

Малинський лісотехнічний коледж



МАЛІН'К



ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

ПРОГРАМА

переддипломної практики
з підготовки молодшого спеціаліста
галузі знань 20 Аграрні науки та продовольство
спеціальності 206 Садово-паркове господарство
(ОПП Зелене будівництво і садово-паркове господарство)

Укладачі:

Кусік В.М., завідувач навчально-виробничими практиками Малинського лісотехнічного коледжу;

Карпенко О.А., викладач Малинського лісотехнічного коледжу.

Програма складена на основі освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми підготовки молодших спеціалістів зі спеціальності 206 Садово-паркове господарство (ОПП Зелене будівництво і садово-паркове господарство).

Обговорено та рекомендовано до затвердження методичною радою Малинського лісотехнічного коледжу

«26» 06 2018 року, протокол № 5

Загальні положення

Мета переддипломної практики – закріпити і розширити теоретичні знання, набуті студентами з усіх навчальних дисциплін і придбання практичних навичок роботи в сфері зеленого будівництва.

Під час переддипломної практики в умовах безпосередньої фахової діяльності студенти знайомляться з конкретним об'єктом зеленого будівництва, ознайомлюються з його історією та вивчають природно-кліматичні умови регіону, проводять архітектурно-планувальний та ландшафтний аналіз об'єкту.

Організація практики

Загальне керівництво і відповідальність за проведення переддипломної практики студентів покладаються на керівника (директора) господарства або його заступника. Керівник господарства повинен: оформити практику студентів наказом; надати практикантам робоче місце у відповідності з програмою практики; організувати навчання студентів з правил техніки безпеки; проводити з практикантами виховну роботу, залучаючи їх до суспільного життя колективу підприємства. Тривалість робочого дня практиканта 6 годин.

Безпосереднє керівництво практикою покладається наказом на постійно працюючих на підприємстві кваліфікованих фахівців, які повинні забезпечити виконання програми практики студентами і дати оцінку якості їхньої роботи.

Керівники практики від підприємства надають всебічну допомогу студентам у вивченні питань програми практики, щоденно оцінюють їхню роботу, перевіряють щоденники, роблять відповідні зауваження, вивчають ділові і особисті якості практикантів, надаючи їм самостійність у вирішенні конкретних завдань.

По закінченню практики безпосередні керівники дають на студента-практиканта вичерпну характеристику, в якій вказують:

1. Призвище, ім'я та по-батькові практиканта.
2. Де, на якій посаді і під чийм керівництвом проходив практику.
3. Відношення практиканта до роботи (зацікавленість, ініціатива, діловитість, виконавчість, дотримання трудової дисципліни).
4. Якість виконуваної практикантом роботи, вміння застосовувати на практиці теоретичні знання.
5. Ступінь опанування практичними вміннями і навичками із спеціальності.
6. Особисті якості практиканта та його участь в житті колективу.
7. Недоліки в роботі практиканта, його теоретичній підготовці.
8. За яку ланку роботи може відповідати по закінченню навчального закладу.

Обов'язки практиканта

Перед від'їздом на переддипломну практику студент:

1. Прослуховує інструктаж з організаційних питань і техніки безпеки на період проходження практики.
2. Знайомиться з програмою практики і отримує завдання з написання звітної документації.
3. Отримує направлення на практику та програму практики.

По прибутті на місце практики студент:

1. Представляє керівникові підприємства направлення на практику.

2. Знайомиться з наказом керівника підприємства про оформлення на практику і призначення загального і безпосереднього керівника практики.
3. Знайомить керівників з програмою, завданням з написання звітної документації.
4. Узгоджує з керівниками практики порядок виконання тематичного плану у відповідності з обсягом даної програми.
5. Насилає до навчального закладу підтвердження про прибуття на практику.
6. Прослуховує інструктаж з техніки безпеки на робочому місці.

Під час проходження практики студент:

1. Знайомиться з правилами внутрішнього розпорядку підприємства і суворо їх дотримується.
2. Отримує у керівника практики щоденні завдання у відповідності з програмою практики і якісно їх виконує.
3. Щодня робить запис про виконану роботу у щоденнику.
4. Звертається до керівника практики з усіх нез'ясованих питань.

Перед закінченням практики студент:

1. Оформлює за два-три дні до завершення практики щоденник і звіт з переддипломної практики, які рецензуються, підписуються керівником практики і засвідчуються печаткою.
2. Отримує характеристику, яка містить відгук про роботу, підписану керівником практики і засвідчену печаткою підприємства.

Після закінчення практики студент надає такі матеріали:

1. Щоденник.
2. Характеристику-відгук про роботу протягом практики.
3. Звіт про виробничу переддипломну практику з рецензією від керівника.

Матеріали практики повинні бути ретельно оформлені та здані в триденний термін. Звіт оформлюється на папері формату А-4 відповідно до діючого стандарту та зшивається у папку. Пишеться звіт лише з одного боу аркуша. Номерація аркушів наскрізна. При складанні звіту бажано використовувати таблиці, графіки, фотографії, які потрібно підписувати. Об'єм текстової частини звіту з переддипломної практики до 20 сторінок.

Контроль роботи практикантів і звітність

Основою звіту студентів з переддипломної практики є щоденник, який має містити відомості про виконанні за день роботи, висвітлювати індивідуальні завдання, описи можливих екскурсій та інших заходів. Щоденник заповнюється особисто кожним практикантом, записи про виконані роботи вносяться щодня. В кінці кожного робочого дня безпосередній керівник практики проглядає записи у

щоденнику робить зауваження і вносить пропозиції з виконаної роботи. Наприкінці практики щоденник підписується керівником і засвідчується печаткою підприємства.

При перевірці звіту викладач навчального закладу виставляє підсумкову оцінку. При цьому він враховує вид, обсяг і якість роботи, знання, вміння, навички самостійності при виконанні роботи і ведення записів, грамотність записів, наявність зразків документації, бере до уваги пропозиції зауваження керівника практики від підприємства.

По закінченню переддипломної практики керівник від підприємства складає висновок про якість виконання студентом програми практики, ведення щоденника і придбання вмінь і навичок. Висновок засвідчується підписом керівника і печаткою.

ПРИБЛИЗНИЙ РОЗПОДІЛ ЧАСУ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

№ п.п	Зміст практики	Тривалість у днях
1.	Ознайомлення з базою виробничої діяльності, підприємства чи організації	4
2.	Практична робота на місці, техніка ландшафтного дизайну	5
3.	Збір вихідних матеріалів для дипломного проектування	14
	(Природно-історичні умови об'єкту, знайомлення з зеленим господарством, або ж іншим об'єктом)	2
	Архітектурно-планувальний аналіз (Вивчення структури та зонування)	4
	Ландшафтний аналіз об'єкту (Опис існуючих рослинних композицій)	4
	Проведення фотообстеження	2
	Оформлення матеріалів практики	2
Разом		23

Структура звіту:

1. Титульна сторінка
2. Зміст
3. Текстова частина по розділах
4. Графічні матеріали, фотографії та плани (генеральний, ситуаційний, опорний, дендрологічний) по розділах
5. Характеристика практиканта

ЗМІСТ ЗВІТУ ТА ПОЯСНЮВАВАННЯ ДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Вступ

У вступі описується об'єкт проектування, що зазначений в завданні, з літературних джерел. В тексті наводяться такі відомості: зонування, особливості архітектурно-планувальної організації та озеленення території об'єкту, вказуються норми озеленення (кількість дерев і чагарників на 1 га площі).

Наводиться підстава (документація) для розробки дійсного проекту. Визначають та обґрунтовують мету і завдання, поставлені при розробці проекту

Ознайомлення з базою виробничої діяльності, підприємства чи організації

Опис об'єкту проходження практики, його сфери діяльності та виробничих потужностей.

Природно-історичні умови району та ділянки

Приводять історичну довідку про виникнення та розвиток об'єкту, геологічні та гідрологічні умови, клімат, ґрунтові умови, рослинність, зовнішня ситуація прилеглих територій та їх вплив на даний об'єкт.

Архітектурно-планувальний аналіз об'єкту проектування

Функціональне зонування об'єкту – виділення в парку, саду ділянок, різних за функціональним призначенням, наприклад зони видовищних заходів, спорту, прогулянок і тихого відпочинку, культурно-історична і т.п. Необхідно описати які існують функціональні зони на даному об'єкті. В якій частині об'єкту, в залежності від головного входу.

Слід висвітлити, що оточує об'єкт з різних боків. Тобто, наприклад с північної сторони об'єкту пролягає автомагістраль, тощо. Зі східної сторони розташовані приватні будівлі. і так далі.

А також описати, як співіснують між собою об'єкт обраний студентом і навколишнє міське середовище.

Ландшафтний аналіз території

У цьому розділі дають кліматичну та геологічну оцінку території в цілому, а також її окремих ділянок. Особливо ретельно досліджується рослинність, що виростає на проектованій території та навколо неї. Всі насадження повинні бути оцінені з точки зору використання в майбутньому будівництві, господарської чи естетичної цінності. При цьому слід використовувати вже наявні великі дерева, так як на формування нових посадок таких розмірів буде потрібно як мінімум кілька десятиліть. З'ясування стану і характеру рослинності навколишніх ландшафтів допоможе в підборі її асортименту для проектованого об'єкта, а також у встановленні єдності між культурним ландшафтом і рослинністю навколишньої місцевості.

Список літератури

Базова

1. *Короткий посібник архітектора: Ландшафтна архітектура ФЯЯ*/ Під ред. І.Д. Родічкіна. – К.: Будівельник, 1990. – 336 с.
2. Крижанівська Н.Я. *Основи ландшафтного дизайну: Підручник*. -К.: «Ліра-К», 2014.-218 с.
3. Естетика та композиція ландшафту. Проектування ландшафтних об'єктів: композиція та естетичні засади: навч. посібник/ В.В. Дідик, Т.М. Максимюк. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012. – 244 с.
4. *Справочник работника зеленого строительства*. А.А. Лаптев, Б.А. Глазачев, А.С. Маяк.-К.: Будівельник, 1984.-152 с., ил.
5. *Озеленення населених місць: Підручник для студ. вищих навч. закладів* / В.П. Кучерявий. Львів : Світ, 2005. 456 с.: іл.
6. Юхимчук Д.Ф., Кривда І.К., Буценко М.А. *Озеленение села*. Киев, «Будівельник», 1973.

Додаткова

1. Білоус В.І. *Садово-паркове мистецтво: Коротка історія розвитку та методи створення художніх садів* / В.І. Білоус. – К.: Наук. Світ, 2001. - 299 с.
2. *ДСТУ Б А.2.4-6-95 Правила виконання робочої документації генеральних планів підприємств, споруд та житлово-цивільних об'єктів*. – Державний комітет України у справах містобудування і архітектури: Київ, 1996
3. Жирнов А.Д. Пушкар В.В. *Композиційні прийоми формування насаджень к ландшафтах міста. Навчальний посібник*. – К.: ДАККК і М, 20002. – 60 с.
4. Калініченко О.А. *Декоративна дендрологія*. Навч. посібник. – К.: Вища школа, 2003, - 199с.: іл.
5. Кузнецов С.І., Пушкар В.В., Клименко Ю.О. *Ландшафтне і архітектурне проектування*. – К., 2003. – 61 с.
6. Маурер В.М. *Декоративне розсадництво з основами насінництва*. - Навчальний посібник.—К.: Видавництво, 2006.—270 с.

Критерії оцінювання звітів про проходження переддипломної виробничої практики

Оцінка за захист звіту про проходження переддипломної виробничої практики в
ключає:

1. оцінку за зміст звіту
2. Оцінку за оформлення звіту
3. Оцінку за захист звіту

Оцінювання звіту проводиться за чотирьохбальною шкалою: “5”, “4”, “3”, “2”.

Оцінка “5” (відмінно) ставиться студенту за написання звіту з дотримання вимог методичних рекомендацій, з чітким логічним і послідовно викладеним матеріалом у звіті, у повному обсязі висвітленими питаннями програми переддипломної практики. Обов’язковою умовою є отримання характеристики та позитивної оцінки за проходження практики. При захисті студент показує практичні і теоретичні знання з виробничих питань.

Оцінка “4” (добре) ставиться студенту за написання звіту з дотриманням вимог методичних рекомендацій. При написанні можуть бути допущені незначні помилки, щодо викладення основного змісту. Отримана позитивна характеристика з бази практики. При захисті студент володіє знаннями з виробничих питань.

Оцінка “3” (задовільно) ставиться студенту за написання звіту з практики, що в повному обсязі не відповідає вимогам методичних рекомендацій. У звіті допущені значні помилки, щодо викладення основного змісту та отримана з бази практики характеристика та оцінка за проходження практики є посередньою. При захисті студент володіє поверхневими знаннями з виробничих питань.

Оцінка “2” (незадовільно) ставиться студенту за невиконання вимоги проходження практики, пропуску більше 25% відсотків її терміну, отримання негативної характеристики з місця проходження практики.