

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

Кафедра біології

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Гарант освітньої програми

*Віктор КАРПЕНКО*

“ *12* ” *04* 2023 року

**ПРОГРАМА  
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**Освітній рівень:** другий (магістерський)

**Галузь знань:** 09 Біологія

**Спеціальність:** 091 Біологія

**Освітня програма:** Агробіологія


**Факультет:** плодовоовочівництва, екології та захисту рослин

Умань – 2023 р.

Програма виробничої практики для здобувачів вищої освіти спеціальності 091  
*Біологія* другого (магістерського) освітнього рівня освітньої програми *Агробіологія*.  
Умань: Уманський НУС. 2023. 20 с.

Укладачі: Карпенко В.П., д. с.-г.н, професор  
Заболотний О. І., к.с.-г.н., доцент  
Розборська Л. В., к.с.-г.н., доцент  
Даценко А. А. к.с.-г.н., доцент  
Притуляк Р.М., к.с.-г.н., доцент  
Парубок М. І., к. б. н., доцент  
Леонтюк І. Б. к.с.-г.н., доцент

Програма затверджена на засіданні кафедри біології  
Протокол № 2 від 29 серпня 2022 року та протокол № 12 від 12 квітня 2023 року (зі  
змiнами та доповненнями)

Завiдувач кафедри  
біології \_\_\_\_\_  Лариса РОЗБОРСЬКА

Схвалено науково-методичною комісією факультету *плодоовочівництва, екології та  
захисту рослин*

Протокол № 1 від 31 серпня 2022 року та протокол № 7 від 12 квітня 2023 року (зі  
змiнами та доповненнями)

Голова \_\_\_\_\_  Андрій ТЕРНАВСЬКИЙ

© УНУС, 2023 рік  
© Карпенко В.П., Заболотний О.І.,  
Розборська Л.В., Даценко А.А.,  
Притуляк Р.М., Парубок М.І.,  
Леонтюк І.Б., 2023 рік

## 1. ОПИС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

| Найменування показників                       | Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми      | Характеристика виробничої практики |   |
|---|---|------------------------------------|---|
|   |   | <b>денна форма навчання</b>        |   |
| Кількість кредитів – 9                        | Галузь знань 09 Біологія  | <i>Обов'язкова</i>                 |   |
| Загальна кількість годин – 270                | Спеціальність 091 Біологія  | <b>Рік підготовки:</b>             |   |
|   |   | 1-й                                | – |
|   |   | <b>Семестр</b>                     |   |
|   |   | 2-й                                | – |
| Тижневих годин для денної форми навчання – 45 | Освітній рівень – другий (магістерський)<br><br>Освітня програма – Біологія | Вид контролю – залік               |   |

## 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика є невід'ємною складовою частиною освітнього процесу підготовки фахівців і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики в Уманському національному університеті садівництва, а також на сучасних підприємствах. Вона є важливою та обов'язковою ланкою підготовки висококваліфікованих фахівців до майбутньої роботи, забезпечення його конкурентоспроможності та можливості працевлаштування на вітчизняному й європейському ринках праці.

Виробнича практика здобувачів передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні потрібного обсягу практичних знань та умінь відповідно до рівня освіти.

Практика проводиться з відривом від теоретичного навчання на базах практики (підприємствах, організаціях, установах), науково-технічне оснащення яких спроможне забезпечити сучасні вимоги до підготовки здобувачів вищої освіти, а також умови їх подальшого професійного росту та кар'єри.

Тривалість практики, терміни проведення, її обсяг визначені навчальним планом та графіком навчального процесу.

Практика передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки здобувачів, технологію надання їм достатнього обсягу практичних знань, умінь і навичок відповідно до вимог освітнього процесу з використанням матеріально-технічної бази працедавців.

## 3. МЕТА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

**Мета виробничої практики** – поглиблення та закріплення знань, отриманих студентами в процесі вивчення теоретичних дисциплін, набуття практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на базі практики з відпрацювання вмінь й навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання кваліфікаційної

роботи, передбаченої навчальним планом. Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на основі укладених договорів.

Виробнича практика для здобувачів другого (магістерського) освітнього рівня зі спеціальності 091 «Біологія» передбачає формування та розвиток у здобувачів наступних компетентностей:

***Інтегральна компетентність:*** здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі біології при здійсненні професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

***Загальні компетентності:***

ЗК01. Здатність працювати у міжнародному контексті.

***Спеціальні (фахові) компетентності:***

СК03. Здатність користуватися сучасними інформаційним технологіями та аналізувати інформацію в галузі біології і на межі предметних галузей.

СК05. Здатність планувати і виконувати експериментальні роботи з використанням сучасних методів та обладнання.

СК10. Здатність використовувати результати наукового пошуку в практичній діяльності.

***Програмні результати навчання:***

ПР03. Здійснювати злагоджену роботу на результат у колективі з урахуванням суспільних, державних і виробничих інтересів.

ПР08. Застосовувати під час проведення досліджень знання особливостей розвитку сучасної біологічної науки, основні методологічні принципи наукового дослідження, методологічний і методичний інструментарій проведення наукових досліджень за спеціалізацією.

ПР09. Планувати наукові дослідження, обирати ефективні методи дослідження та їх матеріальне забезпечення.

ПР10. Представляти результати наукової роботи письмово (у вигляді звіту, наукових публікацій тощо) та усно (у формі доповідей та захисту звіту) з використанням сучасних технологій, аргументувати свою позицію в науковій дискусії.

ПР15. Уміти самостійно планувати і виконувати інноваційне завдання та формулювати висновки за його результатами.

#### **4. БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Базами проведення практики слугують сучасні підприємства (організації, установи) відповідних галузей науки, навчально-практичні центри, полігони, колекційно-дослідні поля тощо, а також лабораторії Університету, навчально-виробничий відділ Університету, бази за межами України.

Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальності 091 Біологія;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;
- надання здобувачам права користування лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь яких форм власності) Уманський національний університет садівництва завчасно укладає Договір на її проведення та угоду і направлення на практику. Ці документи є юридичною підставою для проведення практики. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років. Якщо в договорі (контракті) на підготовку фахівця обумовлене місце проведення практики, окремі угоди не укладаються. Під час проведення практики в структурних підрозділах Університеті угоди не укладаються.

Перелік баз практики визначається кафедрою відповідно до вимог ступеня вищої освіти.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора університету. На рівні університету загальний контроль за організацією проведення практики студентів здійснює керівник виробничої практики. Загальна організація практики та контроль за її якістю проведення покладається на завідувача кафедри.

### **Обов'язки керівника практики від кафедри:**

- перевірка наявності договорів з базами практики (не пізніше, як за місяць до початку практики);
- подання на базу практики списку студентів, скерованих на практику, та узгодження з керівником практики від бази практики змісту завдання для кожного студента або групи студентів;
- проведення інструктажу про порядок проходження практики;
- надання студентам-практикантам необхідних документів (щоденника, методичних рекомендацій тощо);
- інформування студентів про систему звітності з практики, прийняту в університеті, критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок, які студенти досягають за результатами практики, та процедуру захисту звіту з практики перед комісією;
- забезпечення проходження практики згідно з календарним планом;
- контроль забезпечення необхідних умов праці, організації побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- приймання заліку з практики (у складі комісії).

**Обов'язки керівника практики від бази практики** визначаються базою практики та зазначаються в окремих розділах угоди між Університетом і базою практики:

- разом із керівником практики від кафедри розподілити студентів по підрозділах бази практики (у разі необхідності);

- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;
- контролювати роботу студентів, ведення ними щоденників практики і додержання трудової дисципліни;
- інформувати керівника практики від кафедри в разі порушення студентом трудової дисципліни;
- перевіряти звіти про практику, давати письмові характеристики на студентів з оцінкою їх ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

На базі практики здобувачі-практиканти отримують інструктаж з техніки безпеки і знайомляться з керівником практики від установи та умовами і режимом роботи. Наказом з бази практики здобувачі закріплюються за відповідними структурними підрозділами і виконують передбачені програмою завдання за умовами роботи даного підрозділу.

На здобувачів, які проходять практику на підприємстві (організації, установі), розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства. Тривалість робочого часу студентів під час проходження виробничої практики регламентується законодавством України про працю.

#### **Обов'язки здобувача:**

- з'явитись на збори з питань організації практики у встановлений кафедрою час;
- одержати до початку практики від керівника практики програму практики, щоденник, отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;



- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку на базі практики; - нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звіт та скласти залік з практики.

Розподіл студентів на практику проводиться кафедрами з обов'язковим урахуванням укладених угод.

Систематичні прогули, порушення режиму, невиконання програми спричиняє відрахування здобувача з виробничої практики на підставі витягу з наказу установи та подання керівникові практики. У перший день практики студент повинен пройти інструктаж з техніки безпеки. Обов'язки і права здобувача на робочому місці в установі визначаються наданою йому посадою і існуючою структурою управління.

По закінченню практики здобувач здає на кафедру керівникові щоденник, у якому зазначено систематичні записи про виконану роботу кожного дня практики. Підписаний керівником і завірений печаткою щоденник є підставою для складання звіту.

Звіти без оформленого щоденника до захисту не допускаються.

### **Основні етапи проходження виробничої практики:**

- ознайомлення з метою і завданнями виробничої практики, отримання інформації щодо специфіки проходження практики та підготовки звіту за її результатами;

- знайомство з керівником практики від бази практики та робочим місцем на час проходження виробничої практики;

- проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці на місці проходження практики;

- аналіз посадових інструкцій, розподілу обов'язків, повноважень та відповідальності працівників бази практики;

- ознайомлення з основними виробничими процесами та технологічними циклами підприємства;

- ведення щоденника з фіксацією записів про виконану роботу;

–написання та захист звіту за результатами проходження практики.

### **Наукова складова виробничої практики**

Діяльність студентів в умовах виробничої практики розширює наукові інтереси майбутніх фахівців з галузі біології, виробляє навички до самосійних експериментальних досліджень, наукового мислення, розуміння системного аналізу біологічних проблем. Пріоритетним напрямом науково-дослідної діяльності є розвиток природоохоронного та агропромислового комплексу країни, що включає такі напрямки:

–Фізіологічні зміни в рослинах за дії абіотичних, біотичних та антропогенних чинників;

–Біохімічні зміни в рослинах за дії абіотичних, біотичних та антропогенних чинників;

–Мікробіологічні зміни в ґрунті різних ценозів за дії абіотичних, біотичних та антропогенних чинників;

–Анатомо-морфологічні зміни в рослинах за дії абіотичних, біотичних та антропогенних чинників;

–Біологічний моніторинг різних типів природних об'єктів за дії антропогенних та інших чинників;

–Патогенний комплекс різних типів ценозів за дії антропогенних та інших чинників.

### **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Підведення підсумків навчальної практики здійснюється по її закінченню. Письмовий звіт, підписаний та оцінений керівником від бази практики, разом із щоденником подається на реєстрацію в деканат та рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх складових практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури, відповідати встановленим

вимогам. Звіт з практики захищається студентом перед комісією. Комісія приймає залік у студентів на базах практики або в Університеті по закінченню практики згідно графіка.

Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії. Студенту, який не виконав програми практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно.

Студенту, який відповідно до наказу ректора Університету проходилтиме закордонне стажування може бути надано право проходження практики в інший період, аніж той, що визначений навчальним планом.

### **Написання і оформлення звіту про виробничу практику.**

Основним документом, який служить для оцінки практики є звіт. Робота над звітом розпочинається з перших днів перебування студента на практиці і завершується в кінці практики підписом звіту керівником практики.

Письмовий звіт, щоденник і характеристика є основними документами при виставлянні оцінки за проходження виробничої практики. Усі разом вони свідчать про фахову підготовку, організаторські здібності, рівень загального розвитку практиканта і подаються на кафедру обов'язково завіреними відповідними підписами і печатками. Зміст про виробничу практику повинен охоплювати всі програмні питання.

Згідно з поставленим завданням студент збирає матеріал для написання звіту за такою рекомендованою структурою:

- Титульний аркуш (додаток 2);
- Зміст;
- Вступ (обсяг до 1-ї сторінки);
- Місце знаходження об'єкта практики, його фізико-географічні та кліматичні умови (обсяг до 2-х сторінок);
- Загальна характеристика і короткий аналіз діяльності бази практики (обсяг до 2-х сторінок);

- Суть, методика, результати досліджень та їх аналіз (обсяг до 6-ти сторінок);
- Висновки і пропозиції щодо предмету досліджень (обсяг до 1-ї сторінки);
- Список літератури.

### **Загальний обсяг звіту.**

Загальний обсяг оформленого звіту до 15 сторінок, формату А4. Текст з 1,5 інтервалом комп'ютерного набору, кегель 14, шрифт Times New Roman. Зліва сторінки залишають поле 30 мм, зверху і знизу по 20 мм, справа 10 мм.

Всі сторінки, включаючи таблиці, ілюстрації і додатки нумерують у наскрізному порядку. Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який не нумерують.

Текст звіту поділяють на розділи, підрозділи. Кожен розділ розпочинають з нової сторінки. Заголовки розділів розміщують на 40–45 мм від верхнього зрізу сторінки, симетрично до тексту великими літерами. Номер розділу розміщують зліва в одній стрічці перед заголовком так, щоб не виходив за межі абзацу, який дорівнює трьом інтервалам від лівого краю тексту або у окремій стрічці. Між заголовком і наступним текстом повинен бути один інтервал.

Назву підрозділу подають у вигляді заголовку малими літерами (крім першої прописної). Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку в кінці номера підрозділу теж повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку пишуть заголовок. Між заголовком розділу і підрозділу залишають відстань, рівну одному інтервалу. Між останнім рядком попереднього тексту і заголовком наступного підрозділу залишають відстань у один інтервал. Між заголовком підрозділу і першим рядком тексту залишають відстань в один інтервал.

Пункти нумерують арабськими цифрами у межах кожного розділу і підрозділу. Заголовок пункту наводять у підбір до тексту. Ілюстрації (рисунок, креслення, схеми) позначають словом «Рис.» і розміщують безпосередньо після посилання на

них у тексті. Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Заголовок ілюстрації розміщують симетрично до тексту. Таблиці нумерують в межах розділу і розміщують написання слова «Таблиця» і її номери в правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці. Між заголовком таблиці і таблицею залишають відстань в один інтервал. Заголовки колонок починають з великої літери, підзаголовки – з маленької, якщо вони складають одне речення із заголовком, з великої – якщо вони самостійні.

### **Захист звіту**

Захист за результатами практики здійснюється за попередньо підготовленим звітом, щоденником і презентацією. Склад комісії та терміни атестації визначаються відповідним наказом по університету. Для викладення інформації виділяється час в межах 10 хвилин. Після закінчення доповіді здобувач відповідає на запитання членів комісії та присутніх на захисті. Відповіді мають бути чіткими та переконливими. Звіт про проходження практики оцінюється в межах від 0 до 100 балів включно згідно критеріїв оцінювання.

Отримання незадовільної оцінки веде за собою повторне представлення здобувачем звіту після усунення зауважень, визначених комісією.

### **Правила ведення щоденника.**

Щоденник поряд із звітом про проходження практики вважається важливим документом. Він засвідчує проходження практики і виконання необхідної програми. Під час практики здобувач щоденно стисло й акуратно записує в щоденник все, що ним виконано упродовж дня згідно з програмою та індивідуальними завданнями. Форма щоденника приведена в додатках 2 та 3. Після закінчення практики здобувач повинен представити щоденник керівникові практики, що є представником виробництва для огляду і написання відзиву-характеристики, яка підписується і завіряється печаткою.

### **Критерії оцінювання під час захисту практики**

За перевірку звіту, яка включає відповідність його змісту, завданню, вимогам, повноту викладення результатів, аргументованість висновків і пропозицій виставляють до 70 балів.

За захист звіту, який включає доповідь, правильність відповідей на поставлені запитання – 30 балів.

### Шкала оцінювання

| <b>Сума балів</b> | <b>Оцінка ECTS</b> | <b>Оцінка за національною шкалою</b>                                    |
|-------------------|--------------------|---|
| <b>90 – 100</b>   | <b>A</b>           | відмінно  |
| <b>82-89</b>      | <b>B</b>           | добре   |
| <b>74-81</b>      | <b>C</b>           |   |
| <b>64-73</b>      | <b>D</b>           | задовільно  |
| <b>60-63</b>      | <b>E</b>           |   |
| <b>35-59</b>      | <b>FX</b>          | незадовільно з можливістю доопрацювання для отримання позитивної оцінки |
| <b>0-34</b>       | <b>F</b>           | незадовільно з обов'язковим розширеним доопрацюванням                   |

### СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Бейлін М. В. Основи наукових досліджень: навчально-методичний посібник. Харків: ХДАФК, 2012. 184 с.
2. Воробйова Л. І., Тагліна О. В. Генетичні основи селекції рослин і тварин: Навч. посібник. Х.: Ранок. 2007. 224 с.
3. Грицаєнко А. О., Грицаєнко З. М., Карпенко В. П. Методи біологічних та агрохімічних досліджень рослин і ґрунтів. К.: ЗАТ «НІЧЛАВА». 2003. 320 с.
4. Грицаєнко З. М., Пономаренко С. П., Карпенко В. П., Леонтюк І. Б. Біологічно активні речовини в рослинництві. К.: ЗАТ «Нічлава». 2008. 352 с.
5. Дідух Я. П. Червона книга України. Рослинний світ. Частина 1. Київ: Глобалколсалтинг. 2009. 900 с.
6. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: Навчальний посібник. К.: ВД «Професіонал». 2004. 206 с.
7. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навч. посібник. К.: Кондор. 2006. 206 с.
8. Лісовська Т. П., Кузьмішин І. І., Коцун Л. О. Генетика і селекція рослин. Методичні рекомендації до проведення практичних занять студентів V-курсу біологічного факультету денної і заочної форми навчання. Луцьк. 2015 р. 75 с.
9. Марчишин С. М., Нечай Р. Є., Шанайда М. І. Ботаніка. Навчально-польова практика. Тернопіль: ТДМУ. 2006. 200 с.
10. Мінарченко В. М., Тімченко І. А., Соломаха Т. Д. та ін.. Науково-методичні основи обліку ресурсів лікарських рослин України: методичний посібник. К.: Фітосоціоцентр. 2013. 72 с.
11. Подоляк Л.Г., Юрченко В.Г. Психологія вищої школи: Навчальний посібник для магістрантів і аспірантів. К.: Дивосвіт. 2006. 236 с.
12. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності. К.: Знання, 2008. 310 с.
13. Шелегеда О. Р. Методи ботанічних та геоботанічних досліджень. Навчально-методичний посібник. Запоріжжя: КЗ «ЗОЦТКУМ» ЗОР. 2011. 32 с.

14. Шишка Р.Б. Організація наукових досліджень та підготовки магістерських і дисертаційних робіт. Харків: Еспада, 2007. 368 с.



## ДОГОВІР ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Умань

Ми, що нижче підписалися з одного боку Уманський національний університет садівництва в особі керівника виробничої практики Коваль Світлани Володимирівни, яка діє на підставі довіреності від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ наданої ректором Уманського національного університету садівництва (далі за текстом Університет), з однієї сторони та

---

(назва підприємства)

далі База практики в особі \_\_\_\_\_

---

(прізвище, ім'я, по-батькові )

який діє на підставі \_\_\_\_\_

уклали між собою договір на підставі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти від 08.04.1993 року № 93

### Розділ I

---

(найменування бази практики)

як база виробничої практики студента зобов'язується:

1. Надати Університету робоче місце для проходження виробничої практики студента \_\_\_ курсу, факультету \_\_\_\_\_  
на період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.
  2. Створити необхідні умови для виконання студентом програми практики, надання згоди на використання персональних даних, зведених, річних фінансових звітів та іншої інформації.
  3. Забезпечити практиканта робочим місцем у відповідності з програмою практики. Створити умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці.
  4. Забезпечити висококваліфіковане керівництво, призначивши відповідних спеціалістів господарства керівниками практики.
  5. Після закінчення практики дати характеристику студента-практиканта.
  6. Додаткові умови \_\_\_\_\_
-

## Розділ II

Уманський національний університет садівництва з свого боку зобов'язується:

1. Направити в \_\_\_\_\_

(назва підприємства)

терміном з \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_ групи,

(прізвище, ім'я по батькові студента)

\_\_\_\_\_ курсу, факультету \_\_\_\_\_

для проходження виробничої практики.

2. Забезпечити студента-практиканта програмою проходження практики.

3. Подати керівнику підприємства програму практики.

4. Погодити з керівником підприємства робочі програми, підібрати робоче місце.

## Розділ III

1. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики, згідно з календарним планом.

2. Договір складений у 2-х примірниках: по одному - базі практики і Університету.

Юридичні адреси сторін:

Уманський національний

університет садівництва

вул. Інститутська, 1

м. Умань

Черкаська область

20305

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

М.П.

М.П.

**Форма титульного аркуша звіту**

Міністерство освіти і науки України  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА  
Факультет плодовоовочівництва, екології та захисту рослин

**ЗВІТ**

про проходження виробничої практики  
здобувача \_\_\_\_\_ курсу другого (магістерського) рівня за  
спеціальністю 091 «Біологія»

---

(П.І.Б.)

(місце практики)

(термін проходження практики)

Керівники:

**(Печатка установи)**

від установи: \_\_\_\_\_

*(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)*

від університету: \_\_\_\_\_

*(вчена ступінь прізвище, ім'я, по-батькові)*

Умань – 20\_\_ р.

**Форма титульного аркуша робочого щоденника**

Міністерство освіти і науки України

УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Факультет плодовоовочівництва, екології та захисту рослин

**Робочий щоденник**

Студента \_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_ курсу факультету плодовоовочівництва, екології та захисту рослин

\_\_\_\_\_ групи

Місце і термін практики \_\_\_\_\_

Керівник практики від підприємства:

Печатка підприємства \_\_\_\_\_

(підпис, посада, П.І.Б.)

Умань – 20\_\_ р.