення промислових підприємств.
26. Ознайомитись з методами інтенсифікації процесів очищення стічних вод підприємства.
27. Екологічні аспекти проектування очисних споруд та технічного водозабезпечення.
28. Технологічний контроль та удосконалення схем приготування питної води.
29. Ознайомлення з методами очистки природної та зворотної води від механічних домішок у системах водозабезпечення.
30. Вторинне використання води на виробництві та методи її технологічної підготовки і очищення.
31. Ознайомлення із схемами раціонального водоспоживання на виробництві та методами ефективного очищення стічних вод.
32. Складання матеріально-енергетичного балансу підприємства із позначенням місць утворення відходів.
33. Ознайомлення із нормативами утворення відходів виробництва і споживання.
34. Вивчення методик розрахунку відходів для встановлення лімітів на відходи (стосовно певного виду виробничої діяльності).
35. Ознайомлення із порядком проведення санітарно-гігієнічної експертизи проектних рішень, діючих об’єктів, продукції, речовин та матеріалів.
36. Ознайомлення з обов’язками та повноваженнями державної санітарно-епідеміологічної служби.
37. Ознайомлення із системою показників статистики навколишнього середовища та усіма формами статистичної звітності природоохоронної діяльності промислових підприємств.

**VI. Щоденник практики**

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.

На початку практики у щоденнику проставляється печатка бази практики, посада, підпис, прізвище та ініціали відповідальної особи, а також вноситься інформація про призначеного керівника практики від підприємства (посада, прізвище, ім’я, по-батькові).

Під час проходження практики студент повинен щодня коротко записувати в щоденник усе, що він зробив при виконанні календарного графіка проходження практики.

Не рідше одного разу на тиждень студент зобов’язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від підприємства, який перевіряє щоденник, дає письмові зауваження та настанови, формує завдання для подальшого проходження практики.

Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути перевірений керівником практики, який складає відгук та підписує його.

Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на відділення у визначений термін згідно графіка проходження практики.

Студентам, які не виконали програму виробничої переддипломної практики з поважних причин, не здали в навчальний заклад звітну документацію або не захистили її перед комісією, встановлюється індивідуальний графік і строки відпрацювання у вільний від занять час. **Щоденник**, повинен бути оформлений відповідно до Форми № Н–7.03. У ньому повинна бути коротко і конкретно описана виконана студентом робота в період практики.

**VII. Зміст та оформлення звіту про практику**

Протягом практики студент веде облікові записи, що містять:

- щоденник практики з нотатками про виконану роботу;

- підбір матеріалів про об’єкт вивчення.

На підставі зібраних даних складається звіт. Звіт завіряється керівником практики від підприємства і печаткою підприємства.

Звіт складається у чіткій відповідності до програми практики за матеріалами, отриманими на робочих місцях. Звіт повинен давати повне уявлення про виконану роботу та кінцеві результати практики. Звіт повинен показати обізнаність студента про роботу підприємства (виробництва), відділу, лабораторії. Він повинен переважно відноситися до тієї частини виробництва, яка є об'єктом вивчення на практиці і безпосередньо пов'язана з робочим місцем студента.

**Звіт** – це результат самостійної творчої роботи студента. Він не повинен дублювати звіти інших студентів і повинен бути чітко побудованим, переконливим, аргументованим, стислим; виклад результатів має бути зрозумілим, висновки доказовими, обґрунтованими, рекомендації – чіткими.

Звіт виконується у вигляді текстового документа обсягом до 20 сторінок рукописного або друкованого тексту ( виконується на стандартних аркушах формату А4 (210х297 мм), шрифт тексту Times New Roman, 14, не жирний (крім виділення назв розділів, підрозділів і ін.), не розріджений (звичайний); міжрядковий інтервал – 1,5.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Додатки оформлюють як продовження звіту, кожен із них починають з нової сторінки їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Посередині рядка 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", Є, І, ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи й підрозділи, пронумеровані у межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 — другий розділ додатка А; В.3.1 — підрозділ 3.1 додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 — другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А. 1) — перша формула додатка А.

**Звіт повинен містити:**

1. титульний аркуш;
2. зміст;
3. вступ;
4. тему індивідуального завдання;
5. знайомство з підприємством;
6. інструктаж з техніки безпеки;
7. зміст виконаної роботи (індивідуального завдання);
8. висновок та пропозиції;
9. список використаної літератури;
10. додатки.
11. диск із презентацією (формат Microsoft PowerPoint)

Кожен з розділів звіту починається з нової сторінки.

У розділі **«Знайомство з підприємством (виробництвом)**» рекомендується навести загальну характеристику підприємства, організацію структури підрозділів підприємства, особливу увагу звернути на функції, які виконує підприємство (не більше 3 сторінок). (зазначити ПІП керівника та його заступників, зав відділами, зав лабораторіями тощо)

В розділі «**Інструктаж з техніки безпеки»** приводяться основні правила експлуатації приладів, використання хімічних препаратів, якими користується дане підприємство (не більше 2-х сторінок).

**Індивідуальне завдання:** виконується кожним студентом згідно заданої теми. Описується детально методика виконуваної роботи, правила з техніки безпеки, яких необхідно дотримуватись виконуючи завдання, результат дослідження, зробити висновок щодо дотримання нормативних вимог.

У **висновку** (обсягом до 2 стор.) стисло підводяться підсумки виконаної під час практики роботи.

**Пропозиції:** у своєму звіті студент повинен дати власні пропозиції щодо умов проведення практики, програми тощо.

**Список використаної літератури** містить перелік літератури та інших документальних джерел, використаних під час проходження практики, розміщується після висновків і оформлюється відповідно до чинних стандартів.

**Додатки** повинні містити допоміжний матеріал: малюнки, фотографії, таблиці, плани, схеми, графіки, інструкції, протоколи чи виписки з них, копії необхідних документів, використовуються для повноти сприйняття виконаної роботи.

Звіт виконується на окремих листах формату А-4 і зшивається в теку. До звіту студент обов’язково додає заповнений і завірений печаткою підприємства щоденник, характеристику за період проходження практики.

**VIII. Підведення підсумків практики**

Звіт про проходження виробничої технологічної та переддипломної практики разом із щоденником подається на відділення практичного навчання та сприяння працевлаштуванню протягом 3-х днів з дня закінчення виробничої практики для реєстрації.

Після повернення студентів до коледжу здійснюється проведення захисту практики. Кожен із студентів повинен виступити на відкритому захисті з доповіддю у вигляді презентації про виконану роботу. Можливе представлення групових доповідей (не більше 3 співдоповідачів за умови проходження виробничої практики на одному й тому ж підприємстві). Залік приймається комісією. До заліку подається звіт, оформлений відповідно до стандартних вимог оформлення текстових документів. При визначенні оцінки комісія враховує зміст та якість оформлення звіту, відгуки керівників практики, зміст доповіді, і в разі необхідності, проводить зі студентом додаткову співбесіду. Особлива увага приділяється повноті і якості зібраного матеріалу.

*Оцінювання проходження студентом виробничої практики здійснюється за такими критеріями:*

* оформлення всієї документації;
* змістовність доповіді на заліку і відповідей на запитання членів комісії;
* виконання індивідуального завдання;
* оцінка виставлена керівником практики від бази практики.

За підсумками всіх відповідей виставляється загальна оцінка.

Захист звіту проводиться у вигляді доповіді студентом до 10 хв.

Після чого відповісти на запитання членів комісії, яка призначається завідувачем практичного навчання та сприяння працевлаштуванню.

Диференційований залік з виробничої переддипломної практики оцінюється за національною шкалою (4-х бальною) та кредитно-модульною 100-бальною (ECTS).

Студент, який не виконав програму практики та отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, може бути повторно направлений на практику або відрахований з числа студентів коледжу. Коледжем надається можливість пройти виробничу практику повторно через рік. За цей період студент повинен подати в коледж позитивну характеристику з місця роботи за фахом. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, йому може надаватись можливість пройти практику у вільний від навчання час.

**Рекомендована література**

1. Батлук В.А. Основи екології: Підручник.-К.: Знаня, 2007.- 519с.
2. Бедрій Я.І. Основи екології та охорона навколишнього природного середовища – К.: ЦУЛ, 2002р. – 352с. Панченко И.В. Черванев И.Г.
3. Білявський Г.О., Бутченко Л.І. Основи екології. Теорія і практикум. – К.: Лібра, 2006р. – 368с.
4. Бойчук Ю.Д., Солошенко Е.М. Екологія і охорона навколишнього природного середовища. – Суми: Університетська Книга, 2002р. – 284с.
5. Владимиров А.М., Ляхин Ю.И. др. Охрана окружающей среды. – Ленинград: Гидрометеоиздат, 1991р. – 224с.
6. Гурова Т.Ф., Назаренко, Л.В. Основы экологии и рационального природопользования – М.:ОНИИКС, 2005р. – 224с.
7. Демченко Н.С., Куценко Н.В. др. Контроль качества воды. - М.: Стройиздат, 1977р. – 160с.
8. Джигирей В.С. Екологія та охорона навколишнього природного середовища. – К.: Знання, 2000р. – 203с.
9. Дикань В.Л., Дейнека А.Г. Охрана природы и природопользование - Харьков: Олант, 2002р. – 384с
10. Запольський А.К., Салюк А.І. Основи екології. – К.: Вища школа, 2004р. – 382с.
11. Злобін Ю.А., Кочубей Н.В. Загальна екологія – Суми: Університетська Книга, 2005р. – 416с.
12. Капинос П.И., Панасенко Н.А. Охорона природи. – Киев: Вища школа, 1989р. – 183с.
13. Кизима Р.А. Екологія: навчальний посібник. - Харків :”Бурун Книга”, 2010. - 304с.
14. Лук’янова Л.Б. Основи екології – К.: Вища школа, 2000р. – 326с.
15. Матопико Й. В. Жизненные ресурсы Земли – Минск: Урожай, 1989р. – 156с.
16. Потіш Л. А. Екологія: навч. посіб. – К.: Знання,2008. – 272 с.
17. Путилов А.В., Копреев А.А., Петрухин Н.В. Охрана окружающей среды. - М.: Химия, 1991р. - 320с.
18. Сафранов Т.А. Екологічні основи природокористування – Львів: Новий Світ, 2003р. – 188с.
19. Сафранов Т.А. Екологічні основи природокористування : навч. Посіб.–Львів:Новий Світ – 2000,2006.-248с.
20. Сухарев С.М., Чундак С.Ю. ін. Основи екології та охорона довкілля – К.: Центр навчальної літератури, 2006р. – 394с.
21. Термена Б.К., Літвіненко С.Г. Охорона та раціональне використання природних ресурсів – Чернівці: Книги -, 2005р. – 168с.
22. Шматко В.Г., Нікітін Ю.В. Екологія і організація природоохоронної діяльності – К.: КНТ, 2006р. – 304с.

**Допоміжна**

1. Закон "Про охорону навколишнього природного середовища"
2. Закон України «Про охорону атмосферного повітря»
3. Водний Кодекс України
4. Земельний Кодекс України
5. Кодекс України «Про надра»
6. Карти забрудненості атмосфери, ґрунтів і водних джерел України
7. Таблиця «Класифікація природних ресурсів»

Звіт

**Вступ**

**Зміст практики**

* Разом з керівником від бази практики був складений план роботи, в якому було визначено індивідуальні завдання, способи їх виконання і встановлено термін виконання.
* За час проходження практики згідно з програмою проходження виробничої практики та календарними графіком мною були виконані такі роботи:………..

**Результати виконання індивідуального завдання**

*(Опис)*

**Висновки та пропозиції**

Висновки і пропозиції (які виникали труднощі, які вміння та навички були набуті під час проходження практики, загальна оцінка результатів практики, науково-технічні рекомендації, пропозиції студентів з організації практики, дата, підпис.)

**Список використаної літератури**

**Додатки** (обов’язково)

Студент-практикант: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 р. підпис П.І.Б.

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Календарний графік проходження практики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назви робіт | Тижні проходження практики | | | | | Відмітки про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Керівники практики:

від навчального закладу \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

**Робочі записи під час практики**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Керівник практики від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Дата складання заліку „\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року

Оцінка:

за національною шкалою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)