МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІННОВАТИКИ, ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ ТА ІНФРАСТРУКТУРИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної роботи
_____ **Віктор ОСТРОВЕРХОВ**
«__» _____ 2024 р.

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

ступінь вищої освіти – **магістр**
галузь знань – **10 «Природничі науки»**
спеціальність – **101 «Екологія»**
освітньо-професійна програма
«Екологія та біоекономіка»

Тернопіль – ЗУНУ
2024

Програма переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти складена на основі ОПП «Екологія та біоекономіка», затвердженої Вченою Радою ЗУНУ 23. 06. 2023 року, протокол №10.

Програма практики затверджена на засіданні кафедри екології та охорони здоров'я, протокол № 16 від 27. 06. 2024 р.

В. о. завідувача кафедри,
к. е. н., ст. викладач **Леонід БИЦЮРА**

Розглянуто і схвалено групою забезпечення спеціальності «Екологія», протокол № 6 від 28. 06. 2024 р.

Голова групи забезпечення спеціальності,
к. е. н., ст. викладач **Леонід БИЦЮРА**

ВСТУП

Практика здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету (далі — Університет) є невід'ємною складовою освітньо-професійної та освітньо-наукової програм підготовки фахівців. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю (освітньою програмою).

Порядок проходження практики регулює «Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету», розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994 р.), Положення про організацію освітнього процесу в ЗУНУ.

Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності.

Вона передбачає закріплення та поглиблення теоретичних знань з профілюючих дисциплін, оволодіння практичними навичками та уміннями організаторської роботи зі спеціальності, збирання фактичного, нормативного та статистичного матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи, проведення їх аналізу і обробки на ПК.

Загальна тривалість переддипломної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання галузі знань 10 «Природничі науки», спеціальності 101 «Екологія» згідно з навчальним планом становить 10 тижнів.

Під час переддипломної практики формуються базові уявлення про майбутню професію, система мотивації до навчання, а також основи

професійного самовизначення. Цей етап професійної підготовки є особливо важливим, адже саме тут закладаються початкові професійні знання, глибше розуміння обраної професії, її ролі в професійній діяльності. Сучасне поняття професійної відповідності включає не лишень певний набір теоретичних знань і практичних навичок, а й здатність швидко адаптуватись до умов, що постійно змінюються. В умовах сьогодення для фахівця даної сфери особливе значення мають самостійність і творчий підхід до вирішення практичних завдань. Тому важливо забезпечити не лише необхідний обсяг теоретичних знань, але й уміння застосовувати їх на практиці, що є головним завданням підготовки фахівців у вищих навчальних закладах.

Основними завданнями переддипломної практики за освітньо-професійною програмою «Екологія та біоекономіка» спеціальності 101 – «Екологія» є:

~ удосконалення теоретичних знань та професійних навичок і їх застосування під час організації та виконання окремих технологічних процесів;

~ отримання студентом практичного досвіду роботи за своєю спеціальністю;

~ ознайомлення студентів із організацією еколого-орієнтованої діяльності в сучасних економічних умовах;

~ формування в студентів умінь і навичок для самостійного прийняття конкретних виробничих рішень;

~ засвоєння сучасних природоохоронних технологій та знайомство з досвідом їх впровадження на рівні підприємства та громади;

~ опанування навичками оцінки екологічних ризиків, пов’язаних із діяльністю підприємства, та розробка природоохоронних заходів;

~ оволодіння методикою та технікою аналізу виробничої діяльності господарства і його галузей, а також економічної оцінки технологічних та організаційних заходів.

Вивчення методики складання звітності та ознайомлення з існуючою виробничою структурою в господарстві, під керівництвом фахівців брати участь у розробці та оцінці використання природних ресурсів.

Під час переддипломної практики поглиблюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану. Практика студентів закладів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Студенти самостійно можуть підбирати й пропонувати для себе місце проходження практики.

Наказом Ректора здійснюється направлення студентів на бази практики і призначення керівників практики від кафедри екології та охорони здоров'я для кожного студента. На місцях переддипломної практики призначаються керівники практики від кожної з установ.

Метою практики є формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, формування певних компетентностей (спеціальних та загальних), оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Згідно з освітньо-професійною програмою підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою «Екологія та біоекономіка» спеціальності 101 – «Екологія» здобувачі набувають таких програмних результатів за час проходження практики:

ПР01. Знати та розуміти фундаментальні і прикладні аспекти наук про довкілля.

ПР02. Уміти використовувати концептуальні екологічні закономірності у професійній діяльності.

ПР03. Знати на рівні новітніх досягнень основні концепції природознавства, сталого розвитку і методології наукового пізнання.

ПР04. Знати правові та етичні норми для оцінки професійної діяльності,

розробки та реалізації соціально-значущих екологічних проектів в умовах суперечливих вимог.

ПР05. Демонструвати здатність до організації колективної діяльності та реалізації комплексних природоохоронних проектів з урахуванням наявних ресурсів та часових обмежень.

ПР06. Знати новітні методи та інструментальні засоби екологічних досліджень, у тому числі методи та засоби математичного і геоінформаційного моделювання.

ПР07. Уміти спілкуватися іноземною мовою в науковій, виробничій та соціально-суспільній сферах діяльності.

ПР08. Уміти доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, власні обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу.

ПР09. Знати принципи управління персоналом та ресурсами, основні підходи до прийняття рішень в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.

ПР10. Демонструвати обізнаність щодо новітніх принципів та методів захисту навколишнього середовища.

ПР11. Уміти використовувати сучасні інформаційні ресурси з питань екології, природокористування та захисту довкілля.

ПР12. Уміти оцінювати ландшафтне і біологічне різноманіття та аналізувати наслідки антропогенного впливу на природні середовища.

ПР13. Уміти оцінювати потенційний вплив техногенних об’єктів та господарської діяльності на довкілля.

ПР14. Застосовувати нові підходи для вироблення стратегії прийняття рішень у складних непередбачуваних умовах.

ПР15. Оцінювати екологічні ризики за умов недостатньої інформації та суперечливих вимог.

ПР16. Вибирати оптимальну стратегію господарювання та/або природокористування в залежності від екологічних умов.

Додатково для освітньо-професійних програм:

ПР17. Критично осмислювати теорії, принципи, методи і поняття з різних предметних галузей для вирішення практичних задач і проблем екології.

ПР18. Уміти використовувати сучасні методи обробки і інтерпретації інформації при проведенні інноваційної діяльності.

ПР19. Уміти самостійно планувати виконання інноваційного завдання та формулювати висновки за його результатами.

ПР20. Володіти основами еколого-інженерного проектування та еколого-експертної оцінки впливу на довкілля.

Унікальні:

ПР21. Уміти розробляти та впроваджувати екологічні проєкти та програми розвитку на основі біоекономічних підходів взаємин суспільства і природи.

БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика здобувачів освіти Університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітніх ступенів.

Вибір баз практики проводиться кафедрами на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики здобувачів освіти та їх подальшого працевлаштування. Підприємства, організації, установи, які мають довготривалі науково-практичні зв’язки з відповідними кафедрами Університету вважаються базовими.

Визначення конкретних баз практики здійснюється адміністрацією Університету на основі прямих договорів про співпрацю, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Здобувачі вищої освіти за погодженням з кафедрою, яка забезпечує проведення практики, можуть самостійно підбирати для себе місце її проходження і пропонувати його для укладання відповідного договору.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Університет завчасно укладає договір на її проведення за встановленою формою.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

~ наявність структур, що відповідають спеціальностям і спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;

~ можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;

~ можливість надання здобувачам на час практики робочих, місць;

~ надання здобувачам права користування нормативно-правовими актами, бібліотекою, лабораторіями, звітною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

~ можливість наступного працевлаштування випускників Університету.

Рекомендованими базами переддипломної практики для здобувачів є:

~ спеціалізовані структурні підрозділи органів державного управління та місцевого самоврядування;

~ екологічні інспекції;

~ регіональні офіси водних ресурсів;

~ об’єкти природно-заповідного фонду;

~ аграрні підприємства;

~ підприємства харчової промисловості;

~ підприємства паливно-енергетичного комплексу;

~ державні, комунальні та приватні підприємства, установи і організації, діяльність яких відповідає профілю освітньо-професійної програми;

~ науково-дослідні установи.

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання практики проводяться за індивідуальним планом без відриву від виробництва.

За наявності особливих умов (воєнний стан, карантин тощо) здобувачі вищої освіти, які перебувають за кордоном, можуть проходити практику за місцем перебування.

КЕРІВНИЦТВО І КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Проходження переддипломної практики студентом здійснюється під керівництвом досвідченого викладача випускової кафедри, призначеного наказом ректора університету.

Від підприємства (організації), що є базою практики, наказом директора призначається керівник із числа найбільш досвідчених фахівців, який має сучасні знання та погляди на існуючі виро процеси, організацію і управління виробництвом.

Розподіл і направлення студентів на переддипломну практику здійснюється на підставі попередньо укладених договорів на проходження практики та затверджується наказом ректора університету, де зазначається термін і місце його проходження, прізвище наукового керівника від кафедри.

Обов'язки керівника практики від випускової кафедри університету

У період виконання своїх функцій керівник практики зобов'язаний:

~ організувати практику відповідно до затвердженої програми;

~ провести інструктаж зі студентами про порядок проходження практики, а також забезпечити студентів необхідними для проходження практики матеріалами (направлення, програми, щоденник, календарний план, методичні рекомендації);

~ постійно консультувати студентів з питань збирання і підготовки матеріалів для дипломного проекту, а також з приводу проходження практики у підрозділах;

~ забезпечувати взаємодію з керівником практики від підприємства;

~ давати характеристику на студента, відзив на його звіт та брати участь у складі комісії щодо прийняття захисту звіту з практики.

Обов'язки керівника практики від підприємства

У період виконання покладених на нього функцій керівник практики зобов'язаний:

~ забезпечити студентів конкретною роботою з потрібними матеріалами згідно з програмою і графіком практики;

~ здійснювати методичне керівництво та надавати допомогу студентам при виконанні відповідних розрахунків та у збиранні матеріалів для дипломного проєкту;

~ контролювати роботу студентів і дотримання ними трудової дисципліни, облікуючи вихід на практику;

~ періодично перевіряти ведення щоденників студентами, розглядати звіти з практики та оцінювати їх;

~ давати письмові характеристики на студентів з оцінкою їхнього ставлення до роботи, додержання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки, набутих навичок і вмінь.

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ПРОХОДЖЕННЯ

Зміст і послідовність практики визначається її програмою, складеною випусковою кафедрою згідно з навчальним планом. Зміст програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів вищої освіти, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця, навчальному плану спеціальності. На основі цієї програми випусковими кафедрами Університету розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Програма практики затверджується ректором (або проректором).

Програма практики повинна бути короткою, конкретною за змістом, вичерпано інформувати про всю систему практичної підготовки за навчальним планом відповідного ступеня освіти.

Програма практики містить такі розділи:

Мета, завдання та результати практики, її місце в освітньому процесі.

Зміст практики.

Заняття і екскурсії під час практики (якщо передбачено).

Індивідуальні завдання.

Порядок підведення підсумків практики.

Основою для регламентації практики є загальний зміст основних етапів стажування, який погоджується на базах практики з урахуванням умов і специфіки її роботи, а. також приблизний графік її проходження, який погоджується на базах практики з урахуванням умов і специфіки її роботи (табл. 1).

Під час проходження практики студент має ознайомитися з основними характеристиками підприємства, виконати основні завдання практики та висвітлити результати роботи в основних розділах звіту про проходження виробничої практики.

Таблиця 1

Тематичний план і наближений графік проходження переддипломної практики

(кількість днів і перелік відділів підлягає уточненню керівником практики)

№ п/п	Назва робіт	Терміни виконання	Прим. про викон.
1	Прибуття на місце проходження стажування; оформлення і одержання перепусток. Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці	-	-
2	Ознайомлення з підприємством (організацією, установою) та погодження з керівником стажування від підприємства календарного плану стажування.		-
3	Загальна характеристика організаційної структури та основних напрямків діяльності підприємства		-
4	Виконання обов’язків в одному з відділів організації	-	-

5	Пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності підприємства	-	-
6	Оформлення результатів практики	-	-
Разом		-	-

Для проходження практики студент зобов'язаний:

~ пройти первинний інструктаж, інструктаж з техніки безпеки на робочому місці;

~ виконувати завдання, передбачене програмою практики;

~ дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, діючих на підприємстві.

План проведення практики, як правило, включає:

~ календарний графік проходження практики;

~ проведення навчальних занять та екскурсій;

~ робота з літературою;

~ збір даних для підготовки матеріалів для написання тез доповідей та наукових статей і на цій основі підготовки до написання кваліфікаційної роботи;

~ виконання індивідуальних завдань.

Перш ніж розпочати переддипломну практику на підприємстві, студентам надають інформацію про правила внутрішнього розпорядку та проводять інструктаж з техніки безпеки і охорони праці на автотранспортних підприємствах. Студенти отримують щоденник та програму проходження переддипломної практики.

При прибутті на місце практики студент повинен подати направлення від університету у відділ кадрів підприємства, установи або організації.

Керівник підприємства разом з начальником відділу кадрів видають наказ, у якому зазначають конкретне місце проходження практики, її терміни та відповідальну особу від підприємства.

Обов’язки та права студента на період проходження практики.

Студенти при проходженні переддипломної практики зобов’язані:

~ своєчасно прибути на базу практики;

~ обов’язково у перший день прибуття на базу практики студенти повинні пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;

~ від керівника практики випускової кафедри, отримати направлення для проходження практики, її програму та щоденник, а також рекомендації щодо оформлення звіту та програму з практики;

~ пройти виробничий інструктаж і ознайомитися з організацією роботи підприємства;

~ дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства (підрозділу), графіку їх роботи, правил охорони праці й техніки безпеки;

~ у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і рекомендаціями керівника практики;

~ засвоїти функціональні обов’язки, прийоми та методи роботи, навички роботи з документами, технічними засобами для обробки інформації;

~ вести щоденник практики за встановленою формою, в якому потрібно робити записи по ходу виконаної роботи;

~ подавати для контролю щоденник керівнику практики від кафедри та керівнику практики від підприємства, де вони роблять замітки про результат і якість проходження практики та результати виконаного завдання;

~ своєчасно отримати завдання відповідно до програми практики, оформити відповідно до вимог звіт і захистити їх перед комісією на кафедрі.

Кожен із студентів має право:

~ до початку практики одержати консультацію керівника практики від випускової кафедри щодо оформлення всіх необхідних документів;

~ до закінчення практики (не пізніше ніж за день) одержати ділову характеристику від керівника практики з підприємства;

~ на звільнення студента від практики за сімейними та іншими причинами на один або кілька робочих днів, за його заявою з дозволу керівника від підприємства та від університету.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

Практика, яка передбачає її проходження на базі підприємств, установ та організацій може бути проведена дистанційно або безпосередньо на території підприємства, організації або установи за заявою повнолітнього здобувача за умови, якщо база практики розташована максимально наближена до місця його проживання та врахована специфіка функціонування установи (наприклад, компанія практикує роботу своїх працівників у віддаленому доступі до робочого місця).

Згідно Положення про дистанційне навчання Міністерства освіти і науки України від 21.08.2015 дистанційне навчання може застосовуватись з будь-яких причин:

~ стан здоров'я;

~ надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру;

~ воєнний конфлікт;

~ проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на тимчасово окупованій території України або у населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, тощо);

~ відсутності можливостей відвідувати навчальні заняття в ЗВО.

Технології дистанційного навчання можуть використовуватись ЗВО при проведенні занять через мережу Інтернет під час карантину.

Слід враховувати необхідність використання програмного забезпечення та дистанційних форм й інструментів навчання, які дозволять забезпечити більшу синхронність спілкування та обміну даними, поряд з традиційними засобами. Серед них:

~ доступ до мережі Інтернет керівників практики від Університету та бази практики, практикантів;

~ наявність погоджених каналів оперативного спілкування, зокрема, MOODLE, електронної пошти, Skype, Zoom, Telegram, соціальних мереж тощо;

~ чітко визначені місця розташування усіх форм документів та методичних рекомендацій, програм, графіків, необхідних для проходження практики (зокрема, сайти кафедри, факультету, ресурси начального закладу) тощо.

Для проходження практики у дистанційній формі практиканти та керівники практики повинні узгодити:

~ можливості практикантів проходити практику та мати доступ до необхідної від бази практики інформації, зокрема шляхом доступності даних на сайті підприємств / установ / організацій, можливості отримання необхідної інформації від профільних підрозділів засобами електронної пошти чи іншим погодженим способом;

~ можливості оперативної перевірки роботи практиканта керівниками практики з обох сторін та ін.);

~ можливості підписати договір та щоденник з практики.

Кафедра забезпечує практиканта усіма необхідними матеріалами та консультує для виконання завдань, отримання необхідних знань, вмінь.

Керівник практики за погодженням із завідувачем кафедри формує список завдань для проходження практики на базі кафедри та надає їх практикантам разом з контактами осіб, відповідальних за інформацію, яка є основою для виконання завдань згідно практики, а також джерел усієї необхідної інформації.

Відповідальна від кафедри особа має забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці практикантів дистанційно.

ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Після закінчення практики студенти повинні представити письмовий звіт. Звіт з практики – основний документ, в якому викладаються вичерпні відомості про виконану роботу. Звіт складається у відповідності із завданням керівника, підписується керівником від бази практики, підпис якого скріплюється печаткою бази практики.

У звіті наводяться відомості про виконання студентом усіх розділів

програми практики та індивідуального завдання. Матеріал, відібраний для звіту, слід ретельно систематизувати та опрацювати.

Загальні вимоги до звіту про практику:

~ чіткість побудови;

~ логічна послідовність викладення матеріалу;

~ переконлива аргументація;

~ стислість та точність формулювань, які виключають можливість суб'єктивного та неоднозначного тлумачення матеріалу;

~ конкретність викладення результатів роботи;

~ доведення висновків та обґрунтованість рекомендацій.

Звіт має містити:

~ титульний аркуш;

~ зміст;

~ вступ;

~ основний текст звіту (за необхідності поділений на розділи, підрозділи,

~ пункти, підпункти);

~ висновки і рекомендації;

~ список використаних джерел;

~ додатки (якщо є необхідність) та включити допоміжний матеріал:

~ копії технічної документації з якою довелося працювати під час проходження практики).

~ таблиці допоміжних цифрових даних;

~ звітні статистичні матеріали діяльності підприємства;

~ ілюстрації допоміжного характеру тощо.

На титульній сторінці необхідно вказати вид практики, керівника від навчального закладу та виконавця звіту.

Зміст подають на початку звіту з найменуванням та номерами початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають назву), зокрема, вступу, висновків, додатків тощо.

У вступі (обсяг 1-2 сторінки) потрібно обґрунтувати мету та основні завдання проходження переддипломної практики. Також необхідно коротко торкнутися змісту кожного з розділів звіту, охарактеризувати основні джерела даних, які будуть використовуватись при написанні звіту практики.

Основний текст звіту включає розділи і підрозділи за потреби. Рекомендованою є така структура основної частини звіту.

1. Загальна характеристика і напрямки виробничої діяльності організації (підприємства).

2. Екологічні аспекти діяльності організації (підприємства) та оцінка їх впливу на стан навколишнього середовища.

3. Сучасна система екологічного менеджменту в організації (на підприємстві) та основні положення екологічної політики.

3. Техніко-екологічні особливості природокористування в організації (на підприємстві).

4. Реалізація екологічно інноваційних проєктів в організації (на підприємстві) та заходи з охорони навколишнього середовища.

5. Індивідуальне завдання: «Перспективи біомодернізації виробничих процесів в організації (на підприємстві) включає два підпункти:

5.1. Оцінка потенціалу організації (підприємства) щодо переходу на біоекономічні технології;

5.2. Рекомендації щодо екологізації виробничих процесів та системи менеджменту за рахунок впровадження еко-інноваційних проєктів, заснованих на принципах біоекономіки».

Наприкінці звіту студент повинен зробити загальні висновки (обсяг 1 сторінка) і підвести підсумки проходження практики. Усі розділи звіту від вступу до закінчення повинні бути зв’язані між собою, доповнювати і

поглиблювати один одного. Захист звіту з практики відбувається на кафедрі у встановлений термін за графіком.

Звіт з практики виконується на аркушах формату А4 рукописним або машинописним способом і оформлюється у відповідності з вимогами до звітів про науково-дослідні роботи, встановленими Державним стандартом України ДСТУ 3008:2015 — «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»

ПІДСУМКОВА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Підсумком роботи студента на підприємстві є звіт по практиці. Звіт з практики за три дні до закінчення практики здається керівникам практики від підприємства і університету на перевірку, після чого студент захищає звіт перед комісією, призначеною завідувачем кафедри.

До складу обов'язково входить керівник практики від університету.

При оцінці враховується: оформлення та якість звіту, якість відповідей на запитання, рівень ініціативи та самостійності, трудова дисципліна.

До захисту звіту допускаються студенти, які повністю виконали програму практики і отримали позитивний відгук по роботі з боку керівників практики.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Студент, який отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

Метою контролю є виявлення та усунення недоліків та надання допомоги студентам у виконанні програми переддипломної практики. На кожному етапі контролювання застосовуються специфічні методи.

Попередній контроль здійснюється під час підготовки студентів до проходження практики (на зборах). При цьому роз’яснюються мета практики, порядок її проходження, форма звітування, а також студентам передаються направлення на базу практики, щоденники та програми практики.

Поточний контроль з боку керівника практики від університету, завідувача випускової кафедри, деканату здійснюється під час відвідування баз практики, а також під час бесід зі студентами у дні, встановлені випусковою кафедрою для консультування студентів.

Підсумковий контроль відбувається під час оцінювання та захисту звіту з практики. Після закінчення терміну практики студенти звітують на випусковій кафедрі про виконання програми практики.

Студент згідно з графіком до закінчення терміну практики подає керівникові практики від підприємства звіт і заповнений щоденник практики. Керівник від підприємства ставить підпис на титульній сторінці і у щоденнику. Керівник практики від підприємства за умови позитивної оцінки звіту готує характеристику на студента, викладає її в щоденнику, де оцінює рівень виконання програми практики, обґрунтованість пропозицій та відповідність вимогам оформлення. Після отримання характеристики і рецензії за підписом керівника з бази практики, які засвідчені печаткою підприємства, студент подає звіт для реєстрації на випускову кафедру для перевірки його керівником практики від університету.

Письмовий звіт разом із щоденником подається у встановлений термін керівнику практики від університету для перевірки, рецензування та допуску до захисту. За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає студенту на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень. До захисту допускаються студенти, які повністю виконали програму практики, представили звіт згідно встановленої форми та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства – бази практики.

Захист звітів здійснюється перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри. За результатами проходження тренінгу, перевірки звіту, його захисту, а також спостережень за виконанням студентом календарного графіку практики, надається детальна характеристика виявленого рівня професійних

знань і умінь, яка виражається в комплексній диференційованій оцінці, що виставляється в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінювання звіту здійснюється відповідно до кредитно-модульної оцінки знань студентів. Підсумкова оцінка за практику складається з оцінок поточного та підсумкового контролю в пропорції 30:40:30 – оцінка за тренінг, оцінка за звіт з практики, оцінка за захист звіту. Оцінка поточного контролю (30%) розподіляється між завданнями, виконання яких передбачено Програмою практики, рівномірно.

Підсумковий контроль у вигляді захисту звіту (40%) передбачає оцінювання якості написання звіту з практики та оцінку його захисту (30%).

Результати захисту звіту оцінюються в балах за рейтинговою системою.

Інтервальна шкала оцінок наступна:

Структура залікового кредиту у %:

Тренінг	Підготовка звіту проходження переддипломної практики	Захист звіту проходження переддипломної практики	Разом
30	40	30	100

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ:

ECTS	**Бали**	**Зміст**
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом

«Відмінно» – студент повністю виконав програму переддипломної практики належним чином оформив звіт. Характеристика студента позитивна.

Надані повні та точні відповіді на всі запитання членів комісії з програми практики і виконаної роботи.

«Добре» – несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення результатів переддипломної практики. Характеристика студента – позитивна. У відповідях на запитання членів комісії з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом демонструє ґрунтовні знання.

«Задовільно» – недбале оформлення результатів переддипломної практики і щоденника. Мають місце окремі розрахункові та логічні помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. При відповідях на запитання членів комісії з практики студент відчуває себе невпевненим, збивається, допускає помилки, не має ґрунтовних знань.

«Незадовільно» – така оцінка виставляється, якщо програма переддипломної практики невиконана. Характеристика студента з бази практики негативна. На запитання членів комісії студент не дає задовільних відповідей.

Підсумки переддипломної практики обговорюються на засіданні кафедри.

Результати обговорення повинні бути основою для розробки заходів щодо поліпшення методичного керівництва, організації і проведення практики.

Студента, який не здав звіту про практику або отримав на захисті незадовільну оцінку, направляють на практику повторно.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Байдала В.В.. Бутенко В.М., Талавиря М.П. Біоекономіка. Навчальний посібник для здобувачів освітнього ступеня доктор філософії. Київ: Наукова столиця. 2020. 293 с.

2. Бутенко В. М. Стратегічні засади та інституційне забезпечення розвитку біоекономікив Україні: [монографія]. К., 2018. 520 с.

3. Екологічний вимір держави добробуту: монографія / Козюк В. В., Длугопольський О. В., Гайда Ю. В., Івашук Ю. П., Шиманська О. П., Возьний К. З., Длугопольська Т. І. / за наук. ред. В. В. Козюка. Київ : Видавництво Ліра-К, 2019. – 224 с.

4. Екологічний менеджмент і аудит: навч.-метод. комплекс з навч. дисципліни для студентів 1-го курсу ОС «Магістр», спеціальності «101 Екологія», освітня програма «Екологія та охорона навколишнього середовища» / уклад.: М. В. Газуда. Ужгород: Ужгородський національний університет, 2018. 40 с. URL: https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/20692.

5. Зелені технології у промисловості: Монографія / І.А. Василенко, Є.В. Чупринов, А.В. Іванченко та ін. – Дніпро: Акцент ПП, 2019. – 366 с.

6. Каталог зелених рішень / авт. кол.: А. Зозуля, М. Рябика. – Львів: ПЛАТО, 2021. – 62 с.

7. Коваленко Ю.Л. Оцінка впливу на довкілля : конспект лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання зі спеціальності 101 - Екологія). Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2023. 46 с.

8. Мельник Л. Г. Зелена» економіка (досвід ЄС і практика України у світлі III і IV промислових революцій): підручник. Суми : ВТД «Університетська книга», 2018. 463 с.

9. Мусіна Л. А. Інновації та технології для розвитку зеленої ресурсоефективної економіки України / Л. А. Мусіна, Т. К. Кваша : монографія. – К.: УкрІНТЕІ, 2017. – 138 с.

10. Поп С. С. Управління природокористуванням : навч. посіб. / рец. : М. С. Дністрянський, А. В. Мельник. – Ужгород : УжНУ, 2021. – 86 с.

11. Поп С. С., Шароді І. С., Шароді В. В. Моніторинг навколишнього природного середовища : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Ужгород: УжНУ, 2020. 82 с.

12. Про Основні засади (стратегію) державної екологічної політики України на період до 2030 року: Закон України від 28.02.2019 р.№ 2697-VIII. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2019. № 16, ст. 70.

13. Про охорону навколишнього природного середовища: Закон України від 25.06.1991 р. № 1264-XII. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 1991. № 41, ст. 546.

14. Про оцінку впливу на довкілля: Закон України від 23.05.2017 р. № 2059-VIII. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2017. № 29, ст. 315.

15. Про стратегічну екологічну оцінку: Закон України від 20.03.2018 р. № 2354-VIII. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2018. № 16, ст. 138.

16. Саєнко Т. В. Екологічний аудит та екологічний контроль: курс лекцій. - К.: НАУ, 2023. - 78 с.

17. Станкевич С.В., Головань Л.В. Техноекологія: навч. посіб. Харків: Видавництво Іванченка І.С., 2020. 338 с.

18. Циркулярна політика управління відходами: підручник / А. І. Крисоватий, Р. Є. Зва-рич, І. Я. Зварич. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 458 с.

19. Schaltegger S., Roger B., H. Petersen. An introduction to corporate environmental management: Striving for sustainability. Routledge, 2017.

20. Sladkowski A. (ed.) Ecology in transport: problems and solutions. Lecture notes in networks and systems. (Vol. 124). Cham: Springer Nature Switzerland AG. 2020.575 p.