

Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка

Природничо-географічний факультет
Кафедра загальної та регіональної географії



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. декана природничо-географічного факультету

вересня

Л.П. Міронець
2020 р.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА НА ПІДПРИЄМСТВІ (УСТАНОВІ)

галузь знань: 10 Природничі науки

спеціальність: 106 Географія

освітньо-професійна програма: Географія

мова навчання: українська

Погоджено науково-методичною комісією природничо-географічного факультету

« 28 » серпня 2020 р.

Голова _____
(Міронець Л.П., к.пед.н, доцент)

Суми – 2020

Розробники: Корнус О.Г., Корнус А.О., Данильченко О.С.

Робоча програма схвалена на засіданні кафедри
загальної та регіональної географії

Протокол № 1 від «27» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри
загальної та регіональної географії



О.Г. Корнус

Опис виробничої практики на підприємстві (установі)

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, ступінь	Загальна кількість годин
Кількість кредитів – 9	Галузь знань <u>10 Природничі науки</u>	270
	Спеціальність <u>106 Географія</u>	Вид контролю: залік
	Ступінь <u>Бакалавр</u>	

ВСТУП

Професійна підготовка майбутнього бакалавра географії здійснюється в процесі навчальної діяльності, важливою частиною якої є виробнича практика на підприємстві, яка забезпечує інтеграцію знань та практику їх застосування. Діяльність студентів у період практики є аналогом професійної діяльності. Виробнича практика проводиться в умовах, максимально наближених до майбутньої професійної діяльності.

Виробнича практика проводиться для студентів 4 року навчання у 8 семестрі.

Мета виробничої практики: закріплення на практиці теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі їхньої майбутньої професії, набуття й удосконалення практичних навичок і умінь за спеціальністю, формування на базі одержаних знань у закладі вищої освіти, професійних компетентностей для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах, формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення у ході виробничого процесу, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Основні завдання виробничої практики:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі аудиторного вивчення дисциплін географічного змісту;
- вивчення організаційної структури підприємств чи установи та знайомство у безпосередніх умовах з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності;
- ознайомлення зі звітними та іншими інформаційними документами про діяльність підприємства (установи);
- ознайомлення з характером, змістом та умовами безпосередньої роботи за фахом;
- одержання досвіду вирішення практичних задач, що вимагають застосування професійних знань і вмінь фахівця;

- проведення необхідних спостережень (анкетування, опитування) та експериментів, первинної обробка статистичних даних;
- апробація на практиці набутих професійних компетентностей;
- виконання конкретного обсягу роботи на робочому місці з метою закріплення професійних навичок;
- адаптування до умов реального виробництва.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні оволодіти наступними **програмними компетентностями**:

ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 6. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 8. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 9. Здатність працювати автономно.

ЗК 10. Навички здійснення безпечної діяльності.

СК 1. Здатність брати участь у плануванні та виконанні наукових та науково-технічних проектів.

СК 3. Здатність здійснювати збір, реєстрацію і аналіз даних за допомогою відповідних методів і технологічних та програмних засобів у польових і лабораторних умовах.

СК 8. Самостійно досліджувати природні матеріали та статистичні дані (у відповідності до спеціалізації) в польових і лабораторних умовах, описувати, аналізувати, документувати і презентувати результати.

СК 9. Здатність до планування, організації та проведення досліджень і підготовки звітності.

СК 11. Здатність працювати в колективах виконавців, у тому числі в міждисциплінарних проектах.

Методи навчання: абстрактно-дедуктивний, конкретно-індуктивний, частково-пошуковий, дослідницький; практичні методи навчання (розрахунково-графічні, дослідні роботи).

Передумови для вивчення дисципліни

Перед проходженням виробничої практики студенти мають оволодіти знаннями з «Економічна і соціальна географія України», «Географія Сумської області» та навчальних польових практик попередніх років. Проходження виробничої практики передбачає дотримання положень Кодексу академічної доброчесності СумДПУ імені А.С.Макаренка.

Результати навчання за дисципліною

	Програмні результати навчання	Очікувані результати навчання
ПРН 1.	Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії географії, а також світоглядних наук.	Знати та вміти використовувати на практиці теоретичні знання. Знати наукові географічні методи досліджень, їх систематику та використання під час спостереження та дослідження виробничих та невиробничих процесів підприємства.
ПРН 2.	Знати і розуміти основні види географічної діяльності, їх поділ.	Знати організаційну структуру підприємств різних видів діяльності. Вміти використовувати вміння і навички зі спеціальності.
ПРН 3.	Пояснювати особливості організації географічного простору.	Знати особливості розвитку різних форм просторової організації суспільства у досліджуваному районі, області, місті. Знати та пояснювати виробничі процеси і технологічні цикли виробництва (підприємства).
ПРН 5.	Збирати, обробляти та аналізувати інформацію в області географічних наук.	Вміти збирати статистичну інформацію, потрібну для проведення необхідних спостережень та досліджень, обробляти та аналізувати
ПРН 6.	Використовувати інформаційні технології, картографічні та геоінформаційні моделі в галузі географічних наук.	Використовувати інформаційні технології для розробки прогнозів розвитку природних, трудових, фінансових, технологічних ресурсів, демо-, промислово-, аграрно- та соціально-просторових процесів у регіонах. Вміти працювати з геоінформаційними системами і застосовувати геоінформаційні технології в географічних дослідженнях.
ПРН 11.	Дотримуватися морально-етичних аспектів досліджень, чесності, професійного кодексу поведінки.	Дотримуватися морально-етичних аспектів досліджень, чесності при роботі зі звітними та іншими інформаційними документами і матеріалами, що стосуються діяльності підприємства. Дотримуватися кодексу поведінки у спілкуванні з колегами.
ПРН 13.	Застосовувати загальні здоров'язберігаючі технології в професійній діяльності.	Дотримуватися правил техніки безпеки під час проходження виробничої практики.

ПРН 15.	Використовувати наукові методи для аналізу природно- і суспільно-географічних об'єктів і систем, планувати, організовувати і проводити стаціонарні та польові географічні спостереження індивідуально та колективно.	Вміти проводити стаціонарні та польові географічні спостереження та дослідження природно- і суспільно-географічних об'єктів і систем.
----------------	--	---

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Згідно навчального плану, виробнича практика проводиться у бакалаврів галузі 10 Природничі науки, спеціальності 106 Географія у 8 семестрі. Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри загальної та регіональної географії. Базами виробничої практики виступають підприємства та організації, з якими укладені договори про проведення даної практики.

Робочий день студента-практиканта визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку та режимом роботи установи або організації, яка є базою практики.

Розподіл студентів на практику відбувається з урахуванням індивідуальної траєкторії навчання студента: відповідно до угод, укладених кафедрою з роботодавцями (багаторічні угоди); за заявками підприємств/організацій (разові угоди).

Контроль за проходженням виробничої практики здійснюється керівником практики від закладу вищої освіти та керівником практики від підприємства/установи.

Права та обов'язки студента

Під час проходження виробничої практики студент має **право**:

- отримати базу для проходження практики згідно укладених договорів та угод про співпрацю між кафедрою та підприємствами – базами практик;
- отримувати консультації від керівників практики та викладачів за профільними дисциплінами (якщо це передбачено навчальним планом) з приводу виконання практичних та самостійних завдань, передбачених програмою практики;
- користуватися обладнанням, довідковими, літературними, картографічними матеріалами із фондів кафедри та підприємств-баз практик на встановлених умовах.

Під час проходження виробничої практики студент **зобов'язаний**:

- сумлінно виконувати покладені на нього обов'язки практиканта;
- своєчасно виконувати розпорядження керівників практики (від ЗВО та підприємств);
- своєчасно повідомляти керівника практики про проблемні ситуації, що можуть виникати у ході її проходження, включаючи погіршення стану здоров'я чи травми;
- дотримуватися правил пожежної безпеки, правила безпеки у природному навколишньому середовищі та інші правила особистої та колективної

безпеки, володіти необхідними навичками страхівки і самострахівки у польових та/або виробничих умовах, а також знати способи запобігання травматизму й надання домедичної допомоги;

- систематично вести щоденник практики за встановленою формою;
- знати основні положення та правила ведення щоденника практики;
- скласти звіт про проходження виробничої практики, отримати інші документи, необхідні для отримання оцінки з практики;
- у визначений термін подати керівнику практики звіт про результати виконаних робіт за програмою практики та завірену і підписану керівництвом установи характеристику студента, складену за результатами проходження практики й виконаної практикантом роботи;
- нести відповідальність за виконану роботу, своєчасно скласти залік з практики.

Обов'язки і права керівників практики

- керівники практики від ЗВО та підприємств-баз практик несуть відповідальність за проходження практики підпорядкованими їм практикантами;
- слідкують за виконанням плану практики, правил внутрішнього розпорядку, протипожежної безпеки тощо на базі практики;
- керівники практики від ЗВО зобов'язані ознайомитись з базою практики та провести інструктажі щодо порядку проходження практики, охорони праці та техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією інструктажів у журналі встановленого зразка;
- ознайомити студентів з організаційними документами щодо проведення практики та вимогами до її оформлення;
- контролювати проходження виробничої практики студентами;
- аналізувати й оцінювати подану студентами документацію, складену за результатами виконання програми практики;
- прийняти звіти з практики та скласти і подати письмовий звіт про проходження виробничої практики;
- у разі потреби і за наявності об'єктивних фактів, що свідчать про порушення практикантом правил проходження практики, відсторонити його від неї.

Обов'язки керівника практики від базового підприємства

- організувати проходження практики студентів, закріплених за базою практики;
- ознайомити практикантів з виробничою діяльністю підприємства (установи) та перспективами його розвитку, а також із системою менеджменту та іншими питаннями, що стосуються діяльності бази практики;
- забезпечити практикантів робочими місцями, а також необхідними документами для виконання програми та завдань практики;
- здійснювати методичне керівництво щодо виконання студентами програми практики та індивідуальних завдань, надавати їм всебічну практичну допомогу;

➤ контролювати ведення щоденників, підготовку звітів, дати оцінку-відгук про виконану студентами роботу та скласти характеристику на студента-практиканта за результатами його діяльності на базі практики.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Кафедра загальної та регіональної географії згідно укладених договорів та угод заздалегідь визначає бази виробничої практики, куди й розподіляє студентів.

Наказом Ректора здійснюється скерування студентів на бази практики і призначення керівників практики від кафедри для кожного практиканта. На місцях практики призначаються керівники практики від організацій (установ) – баз практики.

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

Керівник практики від кафедри супроводжує студентів до бази практики і скеровує їх 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 інструктаж з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки (вступний на кафедрі загальної та регіональної географії і позаплановий на кожному робочому місці практики).

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

Практикантів попереджують про відповідальність за несанкціоноване розповсюдження службової інформації бази практики.

Проходження практики регламентоване календарним графіком її проходження, який складено керівником практики від кафедри загальної та регіональної географії та організації-базы практики спільно з практикантом у відповідності до завдань практики.

Крім виконання безпосередніх завдань практики, студентів можуть залучатись до виконання окремих інших завдань, в рамках робочого процесу бази практики, що не вимагають спеціальної кваліфікації.

Проходження виробничої практики студентами відбувається у кілька етапів:

1. Підготовчо-консультаційний – ознайомлення з програмою, метою, завданнями практики; визначення методичних підходів та прийомів дослідження конкретного географічного чи господарського об'єкта; аналіз рекомендованої (спеціальної, наукової, методичної та ін.) літератури для підготовки дослідження; підбір додаткових картографічних матеріалів, словників, довідників тощо.

2. Практичний – безпосереднє проходження студентом виробничої практики під керівництвом керівника практики від бази практики; виконання індивідуальних завдань та зазначених функціональних обов'язків на місцях прохо-

дження практики; вивчення економіко-статистичної, картографічної інформації про географічний об'єкт або підприємство, її аналіз, обробка та класифікація.

3. Камеральний – обробка, аналіз та узагальнення зібраних матеріалів і аналітичних даних; оформлення індивідуального звіту з виробничої практики, який обов'язково повинен містити розширений географічний аналіз досліджуваного об'єкта.

ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Змістовий компонент виробничої практики включає виконання таких **завдань**:

- складання індивідуального плану проходження практики, який перевіряється та затверджується керівником практики;
- вивчення організаційної структури підприємства та ознайомлення безпосередньо на підприємстві чи установі з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмій і навичок зі спеціальності;
- вивчення специфіки роботи підприємства, спостереження виробничих та невиробничих процесів;
- ознайомлення зі звітними та іншими інформаційними документами і матеріалами, що стосуються діяльності підприємства;
- проведення необхідних спостережень (анкетування, опитування) та експериментів, первинна обробка статистичних даних;
- ведення щоденника практики з обов'язковим фіксуванням результатів самостійного аналізу її перебігу;
- складання індивідуального звіту з виробничої практики.

Обов'язки студента під час практики:

- ознайомитися з програмою проходження практики та сумлінно її виконувати;
- скласти індивідуальний план практики;
- вести щоденник практики;
- збирати, систематизувати та опрацювати первинні матеріали фізико-, економ- соціально-, рекреаційно- та еколого-географічних досліджень;
- вивчити матеріальну базу підприємства (організації);
- вивчити досвід фахівців підприємства (організації);
- вчасно здати звіт про проходження виробничої практики.

Щоденник практики

Щоденник практики містить основні документи, що стосуються практики:

1. розпорядження про скерування студента на практику;
2. календарний графік проходження практики;
3. відгук керівника від підприємства-базу практики про роботу студента на практиці;
4. висновок керівника практики від кафедри;
5. робочі записи студента-практиканта.

Розпорядження про скерування студента на практику, підписане і скріплене печаткою, є посвідченням про відрядження студента на практику на зазначений термін. Календарний графік проходження практики складається відповідно до завдань практики.

Відгук про роботу студента на практиці заповнює керівник практики від організації. У відгуку відображається:

1. місце практики, посада, яку займав (дублював) студент;
2. рівень теоретичних знань, умінь та практичних навичок, показаних студентом під час практики;
3. рівень володіння інформаційними (комп'ютерними) технологіями;
4. засвоєння нових знань, умінь та навичок, які студент здобув за час практики;
5. оцінка виконання завдань, які виконував студент під час практики;
6. особисті якості студента;
7. пропозиції щодо оцінки за практику за 100-бальною шкалою у системі ECTS.

Керівник практики від підприємства підписує відгук і скріплює його печаткою організації.

1. Висновок керівника практики від кафедри загальної та регіональної географії включає:

2. оцінку рівня теоретичних знань, умінь та практичних навичок, показаних студентом під час практики;
3. оцінка виконання завдань, які виконував студент під час практики;
4. якість оформлення звіту;

Підсумкова оцінка за практику виставляється після захисту звіту з практики.

САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота під час практики передбачає наступні види роботи:

1. Вивчення основних правил техніки безпеки під час проведення практики.
2. Знайомство з програмою практики, індивідуальними завданнями, специфікою діяльності підприємства, організації чи установи – місця практики
3. Вивчення галузевої, територіальної та функціональної приналежності підприємства, організації чи установи – місця проходження практики.
4. Знайомство з цільовими настановами та тематичними напрямками досліджень, якими займається підприємство, організація чи установа – місце практики.
5. Збирання інформації за кількісними та якісними показниками у відповідності до індивідуального завдання згідно програми практики.
6. Оформлення папки-документації, необхідної для подальшого написання кваліфікаційної роботи студента.

ПРАВИЛА ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ

На підготовчому етапі керівник практики під час настановчої конференції обов'язково проводить зі студентами інструктаж з охорони праці і техніки безпеки.

Керівник практики протягом всього терміну проходження студентами виробничої практики, контролює забезпеченням нормальних умов праці і побуту та проводить з ними відповідні інструктажі з охорони праці та техніки безпеки.

Загальні вимоги безпеки під час виробничої практики.

1. Студент-практикант повинен виконувати тільки ті види робіт, які передбачені згідно з програмою практики.
2. У разі притягнення студента-практиканта до робіт, які не передбачені програмою практики, йому слід негайно доповісти безпосередньому керівнику виробничої практики.
3. Під час проходження педагогічної практики заборонено:
 - Порушувати правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики, зокрема запізнюватись.
 - Пропускати або не проводити визначені передбачені програмою види робіт.
 - Залишати робоче місце без дозволу куратора від бази практики.
 - Відволікати від роботи відповідальних працівників, які його оточують, заважати реалізації їх прямих функцій.
 - При встановленні порушень вимог охорони праці в приміщенні для занять, розпочинати чи продовжувати роботу до усунення небезпек, які загрожують життю та здоров'ю, обов'язково повідомити про це керівника установи чи підприємства.
 - При виникненні несправностей обладнання та приладів негайно повідомити керівника закладу чи відповідального фахівця та припинити роботу до усунення недоліків. Забороняється виконувати будь-які види ремонтних робіт на робочому місці. Ремонт обладнання та приладів виконується спеціально підготовленим персоналом навчального закладу (електромонтером, слюсарем, електромеханіком).
4. Під час проходження виробничої практики в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування навчального закладу студент-практикант зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Проходження виробничої практики завершується підготовкою та захистом звіту про практику. Написання звіту передбачає дотримання положень Кодексу академічної доброчесності СумДПУ імені А.С.Макаренка. Матеріали до звіту готуються щоденно, а його безпосереднє оформлення здійснюється протягом останнього тижня практики.

Типова структура звіту:

- 1) титульна сторінка (додаток 1);
- 2) зміст;
- 3) загальна інформація про організацію – базу проходження практики;

- 4) інформація про функції, структуру та організацію роботи структурного підрозділу (відділу), де безпосередньо відбувалась практика;
- 5) опис виконання практики згідно з календарним планом;
- 6) формулювання індивідуального завдання;
- 7) матеріали та методи досліджень, що застосовувалися під час практики;
- 8) головні результати, отримані під час практики;
- 9) результати виконання додаткових завдань;
- 10) пропозиції щодо покращання проведення практики;
- 11) загальні висновки;
- 12) особисті враження від практики;
- 14) додатки.

Звіт про практику готується засобами комп'ютерного текстового редактора Word і друкується на стандартних аркушах формату А4 (210x297 мм). Розміри полів: верхнє, ліве та нижнє – 2,0 см, праве – 1,0 см. Нумерують сторінки вгорі справа без крапки з використанням арабських цифр. Звіт структурується на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, розділених крапкою (наприклад, 1.3., 2.1.).

Відповідно до зазначеного стандарту рекомендовано такі налаштування для текстового редактора WORD. Шаблон – нормальний (Normal). Основний текст набирають шрифтом (Times New Roman) нормального накреслення (Normal), кегль 14 pt з міжрядковим інтервалом 1,5.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Прошитий або скріплений скобами звіт та щоденник про практику (з відгуком та характеристикою керівника практики від організації) студенти здають керівнику практики від кафедри загальної та регіональної географії на останньому тижні практики.

Характеристика з місця проходження виробничої практики повинна містити загальну оцінку практиканта. У характеристиці зазначається коло робіт, які виконувалися протягом практики, дається характеристика ставлення практиканта до виконання доручень та обов'язків, зазначається здатність до самостійної роботи. Характеристика підписується керівником підприємства, на якому студент проходив виробничу практику, та завіряється печаткою підприємства.

Підведення підсумків виробничої практики проходить у вигляді підсумкової конференції, де кожен студент звітує про проходження виробничої практики перед методистами, викладачами та студентами.

За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка заноситься до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки студента за підписом керівника практики від кафедри. Несвоєчасне подання звіту про практику, щоденника і характеристики, а також одержання незадовільної оцінки за результатами захисту звіту тягне за собою наслідки, передбачені положенням про екзаменаційну сесію.

Студента, який не здав звіту про практику або отримав незадовільну оцінку, направляють на практику повторно. Він здійснює перескладання заліку практики за встановленою процедурою. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується із ЗВО.

Підсумки проходження кожної практики обговорюються на засіданні кафедри загальної та регіональної географії.

Нормами оцінювання роботи студентів під час проходження практики слугує шкала ECTS, згідно з якою робота студента оцінюється за наступними критеріями (у %):

№ з/п	Вид діяльності	% від кількості балів введеної на кожен модуль
1.	Володіння методикою географічних досліджень	0-20
2.	Ведення щоденника та обробка зібраних даних	0-20
3.	Інтерпретація отриманих даних, оформлення звіту	0-20
4.	Захист основних положень звіту та оцінювання знань, отриманих під час проходження виробничої практики (усне складання або тестовий контроль)	0-40

Критерії оцінювання результатів навчання

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента
90-100	студент постійно працював на робочому місці під час практики і виконав усі завдання практики, вчасно надав відповідно оформлену документацію, ґрунтовний звіт та аналітичну записку, в якій на належному рівні проаналізовано діяльність підприємства/установи та надані обґрунтовані рекомендації щодо поліпшення його діяльності; наявна позитивна характеристика керівництва підприємства/установи щодо його роботи; під час захисту результатів практики студент вільно володіє матеріалом та відповідає на всі поставлені питання.
82-89	студент постійно працював на робочому місці під час практики, виконав завдання практики, однак не в повному обсязі за окремими завданнями, наявна позитивна характеристика керівництва підприємства/установи, яка приймала студента на практику; студент володіє матеріалом і відповідає на більшість запитань під час захисту результатів практики.
74-81	студент працював на підприємстві, але до нього були незначні зауваження з боку керівництва вчасності виконання доручень; студент вчасно представив звітну документацію, щоденник і звіт свідчать про достатній рівень виконання завдань виробничої практики; студент орієнтується в матеріалі і відповідає на запитання під час захисту результатів практики.
64-73	студент працював на підприємстві, але до нього були зауваження та претензії з боку керівництва щодо вчасності виконання доручень; студент не вчасно представив звітну документацію, однак щоденник і звіт свідчать про середній рівень виконання завдань виробничої практики; студент орієнтується в матеріалі і частково відповідає на запитання під час захисту результатів практики.
60-63	студент працював на підприємстві, але до нього були зауваження та претензії з боку керівництва щодо сумлінності або вчасності виконання доручень; студент вчасно представив звітну документацію, однак щоденник оформлений з помилками, звіт свідчать про низький рівень виконання завдань виробничої практики; студент достатньо орієнтується в матеріалі, але відповідає лише на деякі запитання під час захисту результатів практики.

35-59	студент фактично не працював на підприємстві без поважних причин або виявив недисциплінованість, не виконував завдань та доручень керівництва, завдання практики не виконані, звітна документація представлена в неповному обсязі, характеристика на студента за підписом керівника підприємства/установи відсутня або негативна; студент слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту результатів практики.
1-34	студент не працював на підприємстві, звітна документація відсутня або не відповідає вимогам, характеристика на студента за підписом керівника підприємства/установи відсутня або негативна; студент слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту результатів практики.

Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є: захист звіту (фронтальне або індивідуальне опитування, тестування). Залік.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для іспиту, заліку, курсового проекту (роботи), практики
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Зразок оформлення титульної сторінки звіту про виробничу практику

Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка

Кафедра загальної та регіональної географії

Звіт

про проходження виробничої практики

(прізвище, ім'я, по-батькові)

студента природничо-географічного факультету, що проходив практику

на базі _____

(повна назва підприємства)

Суми 20__

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Байрак Г. Методи геоморфологічних досліджень : навч. посібник / Галина Байрак. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2018. 292 с. https://geography.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/09/bayrak_metody_geom.pdf
2. Корнус А. О. Навчальна практика з географічних дисциплін : навч.-метод. посіб. / А. О. Корнус, О. Г. Корнус, С. І. Сюткін, О. С. Данильченко; за загальною ред. А. О. Корнуса. Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2018. 100 с. <http://repository.sspu.sumy.ua/handle/123456789/5715>
1. Купач Т.Г., Дем'яненко С.О. Польові природничо-географічні дослідження територій: навчально-методичний посібник для студентів напряму підготовки «географія» та «освіта». К., 2017. 80 с. http://www.geo.univ.kiev.ua/images/doc_file/navch_lit/Kaniv_book.pdf
3. Методологія наукових досліджень у ґрунтознавстві. Методичні вказівки / Укл. Тихоненко Д.Г., Новосад К.Б., Гавва Д.В., Рєзнік С.В. Харків, 2017. 26 с. https://knau.kharkov.ua/uploads/passport/agro/asp/10_%D0%9C%D0%97_%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%8F_%D0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%85_%D0%B4%D0%BE%D1%81%D0%BB%D1%96%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D1%83_%D2%91%D1%80%D1%83%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%81%D1%82%D0%B2%D1%96.pdf
4. Методичні вказівки до проведення виробничої практики на підприємстві (установі) для спеціальності 106 Географія / укладачі О. Г. Корнус, А. О. Корнус, О. С. Данильченко, С. І. Сюткін, Б. М. Нешатаєв, О. М. Король. Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2020. 28 с. <https://repository.sspu.edu.ua/bitstream/123456789/9438/1/Корнус%20Методичні%20вказівки%20до%20проведення%20виробничої%20практики%20106.pdf>
5. Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики для студентів напряму підготовки – 24 Сфера обслуговування. Одеса: Одеський національний університет імені І.І.Мечникова, 2020. 29 с. [http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/ggf/disciplins/obovyazkovi/242mag/OK10_Virobnicha_praktika_\(Metod_rekom\).pdf](http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/ggf/disciplins/obovyazkovi/242mag/OK10_Virobnicha_praktika_(Metod_rekom).pdf)[http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/ggf/disciplins/obovyazkovi/242mag/OK10_Virobnicha_praktika_\(Metod_rekom\).pdf](http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/ggf/disciplins/obovyazkovi/242mag/OK10_Virobnicha_praktika_(Metod_rekom).pdf)
6. Польова навчальна топографічна практика: навчально-методичний посібник / І.О. Підлісецька, М.А. Молочко; За ред. А.М. Молочка. Київ: Видавництво «Альфа-ППК», 2020. 42 с. http://geo.univ.kiev.ua/images/doc_file/navch_lit/Pol_topo_praktika_MolochkoM.pdf
7. Методичні рекомендації для проходження виробничої практики студентами спеціальності «Географія»/ Упоряд. Маковецька Л.О. Луцьк 2015. https://eenu.edu.ua/sites/default/files/Files/nova_vir_pr.pdf

Додаткова:

2. [Методичні вказівки для проходження навчальної та виробничої практики \(для студентів денної і заочної форм навчання напряму підготовки 6.080101 – Геодезія, картографія та землеустрій\) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; укладачі С. А. Отечко, К. А. Мамонов, Т. В. Анопрієнко. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 26 с.](#)
3. Білецький М. І. Методичні рекомендації до проходження економіко-географічного розділу навчальної комплексної фізико-економіко-географічної практики студентів географічного факультету : навч. посібник / М. І. Білецький, І. В. Ванда, Л. І. Котик. Львів : ЛНУ імені І. Франка, 2015. 62 с. http://old.geography.lnu.edu.ua/Stud/Praktyky/ekon_rozdil.pdf
4. Салюк М.Р. Методичні матеріали до виконання практичних робіт з курсу методи географічних досліджень (для студентів напряму підготовки 6.040104–Географія) / М.Р.

Салюк, – Ужгород : Видав. “УжНУ”, 2016.–38 с.
<https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/8921/1/%D0%A1%D0%B0%D0%BB%D1%8E%D0%BA%20%D0%9C.%D0%A0.%20%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%20%D0%B3%D0%B5%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B8%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%D1%81%D0%B%D1%96%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D1%8C%2C%202016.pdf>

Інформаційні ресурси:

1. Український гідрометеорологічний центр: [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://meteo.gov.ua/>
2. Туристичні маршрути: Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://guide.karpaty.ua/ru/categories/marshruty>
3. Марковані маршрути – <https://www.karpaty.info/ua/info/useful/routes/>
4. Департамент захисту довкілля та енергетики Сумської обласної державної адміністрації: Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.pek.sm.gov.ua/index.php/uk/>
5. Офіційний веб-сайт Урядовий портал [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>