

**СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ А. С. МАКАРЕНКА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
НА ПІДПРИЄМСТВІ (УСТАНОВІ)
ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 106 ГЕОГРАФІЯ**

УДК 378.091.33-027.22:91(072.057.875)

Друкується згідно з рішенням вченої ради природничо-географічного
факультету Сумського державного педагогічного університету
імені А. С. Макаренка
(протокол № 3 від 22 жовтня 2020 р.)

Рецензенти:

Кисельов Ю. О. – доктор географічних наук, професор, завідувач кафедри геодезії, картографії і кадастру Уманського національного університету садівництва;

Кандиба Ю. І. – кандидат географічних наук, доцент кафедри соціально-економічної географії та регіонознавства Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

М54 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.

Методичні вказівки до проведення виробничої практики на підприємстві (установі) розраховані на студентів спеціальності 106 Географія. Описано зміст виробничої практики, права та обов'язки студентів, вимоги до звіту. Містяться конкретні рекомендації щодо врахування специфіки й особливостей організації виробничої практики на підприємствах і в установах.

© Корнус О. Г., Корнус А. О., Данильченко О. С.,
Сюткін С. І., Нешатаєв Б. М., Король О. М., 2020
© СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2020

ВСТУП

Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми здобуття вищої освіти і набуття майбутніми фахівцями з географії загальних та фахових компетентностей та невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців у закладах вищої освіти. Виробнича практика посідає особливе місце у системі підготовки майбутніх географів. Основні завдання виробничої практики полягають у закріпленні теоретичних знань, практичних умінь, навичок, одержаних студентами під час аудиторних занять.

Професійна підготовка майбутнього географа, важливою частиною якої є виробнича практика, забезпечує інтеграцію знань та їх застосування. Діяльність студентів-практикантів у період практики є аналогом професійної діяльності. Ця практика проводиться для бакалаврів 4 курсу навчання у 8 семестрі в умовах, максимально наближених до майбутньої професійної діяльності.

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

Основні завдання виробничої практики:

➤ закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення циклу теоретичних дисциплін географічного змісту;

➤ формування у студентів професійних умінь та навичок проведення науково-дослідної діяльності, застосування методології та методів географічних досліджень;

➤ вивчення організаційної структури підприємства та ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим процесом і

технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності;

- ознайомлення зі звітними та іншими інформаційними документами діяльності підприємства;

- 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, первинна обробка статистичних даних;

- апробація набутих професійних компетентностей;

- виконання конкретного обсягу навантаження на робочому місці з метою закріплення професійних навичок;

- акумулювання й аналіз матеріалів для підготовки бакалаврської та магістерської роботи, проведення досліджень у рамках науково-дослідної роботи;

- адаптування до умов практики реального виробництва.

У результаті проходження практики практиканти повинні:

знати:

- принципи та методи комплексних географічних досліджень, сучасну спеціальну наукову літературу із досліджуваної проблематики, можливі напрями застосування результатів дослідження;

- методологію індуктивних та дедуктивних досліджень;

- наукові географічні методи досліджень та їх систематику;

- нові інформаційні і комп'ютерні технології наукового дослідження,

- можливі шляхи застосування результатів дослідження;

- зміст дослідження підприємств, установ та організацій;

- організаційну структуру підприємства;

- звітні та інші інформаційні документи про діяльність підприємства;

- особливості розвитку різних форми просторової організації суспільства у досліджуваному районі, області, місті;

- правила внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки і охорони праці на всіх етапах роботи.

вміти:

- здійснювати науково-дослідну діяльність із застосуванням методології та методів географічних досліджень;
- критично аналізувати, оцінювати та прогнозувати природні та суспільні явища і процеси;
- розробляти прогнози розвитку природних, трудових, фінансових, технологічних ресурсів, демо-, промислово-, аграрно- та соціально-просторових процесів у регіонах;
- працювати з геоінформаційними системами і застосовувати геоінформаційні технології в дослідженнях;
- планувати, організовувати та проводити стаціонарні і польові географічні дослідження;
- використовувати спеціальне програмне забезпечення для обробки статистичних даних та отримання нової інформації у географічних дослідженнях;
- аналізувати, порівнювати, картографувати основні показники, що характеризують діяльність підприємств, організацій та установ;
- аналізувати результати дослідження;
- реалізовувати й застосовувати на практиці теоретичні знання і практичні вміння, набуті під час аудиторних занять із навчальних дисциплін географічного змісту;
- оформляти звіт про проходження практики.

Перед проходженням практики студенти мають оволодіти знаннями з фізичної та соціально-економічної географії, основ наукових досліджень, картографії з основами топографії та ін. Проходження виробничої практики передбачає дотримання положень Кодексу академічної доброчесності СумДПУ імені А.С. Макаренка.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Згідно навчального плану, виробнича практика проводиться у бакалаврів галузі 10 Природничі науки, спеціальності 106 Географія на 4 курсі у 8 семестрі

та триває 6 тижнів. Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри загальної та регіональної географії.

Базами виробничої практики виступають підприємства та організації, з якими укладені договори про проведення даної 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).

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

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 організації-баз практик;

➤ 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 в організації-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 інструктажі 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-бази практики, не допускати порушень трудової дисципліни.

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

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

Крім виконання безпосередніх завдань практики, студенти 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 контролем керівника практики від бази практики; виконання індивідуальних завдань та зазначених функціональних обов'язків на місцях проходження 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.

Практичними завданнями, на які студентам необхідно звернути увагу, є:

- аналіз особливостей суспільно-географічного положення досліджуваної території, дії різноманітних факторів, які впливають на функціонування об'єктів, що вивчаються;
- оцінка природно-ресурсного потенціалу з наголосом на регіональні особливості як місцевого, так і державного значення;
- виявлення історико-просторової, соціально-економічної динаміки формування та розвитку господарства, території, краю (району, області, землі, країни), виробничого підприємства, установи;
- ознайомлення із основними методами проведення та організації географічних досліджень;
- розробка комплексного підходу до оцінювання природних та господарських явищ;
- загальне ознайомлення зі структурними підрозділами підприємства (установи, організації) та специфікою їх діяльності;
- визначення тематики та конкретного переліку робіт, які виконує підприємство в цілому та його структурні підрозділи зокрема;
- підвищення рівня володіння ПК та удосконалення навичок роботи в мережі Internet для отримання необхідної інформації;
- збір, систематизація та узагальнення інформації (наукової, статистичної, картографічної, тощо), отриманої за час проходження практики;
- ознайомлення з типами звітних документів господарських та адміністративних організації, способами їх використання;
- визначення ролі та місця підприємства, установи чи регіону в господарській діяльності території вищого таксономічного рівня;

- висвітлення особливостей становлення регіональних освітніх, наукових, культурних, торговельних та відпочинкових комплексів тощо;
- виявлення основних етапів розвитку та сучасного стану господарства регіону, його компонентної, функціональної і територіальної структури, ефективності функціонування господарських систем різних рівнів і форм власності тощо;
- виконання конкретного обсягу роботи в межах трудового процесу бази виробничої практики.

Студенти-практиканти під час проходження практики виконують індивідуальні завдання, що їх визначає керівник практики від університету або керівник практики від виробництва з метою формування умінь та навичок самостійного розв'язання конкретних виробничих, наукових або організаційних завдань.

У процесі проходження виробничої практики студенти можуть здійснювати виробничі екскурсії; повинні обов'язково відвідувати заняття (лекції, семінари, практичні роботи), що проводяться на базі практики з метою підвищення кваліфікації працівників та для розкриття студентом перспективи подальшого розвитку спеціальності та його фахових можливостей.

Практична реалізація наведених рекомендованих завдань дає можливість студенту отримати конкретні знання про економіку і технологію ряду основних виробничих процесів у промисловості, сільськогосподарському виробництві, невиробничій сфері, транспорті, про розселенські процеси, питання ведення організаційно-управлінської діяльності. Студенти засвоюють нові методи аналізу виробничої діяльності та управління із застосування ЕОМ і інших сучасних технічних засобів.

Орієнтовні завдання виробничої практики на підприємстві індустрії туризму:

1. При проходженні виробничої практики на підприємстві індустрії туризму вивчити діяльність підприємства як суб'єкта ринку туристичних послуг:

- проаналізувати місію та організаційні засади діяльності підприємства;
- визначити спеціалізацію підприємства і його місце на туристичному ринку певного рівня;

- оцінити конкурентність профільних туристичних продуктів компанії;

2. Завдання практики, пов'язані з роботою на підприємстві:

- засвоїти власні функціональні обов'язки та визначити місце в загальній системі діяльності підприємства у відповідності до завдань та доручень;
- оволодіти навичками виробничо-організаційної роботи;
- застосовувати на практиці знання, вміння і навички, отримані під час навчання.

3. Завдання практики, пов'язані з підготовкою аналітичного звіту:

- дати оцінку діяльності підприємства, оцінити його продукт (за основними параметрами) і визначити конкурентні позиції на ринку певного рівня на основі зібраного аналітичного матеріалу;
- дати оцінку внутрішньому середовищу підприємства (виявити ресурси для покращення діяльності);
- запропонувати заходи з посилення конкурентних позицій на туристичному ринку.

Орієнтовні завдання виробничої практики на підприємстві з діяльністю у сфері геології, геологорозвідування та геодезії, приватному акціонерному товариству (ПАТ) «Суми-Надра»:

1. При проходженні виробничої практики на ПАТ «Суми-Надра» вивчити діяльність підприємства та його послуги:

- проаналізувати організаційні засади діяльності підприємства;
- визначити спеціалізацію підприємства;
- проаналізувати види послуг, що надає підприємство.

2. Завдання практики, пов'язані з роботою на підприємстві:

- засвоїти власні обов'язки та визначити місце в загальній системі діяльності підприємства у відповідності до завдань та доручень;
- застосовувати на практиці знання, вміння і навички, отримані під час навчання (визначення мінерало-петрографічного складу порід, дослідження геологічних процесів території з метою виявлення небезпечних геологічних явищ та вчасного їх попередження);
- оволодіти навичками геологорозвідування родовищ корисних копалин, підготовки проекту-видобутку родовища, розроблення піщаних та гравійних кар'єрів;

- оволодіти навичками геодезичних та гідрографічних робіт.

3. Завдання практики, пов'язані з підготовкою аналітичного звіту:

- дати оцінку видам діяльності підприємства та наданні послуг у сфері геології та геологорозвідування і визначити конкурентні позиції;

- проаналізувати отримані навички геологорозвідування родовищ корисних копалин, розроблення піщаних та гравійних кар'єрів, дослідження геологічних процесів;

- запропонувати заходи з посилення конкурентних позицій.

Орієнтовні завдання виробничої практики на підприємстві-організації у сфері розвитку водного господарства та гідротехнічної меліорації земель, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів - Регіонального офісу водних ресурсів у Сумській області (РОВР у Сумській області):

1. При проходженні виробничої практики у Регіональному офісі водних ресурсів у Сумській області дослідити діяльність підприємства, його завдання, структуру та послуги:

- ознайомитися з нормативною документацією, що регламентує роботу РОВР у Сумській області, проаналізувати організаційні засади діяльності підприємства;

- визначити структуру та спеціалізацію РОВР у Сумській області;

- проаналізувати послуги, які надаються Регіональним офісом водних ресурсів у Сумській області та його підвідомчими організаціями на замовлення юридичних та фізичних осіб.

2. Завдання практики, пов'язані з роботою на підприємстві:

- засвоїти власні обов'язки, згідно місця в загальній системі діяльності РОВР у Сумській області у відповідності до завдань та доручень;

- застосовувати на практиці знання, вміння і навички, отримані під час навчання (дослідження гідрологічних об'єктів (річок, озер, підземних вод), їх морфометричних характеристик, фізико-хімічних властивостей та кількісних характеристик);

- оволодіти навичками дослідження якості підземних, поверхневих, стічних вод та агрохімічних і фізико-хімічних показників ґрунтів за методиками, прийнятими у РОВР у Сумській області;

- оволодіти навичками обробки статистичного матеріалу щодо водокористування (водоспоживання та водовідведення), а також моніторингу стану водних ресурсів, осушуваних систем та ґрунтів Сумської області;

- ознайомитися із складанням проектно-кошторисної документації на будівництво, реконструкцію невеликих об'єктів зрошувальних і осушувальних систем, ремонтних робіт, проведення протиповеневих, культуртехнічних та інших робіт;

- оволодіти навичками обслуговування, догляду і експлуатації внутрішньогосподарської меліоративної мережі, споруд, систем дренажу, водойм та чистка їх від замулення механізмами.

3. Завдання практики, пов'язані з підготовкою аналітичного звіту:

- дати оцінку видам діяльності РОВР у Сумській області та наданні послуг на замовлення юридичних та фізичних осіб;

- проаналізувати отримані навички під час проходження виробничої практики у сфері розвитку водного господарства та гідротехнічної меліорації земель.

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 вмінь і навичок зі спеціальності;
- вивчення специфіки роботи підприємства, спостереження за виробничими та невиробничими процесами;
- 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;
- проведення досліджень у рамках студентської науково-дослідної роботи;
- 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 науково-дослідної 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 (науково-дослідної) 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-бази 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 виробничу 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.

Висновок керівника практики від кафедри загальної та регіональної географії включає:

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

Підсумкова оцінка за практику виставляється після захисту звіту з виробничої (науково-дослідної) практики.

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Тематика індивідуальних завдань формується відповідно до специфіки виробничої практики і зацікавленості установи-бази практики у проведенні досліджень та виконанні робіт географічного напрямку. Індивідуальні завдання мають характер наукового дослідження.

Найбільш типовими індивідуальними завданнями, зміст яких конкретизується й уточнюється під час проходження, можуть бути:

- обробка конкретних статистичних показників та даних, наукових та інформаційних джерел;
- складання доповідей, пояснювальних записок, рефератів, комплексних соціально-економічних та економічних характеристик або паспорта регіону чи конкретного об'єкта;

- складання та оформлення графіків, діаграм, картографічних моделей за допомогою комп'ютерного забезпечення;
- соціально-економічний і просторовий аналіз процесів господарювання та їх взаємодії з навколишнім середовищем;
- складання звітних документів господарських та адміністративних організацій;
- збір статистичних і картографічних матеріалів, що характеризують краєзнавчі, природні та соціально-економічні особливості території, що вивчається, тощо.

САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота під час практики передбачає наступні види діяльності:

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 проходження 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 забезпечення нормальних умов праці і побуту та проводить 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 небезпеки, яка загрожує 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. Матеріали до звіту готуються щоденно, а його безпосереднє оформлення здійснюється протягом останнього тижня практики.

Типова структура звіту:

- 1) титульна сторінка (додаток А);
- 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;
- 13) додатки.

Звіт про практику готується засобами комп'ютерного текстового редактора Word і друкується на стандартних аркушах формату А4 (210х297 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.

Звіт з виробничої практики на підприємстві індустрії туризму повинен містити:

- аналіз діяльності підприємства індустрії туризму/установи з розвитку туризму (державної, громадської): сфера діяльності, аналіз організаційних та управлінських засад, аналіз основної діяльності;
- визначення її місця, ролі і значення в туристичному процесі певного рівня (місцевого, регіонального, державного, міжнародного);
- виявлення сильних сторін і переваг, а також слабких сторін і недоліків діяльності;
- реальні пропозиції щодо поліпшення діяльності/посилення конкурентних позицій, які можуть бути основані як на аналізі внутрішнього середовища суб'єкта туристичного ринку, так і на загальних тенденціях розвитку туризму і їх імплементації до даного рівня.

Звіт за виробничу практику подається кожним студентом у письмовому вигляді разом із щоденником практики і характеристикою з місця проходження практики. Змістовно звіт складається з рубрик, які відповідають завданням практики відповідно місцю її проходження. У кожній частині звіту студент повинен продемонструвати здібності до аналітичного осмислення, інтеграції теоретичних знань та практичного досвіду, узагальнень, висновків та рекомендацій.

ЗВІТНІСТЬ ЗА ПРАКТИКУ

По завершенні виробничої практики студент подає керівнику від університету:

- 1) характеристику з місця проходження виробничої практики;
- 2) щоденник практики, підписаний керівником практики від підприємства та завірений на підприємстві печаткою;
- 3) звіт про проходження виробничої практики. У звіті мають бути зазначені виробничі навички, вміння, компетентності, набуті студентом під час даної виробничої практики.

Основна форма контролю – щоденник практики, у якому наведено всі види робіт, виконаних практикантом, час, на них витрачений, основні

результати цих робіт. Письмовий звіт розглядається як кінцевий результат виробничої практики, готується до захисту і належним чином оформлюється.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Прошитий або скріплений скобами звіт та щоденник практики (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 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.

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 з приводу 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 майже 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.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Методичні рекомендації для проходження виробничої практики студентами спеціальності «Географія»/ Упоряд. Маковецька Л.О. Луцьк 2015.
2. Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики для студентів напрямку 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)
3. Навчальна практика з географічних дисциплін [Текст] : навчально-методичний посібник для студентів спеціальностей 014.07 Середня освіта (географія) та 106 Географія / Міністерство освіти і науки України, Сумський державний педагогічний університет ім. А. С. Макаренка ; [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.

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__

ЗМІСТ

ВСТУП	3
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	8
ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	14
ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ.....	16
САМОСТІЙНА РОБОТА	17
ПРАВИЛА ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ	17
ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ	19
ЗВІТНІСТЬ ЗА ПРАКТИКУ	20
ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	21
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	22
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	24

Навчальне видання

**Методичні вказівки до проведення виробничої (науково-дослідної)
практики на підприємстві для спеціальності 106 Географія**

Укладачі:

Корнус Олеся Григорівна – кандидат географічних наук, доцент, завідувач кафедри загальної та регіональної географії Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка;

Корнус Анатолій Олександрович – кандидат географічних наук, доцент кафедри загальної та регіональної географії Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка;

Данильченко Олена Сергіївна – кандидат географічних наук, ст. викладач кафедри загальної та регіональної географії Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка;

Сюткін Сергій Іванович – кандидат географічних наук, доцент кафедри загальної та регіональної географії Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка;

Нешатаєв Борис Миколайович – доктор географічних наук, професор кафедри загальної та регіональної географії Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка;

Король Олена Миколаївна – кандидат педагогічних наук, ст. викладач кафедри загальної та регіональної географії Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка.

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи
серія ДК № 231 від 02.11.2000 р.

Відповідальна за випуск *Л.П. Міронець*
Комп'ютерна верстка *О. Г. Корнус*

Підписано до друку 27.10.2020 р. Формат 60x84/16.
Гарнітура Times. Друк. ризограф. Ум. друк. арк. 1,1.

Редакційно-видавничий відділ СумДПУ імені А. С. Макаренка
40002, м. Суми, вул. Роменська, 87
Виготовлено на обладнанні СумДПУ імені А. С. Макаренка

