

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ  
БЕЗПЕКИ**  
здобувачів вищої освіти  
за першим (бакалаврським) рівнем


**спеціальність**

G2 Технології захисту  
навколишнього  
середовища

**назва освітньо-  
професійної програми**

Природозахисні  
технології в урбо-  
індустріальному  
комплексі

Запоріжжя 2025



УДК 504.06:378.147(073)  
P58

Рекомендовано Науково-методичною  
радою ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»  
(протокол №3 від 26.12.2025 р.)

**Укладачі:**

Накемпій О. К., старший викладач  
Максимова Н. М., канд. техн. наук, доцент  
Таврель М.І., старший викладач

P58 Робоча програма навчальної практики з екології та екологічної безпеки для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем для студентів спеціальності G2 Технології захисту навколишнього середовища ОПП «Природозахисні технології в урбо-індустріальному комплексі» / уклад.: О. К. Накемпій, Н. М. Максимова, М. І. Таврель. Запоріжжя : ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2025. 35 с.

Програма навчальної практики з екології та екологічної безпеки призначена для студентів, що здобувають освіту на першому (бакалаврському) рівні освіти і містить вимоги щодо організації практики, контролю та підбиття підсумків практики, а саме вимоги до оформлення звіту про проходження практики та щоденника (робочого зошита) практики, критерії оцінювання результатів проходження практики, зразок титульної сторінки, список використаних джерел.

УДК 504.06:378.147(073)



## ЗМІСТ

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ .....	4
2 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ .....	6
3 ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ .....	10
4 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ.....	13
5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ .....	16
5.1    Форми звітності та контролю .....	16
5.2    Складові та критерії оцінювання .....	18
5.3    Порядок оскарження оцінки .....	19
6 АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ .....	20
7 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА .....	28
Додаток А. Приклад оформлення титульної сторінки .....	29
Додаток Б. Щоденник практики здобувача вищої освіти .....	30



## 1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ

Навчальна практика з екології та екологічної безпеки студентів – це невід’ємна складова частини навчального процесу підготовки фахівців у закладах вищої освіти та проводиться на підпорядкованих підприємствах ТОВ «МЕТІНВЕСТ ХОЛДИНГ», або інших підприємствах / установах (організаціях), діяльність яких пов’язана із впровадженням технологій захисту довкілля.

Навчальним планом передбачене проведення практики з екології та екологічної безпеки наприкінці 2-го семестру 1-го курсу. Тривалість практики – 2 тижні. Що становить 3 кредитів ЄКТС (90 годин).


Навчальна практика з екології та екологічної безпеки є невід’ємною складовою підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності G2 «Технології захисту навколишнього середовища» та спрямована на формування у студентів цілісного уявлення про сучасні екологічні процеси, закономірності функціонування природних і техногенно трансформованих екосистем, а також про основні виклики у сфері охорони довкілля. Практика забезпечує інтеграцію теоретичної підготовки з реальними умовами професійної діяльності, що є необхідною передумовою формування професійних компетентностей.

Зміст навчальної практики орієнтований на ознайомлення з джерелами впливу на навколишнє середовище та їх характеристиками, основами аналізу стану природних компонентів, основами екологічного моніторингу, оцінюванням техногенного навантаження на довкілля, а також з практичними аспектами управління природоохоронною діяльністю. Під час виконання практичних завдань студенти набувають первинних умінь щодо збору, оброблення та інтерпретації екологічної інформації, використання сучасних польових і лабораторних методик, дотримання вимог екологічного законодавства та стандартів у сфері охорони природи.

Проведення навчальної практики з екології та екологічної безпеки сприяє розвитку екологічного мислення, відповідального ставлення до навколишнього природного середовища та усвідомлення значення професійної діяльності для забезпечення сталого розвитку територій. Результати практики є важливою основою для подальшого опанування фахових дисциплін та формування готовності студентів до виконання виробничих, науково-дослідних і проєктних завдань у сфері екології та природоохоронних технологій.

Проходження здобувачами вищої освіти навчальної практики з екології та екологічної безпеки спрямована на отримання здобувачами наступних **загальних та спеціальних (фахових) компетентностей**:

ЗК-2. Знання і критичне розуміння предметної області та професійної діяльності.



ЗК-7. Прагнення до збереження навколишнього середовища та забезпечення сталого розвитку суспільства.

ЗК-09<sup>1</sup>. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

ФК-12. Здатність проводити спостереження та інструментальний і лабораторний контроль навколишнього середовища, впливу на нього зовнішніх факторів, з відбором зразків (проб) природних компонентів.

В процесі проходження навчальної практики з екології та екологічної безпеки здобувачами вищої освіти передбачається отримання таких **програмних результатів навчання (ПРН)**:

ПРН-1. Знати сучасні теорії, підходи, принципи екологічної політики, фундаментальні положення з біології, хімії, фізики, математики, біотехнології та фахових і прикладних інженерно-технологічних дисциплін для моделювання та вирішення конкретних природоохоронних задач у виробничій сфері.

ПРН-9. Вміти проводити спостереження, інструментальний та лабораторний контроль якості навколишнього середовища, здійснювати внутрішній контроль за роботою природоохоронного обладнання на промислових об'єктах і підприємствах на підставі набутих знань новітніх методів вимірювання та сучасного вимірювального обладнання і апаратури з використанням нормативно-методичної та технічної документації.



## 2 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ

Проходження навчальної практики з екології та екологічної безпеки здобувачами вищої освіти за ОПП «Природозахисні технології в урбо-індустріальному комплексі» в ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі – Університет) здійснюється відповідно до діючого законодавства України, прийнятого Положення «Про організацію проведення практики здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (<https://metinvest.university/data/file/fd/cb/fdcbb2c04f46498abf7fb8633e03bead.pdf>) і є обов'язковою частиною освітнього процесу для здобувачів вищої освіти за спеціальністю G2 Технології захисту навколишнього середовища першого (бакалаврського) рівня.

Для проходження навчальної практики з екології та екологічної безпеки здобувачів вищої освіти направляють в установи та організації, сфера діяльності яких пов'язана з тематикою індивідуального завдання здобувача, в яких працюють найбільш кваліфіковані та досвідчені фахівці і забезпечується високий рівень організації та якості практики. Перед виходом на практику студент зобов'язаний з'явитися на загальні збори з практики та отримати: календарно-тематичний план практики та індивідуальне завдання.

Базами проведення практики можуть бути:

- підприємства, установи, організації різних форм власності та організаційно-правових форм як в Україні, так і за її межами, зокрема, підприємства, що входять до Групи Метінвест, з використанням їх навчальних центрів, навчально-виробничих майстерень, полігонів, а також структурні підрозділи Університету.


- за наявності державних та/або регіональних замовлень на підготовку фахівців, перелік баз практичної підготовки для проходження практики, надають органи, які формують ці замовлення;

- здобувач освіти має право самостійно обирати базу практичної підготовки за умови узгодження з кафедрою;

- якщо здобувач освіти не обирає базу практики самостійно, Університет направляє його на базу практики, яка визначається рішенням кафедри.

- у випадках, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних або юридичних осіб, бази практики можуть бути запропоновані цими особами.

З базами практики, розташованими як на території України, так і за кордоном, Університет укладає двосторонні договори / угоди на проведення практики.



**Матеріально-технічне забезпечення практики.** За наявності державних та регіональних замовлень на підготовку здобувачів вищої освіти перелік баз практики надають Університету органи, які формували замовлення.

У разі підготовки фахівців за цільовими договорами, базами практики є підприємства, організації та установи, для яких здійснюється така підготовка.

При підготовці здобувачів вищої освіти, які навчаються на основі договорів, що фінансуються за рахунок коштів юридичних осіб будь-якої форми власності, бази практики надаються юридичними особами з урахуванням особливостей профілю їх роботи. А у разі відсутності такої можливості – здобувач має право самостійно обрати базу практики за узгодженням з кафедрою.

Здобувач вищої освіти, який навчається за рахунок коштів фізичних осіб, має право самостійно обрати базу практики та оформити договір з базою практики за умови, що вибір бази практики узгоджено з кафедрою та гарантом ОПП. Якщо здобувач вищої освіти, який навчається за рахунок коштів фізичних осіб не обирає базу практики самостійно, то Університет направляє здобувача вищої освіти на базу практики, яка визначається рішенням кафедри та гарантом ОПП. Після підтвердження можливості проходження практики здобувачем вищої освіти на запропонованій базі практики структурний підрозділ, що відповідає за організацію практик укладає договір про проведення практики.


Здобувачі вищої освіти можуть проходити навчальну практику за межами України в порядку, встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом з підприємствами, іншими закладами вищої освіти, науковими установами інших держав.

Необхідні для виконання індивідуального завдання матеріали студент збирає відвідуючи відповідні відділи підприємства і виробничі дільниці. Відповідно до графіку навчального процесу тривалість практики бакалаврів складає 2 тижні у другому семестрі навчання (у разі повного терміну навчання 3 роки 10 місяців).

Направлення студентів на навчальну практику та призначення керівника практики відбувається на підставі наказу ректора. Безпосередніми керівниками студентів-практикантів є керівник практики від університету і керівник практики (наставник) від підприємства-базы практики.

Обов'язки керівника практики від кафедри:

- ознайомитись із змістом та особливостями укладеного з підприємством договору на практику, встановити контакт з відділом, який організує практику на підприємстві, передати на підприємство програму практики, впевнитися в готовності бази практики та узгодити порядок прибуття на підприємство, оформлення студентів-практикантів



для доступу на підприємство та проходження інструктажів з безпеки праці;

- ознайомитись з групою студентів, яких направлено на практику під його керівництвом, та провести організаційні збори на яких:
  - інформувати про термін проведення практики;
  - ознайомити з програмою практики;
  - провести інструктаж про порядок проходження практики з безпеки життєдіяльності та охорони праці з оформленням у відповідних журналах;

- видати здобувачам пакети супровідних документів для проходження практики (копію наказу про направлення на практику, направлення на практику, щоденник з практики, робочу програму тощо);

- повідомити про вимоги щодо ведення щоденників (робочих зошитів) та складання звітів з практики;

- повідомити час та місце збору групи студентів з необхідними документами (паспорт, студентський квиток тощо);

- призначити старшого групи студентів;

- ознайомити наставника від Підприємства з програмою практики і узгодити графік проходження практики. Узгодити з ним порядок взаємодії та взаємного інформування щодо всіх питань, пов'язаних з організацією та проходженням практики;

- контролювати графік проходження практики і підготовки звітів;

- інформацію наставника від підприємства про випадки грубого порушення дисципліни студентами негайно доповідати завідувачу кафедри;

- на заключному етапі проведення практики перевірити і підписати щоденники (робочі зошити) практики та звіти;

- доповісти про результати практики на плановому засіданні кафедри із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

Студенти Університету зобов'язані:


- до початку практики отримати від керівника практики від Університету пакет супровідних документів на проходження практики;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівника практики від Університету та керівника практики від Підприємства;

- вивчити і дотримуватись норм та вимог з охорони праці, правил внутрішнього розпорядку за місцем проходження практики на підприємстві;

- дбайливо та ощадливо ставитися до майна Підприємства;



- своєчасно розмістити звітні документи на освітній платформі Moodle, підготувати презентаційні матеріали для захисту результатів практики.

Керівник практики від Підприємства (наставник) призначається з числа кваліфікованих спеціалістів наказом керівника Підприємства. Разом з керівником практики від Університету керівник від Підприємства забезпечує організацію і контроль проходження практики у відповідності з програмою та календарним планом.

До обов'язків керівника від Підприємства відносяться:

- ознайомлення з програмою практики;
- організація проходження навчання в учбово-курсовому комбінаті або іншому навчальному відділі підприємства (за необхідності);
- контроль за своєчасним та якісним проведенням інструктажу з техніки безпеки;
- організація проведення регулярних консультацій, навчальних занять, екскурсій;
- забезпечення студентів-практикантів необхідними інформаційними матеріалами (які передбачені п. 3 цієї програми);
- оцінку роботи практикантів;
- прийняття необхідних заходів до студентів-порушників трудової дисципліни та інформування про це керівника практики від Університету.



### 3 ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ

Під час проходження навчальної практики з екології та екологічної безпеки здобувач має:

1. Ознайомитися з основною структурою бази практики (природоохоронної установи, лабораторії, підприємства, природного об'єкта, територіальної громади), її екологічними функціями та напрямками діяльності.

2. Вивчити загальні особливості природного середовища території, на якій проводиться практика: компоненти екосистеми, типи ландшафтів, основні джерела антропогенного навантаження, характерні місцеві екологічні проблеми.

3. Ознайомитися з основами екологічного моніторингу, зокрема з:

- видами спостережень за станом атмосферного повітря, водних об'єктів та ґрунтів;

- принципами відбору проб природних компонентів;
- найпростішими методами визначення показників якості довкілля, які можуть бути виконані на базовому рівні.

4. Навчитися виконувати базові польові вимірювання з використанням простого приладдя:

- визначення прозорості та температури води;
- вимірювання швидкості потоку;
- визначення вологості ґрунту та гранулометричної структури;
- вимірювання температури й вологості повітря, напрямку і сили вітру;
- спостереження за візуальними проявами забруднення.

5. Ознайомитись з основними видами забруднення довкілля, їх природою та джерелами:


- хімічне забруднення (вода, повітря, ґрунти);
- фізичне забруднення (шум, вібрація, теплові впливи);
- біологічне забруднення;
- побутові та промислові відходи як фактор впливу.

6. Ознайомитися з принципами управління відходами на базовому рівні, зокрема:

- класифікацію відходів;
- правила роздільного збирання;
- найпоширеніші методи утилізації та переробки;
- екологічні ризики, пов'язані з неправильним поводженням із відходами.

7. Ознайомитися з природоохоронними та ресурсозберігаючими заходами, реалізованими на території бази практики або в громаді:

- озеленення та відновлення середовища;
- заходи зі зменшення забруднення;

- 
- елементи енерго- та ресурсоефективності;
  - приклади місцевих екологічних програм.

8. Навчитися проводити спостереження за станом природоохоронних об'єктів (парків, заповідних ділянок, водних об'єктів, захисних смуг), виконуючи базову візуальну оцінку:

- стан рослинності;
- наявність забруднюючих речовин або відходів;
- ознаки деградації ґрунтів;
- антропогенне навантаження.

9. Вивчити основи роботи з екологічною документацією на елементарному рівні:

- паспортизовані природоохоронні об'єкти;
- локальні програми охорони довкілля;
- короткі звіти екологічних служб;
- базові електронні ресурси, зокрема екологічні відкриті дані «ЕкоСистеми».

10. Ознайомитися з вимогами екологічного законодавства, які прямо стосуються:

- охорони атмосферного повітря;
- водокористування;
- охорони земель та зелених насаджень;
- поводження з відходами.

11. Навчитися виконувати прості екологічні дослідження, що включають:

- складання польових маршрутів;
- оформлення спостережень у польових журналах;
- фотофіксацію екологічних об'єктів;
- первинну інтерпретацію зібраних даних.

12. Вивчити приклади локальних екологічних проблем та підходи до їх вирішення:

- засмічення територій;
- ерозія ґрунтів;
- порушення малих річок;
- урбанізаційний тиск;
- порушення зелених зон.

13. Вивчити заходи безпеки під час виконання польових екологічних робіт, включаючи:

- вимоги до роботи біля водних об'єктів;
- правила роботи з пробовідбірниками, колбами, термометрами;
- безпечні маршрути та поведінку в природних умовах.

14. Систематизувати та оформити матеріали практики, у тому числі:

- польові записи та результати вимірювань;



- фото- та картографічні матеріали;
- аналіз екологічних ситуацій;
- висновки щодо стану природного середовища;
- підготовку та захист звіту з навчальної практики з екології та екологічної безпеки.



## 4 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ

Основний текст звіту має відповідати вимогам Національного стандарту України ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки: Структура та правила оформлення».

Текст роботи повинен бути виконаний у вигляді комп'ютерного набору на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297мм). Шрифт Arial, 14 кегль, інтервал – 1,5; береги: верхній, нижній – 2 см, правий – 1,5 см; лівий – 3 см, абзацний виступ – 1,25 см.

Заголовки структурних елементів роботи та заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту звіту і дорівнювати 1,25 см. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку не допускається. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути два рядки. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Сторінки звіту слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш та зміст включають до загальної нумерації сторінок роботи, але номер сторінки не проставляють. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок звіту. Розділи та підрозділи звіту слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті звіту і позначатись арабськими цифрами без крапки. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, що відокремлюються крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті. Розташовувати таблицю бажано таким чином, щоб її можна було читати без повороту звіту. Якщо це неможливо, то поворот звіту для нормального читання таблиці повинен бути за годинниковою стрілкою. Частина таблиці з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. В такому випадку назву таблиці і її граф розміщують тільки над її першою частиною, на інших сторінках вказують «Продовження таблиці...» і її номер, замість назв граф вказують лише їх номери.

Назва таблиці складається зі слова «Таблиця», її порядкового номера та безпосередньо назви, яка стисло відбиває зміст наведених у ній даних. Повну назву таблиці вказують один раз над таблицею зліва з абзацним відступом. Для таблиць слід обрати режим «Повторити рядки заголовків» у текстовому редакторі. Таблиці нумеруються арабськими цифрами підряд у межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу, таблиця В.2 – друга таблиця додатку В.

Дані таблиці можуть бути виконані через один інтервал, шрифтом Arial, 12 (в разі потреби – 10) кегль. Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки граф вказують в однині.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.1 – Залежність швидкості осадження часток від їх діаметру

Діаметр часток, мкм	Швидкість осадження, см/с
0,1	$8,7 \cdot 10^{-5}$
0,2	$2,3 \cdot 10^{-4}$
0,4	$6,8 \cdot 10^{-4}$

Додатки слід оформлювати як продовження звіту на наступних сторінках, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додатки нумеруються в тій послідовності, у якій на них надається посилання в тексті. Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком, але посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ь, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки.

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у звіті. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За потреби під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок \_\_», яке разом із назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення». Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за

винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу, або рисунок А.1 – перший рисунок додатку А.

Приклад оформлення рисунку:

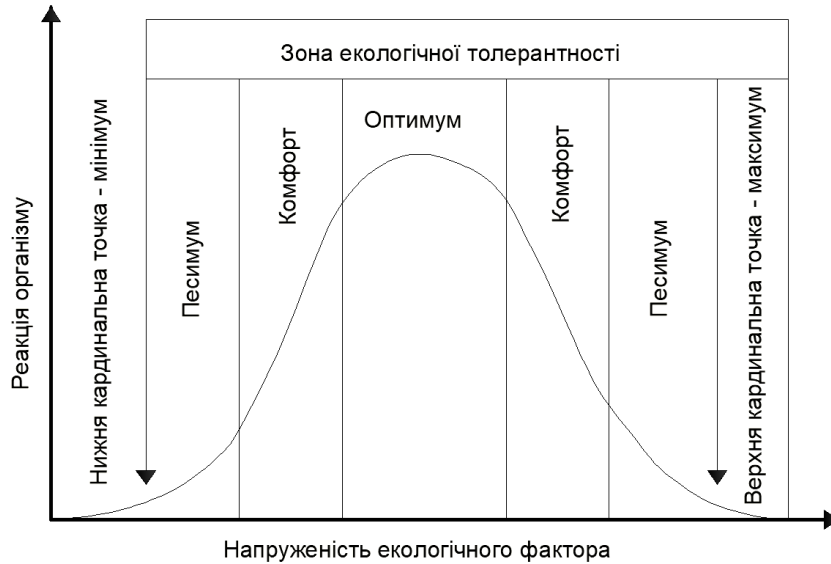


Рисунок 4.4 – Діапазон екологічної толерантності [1]



## 5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ

### 5.1 Форми звітності та контролю

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики – **ПИСЬМОВИЙ ЗВІТ**.

Наставник практики від Підприємства оцінює хід і результати проходження практики в щоденнику практики згідно з розробленою Університетом формою оцінювання. При оформленні звітних документів здобувач вищої освіти має узгодити перелік матеріалів з наставником практики від Підприємства з точки зору дотримання вимог Підприємства про нерозповсюдження конфіденційної інформації. Рекомендації наставника практики від Підприємства щодо виключення чи обмеження використання деяких матеріалів є обов'язковими для здобувача вищої освіти.

Звіт та щоденник практики не менше, ніж за три робочі дні до захисту розміщуються на освітній платформі Moodle. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інше. Оформлюється звіт за вимогами, які наведені у п.3.

Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою, за адаптованою шкалою оцінювання ECTS та двобальною шкалами і вноситься в відомість обліку успішності, та в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти. Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання та з урахуванням відгуку наставника практики від підприємства. Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується при визначенні його рейтингу успішності разом з його оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.


Студент, який не виконав програму практики з неповажних причин, або отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

Формами контролю є моніторинг проходження практики, оцінювання з боку наставника на підприємстві, заповнення, перевірка та оцінювання звітної документації та захист звіту з практики.

**Умови допуску до підсумкового контролю:** здобувач успішно виконав індивідуальне завдання (індивідуальний план роботи) та оформив звіт та щоденник з практики відповідно до вимог.

Підсумкова оцінка з навчальної практики з екології та екологічної безпеки враховує три складові поточної успішності:

1. Безумовну – оцінюється рівень дотримання здобувачем вимог



законодавства, норм безпеки праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, правил внутрішнього розпорядку бази практики, етичних правил.

2. Умовні:

– оцінка рівня виконання основних та індивідуального завдання (ІЗ) практики;

– оцінка рівня сформованості професійних компетентностей наставником практики від бази практики (Підприємства).

Наставник практики від Підприємства оцінює хід і результати проходження практики в щоденнику практики згідно з наданою формою оцінювання. При оформленні звітних документів здобувач вищої освіти має узгодити перелік матеріалів з наставником практики від Підприємства з точки зору дотримання вимог Підприємства про нерозповсюдження конфіденційної інформації. Рекомендації наставника практики від Підприємства щодо виключення чи обмеження використання деяких матеріалів є обов'язковими для виконання здобувачем вищої освіти.

Звіти здобувачів з навчальної практики з екології та екологічної безпеки згідно із Розпорядженням про запобігання плагіату в академічних текстах здобувачів вищої освіти ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» у вказаному порядку проходять перевірку на плагіат у системі [StrikePlagiarism.com](http://StrikePlagiarism.com), з наданням при захисті Звіту подібності.

Не пізніше, ніж за три робочі дні до захисту здобувачі розміщують на освітній платформі Moodle повністю оформлені, з усіма необхідними підписами, звітні документи разом з щоденником практики.

Під час останнього тижня навчальної практики з екології та екологічної безпеки у спеціально призначений день здобувачі захищають звіт з практики перед керівником практики від Університету та іншими членами комісії.

Під час захисту оцінюється рівень теоретичних і практичних знань, здобутих здобувачем під час проходження практики, здатність презентувати результати вирішення поставлених завдань, а також якість звіту за змістом і оформленням, дисциплінованість і громадська активність здобувача. Оцінка за практику виставляється за національною 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС і вноситься до відомості обліку успішності та в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується при визначенні його рейтингу успішності разом з його оцінками за результатами підсумкового семестрового контролю.

## 5.2 Складові та критерії оцінювання

<b>Складові оцінки</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
Оцінка за звіт (індивідуальне завдання)	30
Оцінка результатів практики наставником від Підприємства	30
Захист звіту з практики	40
Всього	100
<b>Критерії оцінювання ІЗ та звіту</b>	<b>Кількість балів</b>
Здобувач виконав індивідуальне завдання в повному обсязі та оформив звіт у повній відповідності до ДСТУ 3008: 2015	20-30
Здобувач виконав індивідуальне завдання частково та оформив звіт з несуттєвими відхиленнями від ДСТУ 3008: 2015	10-19
Здобувач виконав індивідуальне завдання на мінімально допустимому рівні та оформив звіт з суттєвими відхиленнями від вимог викладача та ДСТУ 3008: 2015	5-9
Зміст індивідуального завдання та звіт не відповідають вимогам	менше 5
<b>Критерії оцінювання захисту звіту з практики</b>	<b>Кількість балів</b>
Здобувач продемонстрував ґрунтовні знання, чітко та повно відповідав на поставлені питання	30-40
Здобувач продемонстрував достатні знання, надав відповіді на більшість питань	20-29
Здобувач дав відповіді на половину питань	5-19
Здобувач показав низький рівень обізнаності з питань практики, не надав відповіді на більшу частину запитань	менше 5
<b>Критерії оцінювання результатів практики наставником від Підприємства</b>	<b>Кількість балів</b>
Здобувач регулярно відвідував практику, дотримувався усіх вимог та правил стосовно практики, виконав завдання в повному обсязі та в результаті співбесіди з наставником показав відповідний рівень професійних компетентностей.	20-30
Здобувач регулярно відвідував практику, дотримувався усіх вимог та правил стосовно практики, виконав завдання в повному обсязі та в результаті співбесіди з наставником не показав відповідний рівень професійних компетентностей.	10-19
Здобувач регулярно відвідував практику, дотримувався усіх вимог та правил стосовно практики, виконав завдання в неповному обсязі та в результаті співбесіди з наставником показав невідповідний рівень професійних компетентностей.	5-9
Здобувач нерегулярно відвідував практику, дотримувався усіх вимог та правил стосовно практики, не виконав завдання в повному обсязі та в результаті співбесіди з наставником не показав відповідний рівень професійних компетентностей.	менше 5

Відповідність між прийнятими в університеті шкалами оцінки наведена в таблиці.

Бальна шкала	Рівні	Залік
90-100	A	Залік
82-89	B	
75-81	C	
67-74	D	
60-66	E	Незалік
35-59	FX	
0-34	F	



### **5.3 Порядок оскарження оцінки**

Якщо здобувач освіти не згоден із рішенням і вважає, що мало місце порушення процедури захисту або упередженість в оцінюванні, порушення академічної доброчесності, він може подати письмову заяву декану свого факультету. Декан своїм рішенням формує комісію для розгляду питання дотримання процедури. У разі підтвердження викладених у заяві здобувача освіти обставин за розпорядженням декана проводиться новий захист з іншим складом комісії.



## 6 АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ

Як член студентської спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» здобувач має дотримуватися певних стандартів та академічної політики:

- шахрайство та плагіат заборонені;
- спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим;
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації;
- університет підтримує середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти – здобувачів вищої освіти, співробітників або відвідувачів [2].


Виконання звітів з практик має здійснюватися з урахуванням **вимог щодо академічної доброчесності**. Відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту»: «*Академічна доброчесність* – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень» [1]. Головним проявом академічної недоброчесності вважається академічний плагіат. «**Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства» [1], а саме:

- відтворення в тексті роботи (повний текст роботи, з коментарями, примітками, бібліографією, переліком джерел та всіма додатками до основного тексту) без змін, з незначними змінами, або в перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення і більше, без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;

- відтворення в тексті роботи, повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;
- відтворення в тексті роботи наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата;
- відтворення в тексті роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація;
- перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;
- подання як власних робіт, виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання [3].

До числа інших порушень академічної доброчесності, класифікованих законодавством України, що можуть трапитися при виконанні звітів з практик, належать:

- **самоплагіат** - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- **фабрикація** - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- **фальсифікація** - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- **списування** - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- **обман** - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- **хабарництво** - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- **необ'єктивне оцінювання** - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;
- надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не




передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;

- вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання [1].

В разі, якщо здобувач стикається із проявами порушень академічної доброчесності, він має повідомити про це завідувача кафедри / Комісію з питань академічної доброчесності / Уповноваженого з питань протидії корупції, які, в свою чергу, повинні негайно після повідомлення забезпечити вжиття заходів попередження або виправлення таких порушень [2].

***Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату в звітах з практик:***

- робота має виконуватися самостійно, без видання за власний результат чужих робіт і результатів;
- будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений в тексті роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі з іншого джерела, обов'язково має супроводжуватися посиланням на це джерело (у формі підрядкового посилання, наприклад як це зроблено щодо Закону «Про освіту» на попередній сторінці); винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальноживаними;
- якщо перефразування чи довільний переказ в тексті роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститися щонайменше один раз у кожному абзаці роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків (в останньому разі допускається подати одне посилання наприкінці списку);
- якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, в тексті роботи має бути наведено посилання на першоджерело; якщо цитата наводиться не за першоджерелом, в тексті роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело цитування («цитується за ХХХХХХХ») і посилання на відповідний пункт списку використаних джерел;
- будь-яка наведена в тексті роботи науково-технічна інформація має супроводжуватися чітким вказуванням на джерело, з якого взята ця інформація із посиланням на відповідний пункт списку використаних джерел; винятки припускаються лише для загальновідомої інформації, визнаної всією спільнотою фахівців



відповідного профілю; у разі використання у роботі тексту нормативно-правового акту достатньо зазначити його назву, дату ухвалення та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції, а також посилання на відповідний пункт списку використаних джерел.

- для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати; науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором [3].

**Правила цитування та посилання на використані джерела є такими:**

1. При написанні здобувач повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться у роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи та перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися бажано на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.

2. Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі.

3. Посилання додаються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад: [12, с. 172]), або під текстом цієї сторінки у вигляді зноски, в якій вказують прізвище та ініціали автора, назву джерела, видавництво, рік видання та сторінку. При цьому враховувати наступне:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання; наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку – у цих випадках використовується вираз «так званий»;
- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора;
- пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками, вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці); якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;
- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;
- коли автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дисертації, а весь текст застереження вміщується у круглій дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розбивка моя. – М.Х.) [4].

### **Регламенти і процедури виявлення порушень вимог академічної доброчесності та наслідки такого виявлення**

Регламент перевірки академічних робіт на плагиат визначає процедуру проведення перевірки звітів з практик здобувачів з використанням систем StrikePlagiarism.com (<http://strikeplagiarism.com>) або інших систем на наявність запозичень із текстів, присутніх в базах Університету, базах інших закладів вищої освіти та в Інтернеті.

Процедура перевірки звітів з практик відбувається в 4 етапи:

1. **здобувач** передає роботу керівнику (Перевірка проводиться автоматично, на підставі внесеного до титульного листа відповідної роботи формулювання «Робота містить результати власних досліджень та напрацювань. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело. Електронний та паперовий варіанти роботи є ідентичними»);
2. **керівник** передає отримані від студента матеріали відповідальній особі, що здійснює перевірку;
3. **відповідальна особа** здійснює перевірку роботи в системі, формує Звіт подібності у форматі PDF засвідчений підписом і передає його науковому керівнику для подальшого аналізу;
4. **керівник** приймає рішення щодо наявності у роботі неправомірних запозичень, формує експертний висновок про допуск роботи до захисту та завантажує всі матеріали в систему управління навчанням Moodle.

Відповідальна особа, що виконує перевірку, не дає оцінку змісту звітів з практик, а виконує виключно технічну перевірку. Аналіз Звіту подібності здійснює науковий керівник.

Показники рівнів оригінальності тексту звітів з практик [2].

Вид роботи	Рівень оригінальності			
	високий	задовільний	низький	неприйнятний
Звіти з інших видів практик, курсові роботи / проєкти за визначеною методикою	від 61% до 100%	від 41% до 60%	від 21% до 40%	від 0% до 20%

За підготовку файлу звітів з практик, що підлягає перевірці, відповідає автор цієї роботи. Формат файлу повинен бути прийнятним для перевірки на плагіат (підтримуються формати файлів .doc, .docx, .pdf, .odt, які не містять елементів захисту).


Під час підготовки файлу роботи забороняється використовувати будь-які методи обманювання сервісів перевірки на академічний плагіат, зокрема забороняється:

- заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення;
- заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту (наприклад, заміна кирилических букв 'АаВЕеліКМНОоРрСсТуХх' на відповідні латинські і навпаки);
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не видимі (білі знаки) [2].
- Виявлені у тексті роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони:
  - є власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих одиничних об'єктів, у тому числі найменуваннями установ, назвами праць, які досліджувалися у творі, бібліографічними посиланнями на джерела та ін.);
  - є усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань;
  - належним чином оформлені цитуваннями;
  - самоцитуванням (фрагментами тексту, що належать автору твору, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним у інших творах), якщо воно допускається редакційною політикою видання [2].

Усі запозичені фрагменти в роботі мають бути розглянуті на предмет коректності оформлення цитувань та посилань на першоджерела.

Вносити які-небудь виправлення та зміни в звітах з практик після їх перевірки на плагіат та затвердження на кафедрі не дозволяється.

Робота, що має високий рівень оригінальності, допускається до захисту. Якщо робота має задовільний або низький рівні оригінальності, здобувачеві пропонується доопрацювати роботу перед її захистом. При незадовільному рівні – робота повертається на доопрацювання з повторною її перевіркою на академічний плагіат. Допустима кількість



повторних перевірок – одна спроба. Якщо результат повторної перевірки незадовільний, то робота знімається з захисту [2].

У випадку незгоди з висновком про оригінальність роботи автор має право подати апеляцію, яка буде розглянута у встановленому порядку Комісією з питань академічної доброчесності в Університеті.

**За порушення академічної доброчесності** здобувачі можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- на етапі розгляду та перевірки академічних текстів здобувачів освіти при виявленні порушень академічної доброчесності у вигляді плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, робота не допускається до наступного етапу виконання/захисту звітів з практик та повертається на доопрацювання здобувачеві освіти;
- за умови повторного виявлення порушень академічної доброчесності здобувачами освіти у вигляді плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, робота знімається з розгляду, що тягне собою виникнення академічної заборгованості та невиконання індивідуального навчального плану з відповідними наслідками у вигляді відрахування з числа здобувачів освіти;
- виявлення інших, ніж плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, порушень академічної доброчесності здобувачами освіти є підставою для ухвалення рішень щодо відрахування зі складу здобувачів освіти або інших дисциплінарних стягнень (відмова у присудженні передбачених внутрішніми нормативними документами стипендій, відмова у відборі на участь у програмах академічної мобільності тощо) [2].

Отримані результати у звітах з перевірки тексту на унікальність та відсутність плагіату носять рекомендаційний характер і є лише допоміжними матеріалами для забезпечення процесу перевірки академічних та наукових текстів, що проходять перевірку. Керівник має обов'язково провести додаткову експертизу роботи (самостійно або із залученням інших компетентних осіб), навіть якщо звіт не свідчить про відсутність ознак плагіату, оскільки до тексту пояснювальної записки можуть бути застосовані засоби «рерайтингу» з метою підвищення рівня унікальності. Крім того, попри той факт, що використання додатків, що ґрунтуються на мовних моделях, не є забороненим, зміст пояснювальної записки має свідчити про осмисленість положень, тверджень, висновків автора курсової роботи. За результатами експертизи роботи формується експертний висновок.

## 7 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення: 02.08.2025).
2. Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» : МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА : веб-сайт. URL: <https://metinvest.university/data/file/c1/c9/c1c998364cec4bdbb42478109c72e17c.pdf> (дата звернення: 02.08.2025).
3. Рекомендації щодо запобігання академічному плагиату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо) : лист МОН України від 15.08.2018 р. №1/11-8681. URL: <https://metinvest.university/data/file/6e/e6/6ee695d4571a43359e7c5db85d0df837.pdf> (дата звернення: 02.08.2025).
4. Правила цитування та посилання на використані літературні джерела. *Studopedia.org*. URL: <https://studopedia.org/2-31712.html> (дата звернення: 01.08.2025).
5. ДСТУ 3008-2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [На заміну ДСТУ 3008-95 ; чинний від 2017-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 31 с. URL: [http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659\\_3008-2015.PDF](http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF) (дата звернення: 02.08.2025).
6. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Чинний від 2016-07-01. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016.



Додаток А. Зразок оформлення титульної сторінки

**ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**

**Кафедра безпеки праці та охорони довкілля**

**ЗВІТ**

**З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ**

за освітньо-професійною програмою першого  
(бакалаврського) рівня  
«Природозахисні технології в урбо-індустріальному  
комплексі»  
(спеціальність G2 «Технології захисту  
навколишнього середовища»)

Виконав: здобувач вищої освіти  
першого (бакалаврського) рівня  
групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Перевірив: \_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Робота містить результати власних досліджень та напрацювань. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело. Електронний та паперовий варіанти роботи є ідентичними.

Запоріжжя 2025



Додаток Б. Щоденник практики здобувача вищої освіти



**ЩОДЕННИК  
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ  
З ЕКОЛОГІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ**

ПІБ здобувача освіти \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ *гірничо-металургійний* \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ *безпеки праці та охорони довкілля* \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_ *перший (бакалаврський)* \_\_\_\_\_

Освітня програма «*Природозахисні технології в урбо-індустріальному комплексі*»

Курс \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_

Запоріжжя 202\_



Здобувач освіти \_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

прибув на \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис, посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

М.П.

вибув

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис, посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

М.П.



## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назва робіт	Тижні проходження практики		Примітка про виконання робіт
		1т	2т	

Індивідуальне завдання за темою практики, яке виконується під час практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Підпис керівника практики  
від кафедри

\_\_\_\_\_  
Підпис здобувача освіти





**Відгук і оцінка роботи здобувача освіти  
від керівника Бази практики**

№ з/п	Види діяльності здобувача(ки) освіти	Оцінка
1.	Організованість та виконання вимог при оформленні га підприємстві	
2.	Виконання графіку проходження практики	
3.	Виконання загальних правил та інструкцій поведінки на підприємстві при проходженні практики	
4.	Вивчення нормативної документації, що регламентує виробничі процеси	
5.	Вивчення практичних аспектів виробничої діяльності на місці проходження практики	
6.	Виконання індивідуального завдання	
7.	Участь у роботі з безперервних покращень/з підвищення операційної ефективності	
8.	Ведення щоденника практики	
9.	Повнота збору матеріалів по програмі практики та індивідуальному завданню	
10.	Додаткова інформація щодо проходження практики здобувачем вищої освіти (при потребі)	

Коментар щодо дотримання вимог законодавства, норм безпеки праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, правил внутрішнього розпорядку бази практики, етичних правил

---

---

---

Керівник практики від Бази практики \_\_\_\_\_  
(підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)



Висновок керівника практики від кафедри  
про роботу здобувача освіти та його оцінка за практику

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Оцінка

за практику: \_\_\_\_\_  
(за 100-бальною шкалою, рівнем)

\_\_\_\_\_  
(за традиційною шкалою)

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)