

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ЛІСОВОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ЕКОЛОГІЇ
КАФЕДРА ЛІСОВОГО ТА САДОВО-ПАРКОВОГО ГОСПОДАРСТВА

ПРОГРАМА І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ І ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ
ПРАКТИКИ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ
ОСВІТИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ “САДОВО-ПАРКОВЕ ГОСПОДАРСТВО”
ДЕННОЇ І ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ

УДК 635.9:712.2(072)

Укладачі: доцент, канд. біол. наук, доцент Швець М.В., доктор с.-г. наук, професор Андрєєва О.Ю., PhD, ст. викладач Сірук І.М., канд. с.-г. наук, доцент Матковська С.І., канд. с.-г. наук, доцент Марков Ф.Ф., канд. с.-г. наук Сірук Ю.В.

Програма і методичні рекомендації до організації проведення виробничої і переддипломної практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності “Садово-паркове господарство” денної і заочної форм навчання. Житомир: Поліський національний університет. 2025. 24 с.

У методичних рекомендаціях подано основні вимоги щодо організації проведення виробничої і переддипломної практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності “Садово-паркове господарство” денної і заочної форм навчання у Поліському національному університеті. Визначено нормативно-правові засади, мету та ключові завдання організації виробничої й переддипломної практики для здобувачів спеціальності “Садово-паркове господарство”. У виданні детально розкрито алгоритм проходження практики, змістовне наповнення її програми, а також вимоги до підготовки звітної документації та процедури її захисту на кафедрі з урахуванням встановлених критеріїв оцінювання. Наведені додатки містять зразки необхідних бланків і форм, що дозволяє студентам і керівникам забезпечити системний підхід до закріплення теоретичних знань та набуття фахових компетентностей у реальних виробничих умовах.

Рецензенти:

Калиновський Н.В. – к. с.-г.н., начальник ділянки по догляду за заленими насадженнями КП “Зеленбуд” Житомирської міської ради

Барановський І.В. – директор ТОВ “ХАЙД БІ ГРУП”

Методичні рекомендації розглянуті та рекомендовані до друку:

- на засіданні кафедри лісового та садово-паркового господарства, протокол № ____ від _____ р.
- на засіданні навчально-методичної комісії факультету лісового господарства та екології протокол № ____ від _____ р.

З М І С Т

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	8
3. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ПРАКТИКИ	9
4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ. ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ НА КАФЕДРУ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ ПРАКТИКИ	11
5. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ	13
ДОДАТКИ	15

ВСТУП

Виробнича практика призначена для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності “Садово-паркове господарство” і передбачає закріплення теоретичних відомостей, формування практичних умінь та навичок проєктування, створення та експлуатації ландшафтних об’єктів, вирощування садивного матеріалу для подальшого використання набутого досвіду у реальних виробничих умовах. Метою практики є закріплення і поглиблення теоретичних знань за фахом, набуття професійних умінь та навичок щодо проєктування, створення та експлуатації ландшафтних об’єктів; розмноження, вирощування посадкового матеріалу, а також догляду за рослинами та їх угрупованнями для подальшого використання набутого досвіду у реальних виробничих умовах. Під час проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти мають ознайомитися з технологічними процесами, структурою та ресурсним забезпеченням підприємства, вивчити сучасні тенденції галузі садово-паркового господарства та опанувати методику проведення SWOT-аналізу. Головна увага приділяється набуттю практичних навичок проєктування, створення й догляду за ландшафтними об’єктами, розвитку навичок професійної комунікації (soft-skills), а також здатності аналізувати діяльність організації та обґрунтовувати пропозиції щодо раціоналізації виробничих процесів через колективне обговорення результатів досліджень.

Переддипломна практика є обов’язковою освітньою компонентою освітньо-професійної програми «Садово-паркове господарство» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності “Садово-паркове господарство”. Тривалість практики 120 годин (4 кредити ECTS). Мета переддипломної практики – забезпечення взаємозв’язку між науково-теоретичною та практичною підготовкою здобувачів, розвиток навичок і вмінь аналітичної і дослідницької діяльності, збір матеріалів для написання кваліфікаційної роботи, практична робота спільно з фахівцями підприємства з впорядкування та озеленення територій, оволодіння практичними навичками виконання кваліфікаційної роботи. Переддипломна практика є підсумком підготовки здобувачів вищої освіти, що проводиться перед захистом кваліфікаційних робіт. Під час практики здобувачі поглиблюють і закріплюють теоретичні знання з науково-практичних і методичних підходів щодо фахової діяльності, збирають фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи. Практика здобувачів проходить у колективній та індивідуальній формах, які тісно пов’язані та доповнюють одна одну. Колективна форма передбачає консультації, бесіди з фахівцями, екскурсії тощо. Індивідуальна форма – це безпосереднє вивчення програмних питань переддипломної практики, виконання відповідних розрахунків, проведення досліджень, необхідних для підготовки звіту з практики й написання кваліфікаційної роботи.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Виробнича і переддипломна практики передбачають засвоєння теоретичного матеріалу та отримання практичних навичок, ознайомлення з діяльністю підприємства – бази практики, участь у виробничих процесах, збір матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, зустрічі із представниками підприємства, захист звіту з практики. Виробнича і переддипломна практики проводиться на базі підприємств, організацій, установ, з якими Поліський національний університет уклав відповідні договори. Крім того, здобувачі можуть самостійно обирати місце проходження практики, узгоджуючи з керівником практики та з дозволу завідувача кафедри. Перевага надається підприємствам, що мають досвід в організації і проведенні робіт з озеленення та благоустрою територій, вирощування садивного матеріалу; науково-дослідним організаціям і проектним установам, де здобувачі мають можливість отримати теоретичні знання та практичні навички.

Процес проходження виробничої та переддипломної практики здобувачами вищої освіти спрямований на формування елементів таких компетентностей:

а) загальних (ЗК): *ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.*

ЗК 8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 11. Навички здійснення безпечної діяльності.

ЗК 13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

б) спеціальних/фахових (СК/ФК): *СК 1. Здатність застосовувати знання зі спеціалізованих підрозділів науки (екології, ботаніки, дендрології, фізіології рослин, генетики та селекції декоративних рослин, ґрунтознавства міських екосистем, агротехніки вирощування декоративних рослин, проектування, формування та експлуатації компонентів садово-паркових об'єктів, захисту декоративних рослин від шкідників та хвороб, механізації садово-паркових робіт тощо).*

СК 2. Здатність розмножувати та вирощувати посадковий матеріал декоративних рослин у відкритому і закритому ґрунті.

СК 3. Здатність проектувати, створювати й експлуатувати об'єкти садово-паркового господарства.

СК 4. Здатність формувати й підтримувати в належному стані газонний покрив об'єктів садово-паркового господарства.

СК 5. Здатність застосовувати інженерно-технічне обладнання на об'єктах садово-паркового господарства.

СК 6. Здатність оцінювати, інтерпретувати та синтезувати теоретичну інформацію і практичні, виробничі й дослідні дані у галузі садово-паркового господарства.

СК 7. Здатність проектувати, створювати та експлуатувати компоненти рослинних угруповань на об'єктах садово-паркового господарства.

СК 8. Здатність безпечно використовувати агрохімікати й пестициди, беручи до уваги їх хімічні і фізичні властивості та вплив на навколишнє середовище.

СК 9. Здатність формувати композиційні ансамблі об'єктів садово-паркового господарства.

СК 10. Здатність проводити інвентаризацію зелених насаджень.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН 4. Володіти професійними знаннями для вирішення завдань з організації та ведення садово паркового господарства.

ПРН 5. Володіти на операційному рівні методами спостереження, опису, ідентифікації, класифікації, культивування декоративних рослин та рослинних садово-паркових угруповань, підтримання їх декоративності, стійкості і стабільності в умовах комплексної зеленої зони міста.

ПРН 6. Розуміти та застосовувати законодавчі акти, нормативно-довідкові матеріали, організаційно- управлінську документацію з організації та ведення садово-паркового господарства, знання з економіки та права для забезпечення ефективної виробничої діяльності.

ПРН 7. Володіти навичками працювати самостійно та як лідер, отримувати результат за обмеженого часу з наголосом на професійну сумлінність під час вирощування декоративних рослин у відкритому і закритому ґрунті, проектування, створення та експлуатації об'єктів садово- паркового господарства.

ПРН 8. Уміти кваліфіковано застосовувати технології вирощування посадкового матеріалу декоративних рослин у відкритому і закритому ґрунті.

ПРН 9. Проектувати та організовувати заходи із вирощування садивного матеріалу декоративних деревних рослин відкритого і закритого ґрунту та формувати об'єкти садово-паркового господарства відповідно до сучасних наукових методик і вимог замовника.

ПРН 10. Проектувати та організовувати заходи з вирощування садивного матеріалу декоративних трав'яних та квіткових рослин відкритого і закритого ґрунту та формувати об'єкти садово паркового господарства відповідно до сучасних наукових методик і вимог замовника.

ПРН 11. Координувати, інтегрувати та удосконалювати організацію виробничих процесів у садово-парковому господарстві.

ПРН 12. Планувати ефективно час для отримання необхідних результатів у виробництві.

ПРН 13. Результативно працювати у колективі.

ПРН 14. Виконувати чітко та якісно професійні завдання, удосконалювати технологію їх виконання та навчати інших.

ПРН 15. Організувати результативні та безпечні умови праці.

Розпочинаючи проходження практики керівник практики від кафедри видає індивідуальне завдання, яке розробляється відповідно до конкретних умов (тематики і завдань кваліфікаційної роботи, можливостей підприємств проходження практики). Здобувачі обов'язково мають пройти інструктаж з техніки безпеки. Проведення інструктажу здійснюється під час проведення установчих зборів або в онлайн-форматі. Керівник практики, під час установчих зборів також ознайомлює здобувачів із вимогами до проходження практики, надає направлення, щоденник практики та методичні рекомендації. Термін проходження практики регулюється графіком навчального процесу, робочим навчальним планом, відповідно до освітньо-професійної програми “Садово-паркове господарство”.

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про результати проходження практики. Основним звітним документом є звіт з практики, підготовлений згідно вимог. Обов'язковим документом також є щоденник практики, який відображає поточну діяльність та етапи виконання завдань. Звіт з практики здобувачі захищають після закінчення практики, в день, призначений завідувачем кафедри, за присутності керівника практики та комісії.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Керівництво практикою здійснює викладач випускової кафедри і керівник – консультант від підприємства. Керівник від університету закріплюється наказом ректора. Консультант призначається наказом керівництва підприємства.

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- ▲ забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед початком практики (ознайомлення здобувачів із вимогами до проходження практики, інструктаж з техніки безпеки та методичне забезпечення);

- ▲ здійснювати наукове та методичне керівництво здобувачами;

- ▲ визначати й конкретизувати завдання відповідно до програми залежно від специфіки роботи;

- ▲ систематично перевіряти роботи, які виконують здобувачі, проводити консультації та надавати рекомендації щодо збору даних;

- ▲ здійснювати контроль за забезпеченням підприємством належних умов праці, за виконанням здобувачами внутрішнього розпорядку;

- ▲ перевірити звіт про проходження практики, оцінити рівень його виконання та практичну значущість;

- ▲ перевірити наявність характеристики і відгуку від консультанта з боку підприємства, наявність заповненого і підписаного ним щоденника;

- ▲ надати завідувачу кафедри звіт про результати проходження практики і пропозиції щодо її удосконалення;

- ▲ брати участь у роботі комісії з захисту звітів про проходження практики.

Керівник від підприємства організовує проходження практики закріплених за ним здобувачів, керує їх практичною роботою, надає відповідну інформацію для написання звіту. Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- ▲ забезпечити здобувачів необхідною інформацією відповідно до завдання і програми практики;

- ▲ організовувати зв'язок здобувачів з іншими фахівцями підприємства;

- ▲ сприяти процесу формування у здобувачів практичних навичок та вмінь щодо виконання певних видів робіт;

- ▲ надати відгук про проходження практики та характеристику здобувача.

Здобувач зобов'язаний під час проходження практики:

- ▲ перед початком практики одержати направлення на практику та програму практики на кафедрі;

- ▲ суворо дотримуватися правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві – базі практики;

- ▲ вивчити структуру бази практики як об'єкта садово-паркового господарства, дані природно-історичних та природно-кліматичних умов району розташування підприємства;

- ▲ здійснювати всі види робіт, передбачені програмою та індивідуальним планом-графіком, у встановлені терміни;
- ▲ проектувати і організовувати технологічні процеси на об'єктах садово-паркового господарства;
- ▲ проводити спостереження, вимірювання у складі наукових експериментів, аналізувати результати і формулювати висновки, брати участь у виконанні окремих розділів наукових досліджень;
- ▲ оцінювати економічну ефективність виробництва і проєктів, що розробляються;
- ▲ регулярно заповнювати щоденник, записувати результати проведених робіт;
- ▲ надавати керівникові практики інформацію про виконану роботу;
- ▲ подати керівнику практики від підприємства звіт про виконання програми практики;
- ▲ після закінчення практики подати на кафедру звіт про проходження практики, щоденник, засвідчений консультантом, відгук консультанта на звіт про практику, характеристику здобувача за час перебування його на практиці;
- ▲ захистити звіт про практику перед затвердженою комісією.

3. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Напрями, які є актуальними в садово-парковому господарстві, які здобувач може досліджувати під час проходження практики: проектування, створення (реконструкція) та обслуговування об'єктів і елементів садово-паркового господарства, квіткове оформлення території та формування квітників, топіарне мистецтво, інтродукція рослин закритого і відкритого ґрунту, аналіз дендрофлори парку, лісопарку, розмноження рослин і вирощування посадкового матеріалу, шкідники та хвороби декоративних рослин, заходи боротьби з ними тощо.

Ознайомлення з процесами підприємства здійснюється під час проходження практики безпосередньо на підприємстві (за певних обставин може здійснюватися під час онлайн-зустрічей). Перед початком долучення до виробничих процесів відповідальний за техніку безпеки співробітник підприємства проводить із здобувачами інструктаж з техніки безпеки. Здобувач допускається до виробництва тільки після проходження інструктажу. Під час проходження практики на підприємстві здобувач бере участь у виробничих процесах, які здійснюються в межах бази проходження практики. Загальний обсяг роботи та графік її виконання окреслюється в перший день практики. Керівник практики від підприємства здійснює безпосередній контроль, надає необхідні роз'яснення та допомогу здобувачам під час роботи. Обов'язковою частиною роботи є щоденні записи у календарний план та занотовування важливих аспектів проходження практики в щоденнику.

Після аналітичних досліджень особливостей організації та функціонування підприємства садово-паркового господарства, а також безпосередньої участі у виробничих процесах здійснюється колективне обговорення результатів.

Аналіз літературних джерел передбачає вивчення як вітчизняного, так й міжнародного досвіду проведення досліджень, пов'язаних із темою кваліфікаційної роботи; огляд основних досягнень та проблемних питань, які будуть розглядатися в процесі підготовки кваліфікаційної роботи; аналіз науково-технічної документації, яка використовується в галузі садово-паркового господарства, застосування її за темою досліджень; вивчення організаційної структури бази практики як об'єкта садово-паркового господарства; ознайомлення з науковими методами досліджень, підбір методики для власних досліджень; вивчення природно-кліматичних умов регіону досліджень. Огляд літератури має базуватися на вивченні монографій, наукових статей у наукових виданнях, авторефератів дисертацій, електронних ресурсів, переважно за останні п'ять років, меншою мірою рекомендується звертатися до підручників, навчальних посібників, довідників тощо.

Обов'язковим є вивчення організаційної структури підприємства – бази практики, як об'єкта садово-паркового господарства. Характеристика об'єкта має включати історичні дані формування та розвитку території, місце розташування об'єкта, інвентаризаційні відомості, техніко-економічні показники тощо. Результати цих напрацювань слід представити окремим розділом або підрозділом у звіті. Важливим є аналіз природно-кліматичних умов регіону досліджень, оскільки кліматичні умови обумовлюють особливості поширення видів рослин та ведення садово-паркового господарства. Результати цих досліджень слід представити окремим розділом у звіті. Здобувач має ознайомитися з науковими методами досліджень за обраною темою, підібрати методики для власних досліджень. Основою наукової роботи, під час проходження практики, є вибір відповідної методології та методів дослідження, які дозволять у найбільш повній мірі отримати, систематизувати та проаналізувати інформацію, необхідну для якісної підготовки кваліфікаційної роботи. До цих методів відносять: спостереження, порівняння, вимірювання, експеримент.

Розроблені чисельні методики, які можуть використовуватися під час проведення наукових досліджень на об'єктах садово-паркового господарства. Методика визначення декоративності деревних рослин часто застосовується на практиці, оскільки декоративність рослин має вирішальне значення в озелененні будь якої території. Методика досліджень наводиться окремим розділом у звіті. Проведення натурних досліджень на об'єктах садово-паркового господарства може включати інвентаризацію насаджень, яка проводиться відповідно до Інструкції з технічної інвентаризації зелених насаджень населених місць України. Результати інвентаризації обов'язково наводяться у додатках до звіту, а потім і до кваліфікаційної роботи.

Останнім часом приділяють велику увагу введенню в садово-паркове господарство нових видів і культиварів. Багаторічна діяльність з інтродукції та акліматизації деревних рослин наукових установ та садівників-аматорів дала змогу значно збільшити асортимент декоративних деревних рослин. Здобувачі мають детально ознайомитися із переліком видів і культиварів на об'єктах садово-паркового господарства.

Важливим напрямом досліджень є композиційний аналіз території об'єкта садово-паркового господарства. Композиційний аналіз території здійснюється з метою визначення її потенціалу – місць розміщення видових та панорамних точок огляду, перспектив тощо.

Аналіз та обробка отриманих результатів досліджень має включати опис даних, порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних науковців, складання узагальнювальних таблиць, побудову графіків, статистичний аналіз. Обробка отриманої інформації здійснюється з використанням програмного забезпечення Excel тощо. Результати власних досліджень у звіті мають бути представлені окремим розділом і представлені згідно чинних вимог. Логічним завершенням досліджень є висновки, які є найважливішими науковими та практичними його результатами. Висновки – це стислий виклад наукових результатів, що формулюють за темою наукової проблеми. У висновках стисло підводяться підсумки дослідження, по пунктах формулюються основні результати, рекомендації щодо ефективнішого проведення певних заходів на об'єктах садово-паркового господарства. Висновки мають відповідати поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми що існують в вирішенні певних завдань.

Програму практики розроблено згідно з фаховими компетентностями здобувачів бакалаврського рівня вищої освіти. Вона є основним навчально-методичним документом для здобувачів і наукових керівників від навчального закладу та від підприємства – бази практики, який визначає порядок і принципи проведення переддипломної практики зі спеціальності “Садово-паркове господарство”.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ. ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ НА КАФЕДРУ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ ПРАКТИКИ

Звітні документи, які подаються на кафедру після закінчення практики:

1. ДОГОВІР про спільну навчально-виробничу та наукову діяльність між Поліським національним університетом та підприємством-базою практики (має бути підписаний до початку практики).
2. НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ (видається або відправляється на підприємство – базу практики).
3. ХАРАКТЕРИСТИКА здобувача з місця проходження практики.
4. ЗВІТ про проходження практики (див. у додатки).
5. ЩОДЕННИК проходження практики (див. у додатки).

Здобувач згідно з графіком до закінчення практики подає керівникові практики від підприємства звіт і заповнений щоденник практики. Керівник практики від підприємства, за умови позитивної оцінки звіту, готує

характеристику здобувача, де оцінює виконання ним програми та завдань практики.

Характеристика здобувача і щоденник мають бути підписані керівником практики від підприємства та затверджені печаткою підприємства. Після отримання цих документів здобувач подає звіт на кафедру лісових культур, меліорацій та садово-паркового господарства для перевірки керівником від кафедри.

Керівник практики від кафедри розглядає звіт і дає відгук із рекомендацією до захисту перед комісією. У разі підготовки звіту не за вимогами, наведеними нижче, його повертають для доопрацювання.

Структура звіту. Обсяг, зміст і порядок представлення у звіті зібраних матеріалів визначається програмою практики, індивідуальними завданнями, базою проведення практики, а також особливостями проведених у межах підприємства досліджень. Звіт є індивідуальною роботою здобувача, що висвітлює результати його роботи. У вступі дають коротку характеристику підприємства, характеризують напрями і результати його діяльності. В основній частині звіту розкривають питання, передбачені програмою практики, описують усі види виконуваних робіт.

Висновки висвітлюють основні результати проходження практики. У звіті наводять список використаних літературних джерел, інтернет-джерел, оформлення яких здійснюється відповідно до ДСТУ 8302:2015. Приклади оформлення списку використаних літературних джерел наведено у *додатку А*. У додатках наводять ті матеріали, які є допоміжними, але не ввійшли до загальної структури звіту (фото, графічні матеріали, технологічні карти тощо).

Загальні вимоги оформлення тексту звіту. Текст звіту друкується на одному боці аркуша паперу формату А4 (210×297 мм), через 1,5 інтервали - з використанням шрифту текстового редактора – Times New Roman, 14-й кегль.

Ілюстрації (рисунок), таблиці розміщують після першого згадування в тексті. Їх нумерують у межах кожного розділу арабськими цифрами за порядком розміщення. Номер ілюстрації (таблиці) складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації (таблиці), відокремлених крапкою, наприклад, табл. 1.1, табл. 3.2, табл. 5.2; рис. 1.1, рис. 3.6. У разі посилання на ілюстрацію (таблицю) слід писати: « відповідно до рис. 1.1». Усі ілюстрації (рисунок, схеми, графіки, карти, креслення тощо) називають словом «рисунок» і розміщують безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці, або у додатках. На всі ілюстрації слід давати посилання в тексті. Якщо ілюстрація створена не автором звіту, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права. Креслення, рисунки, схеми, графіки, діаграми повинні відповідати вимогам стандартів. Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації позначаються словом “Рис.” і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 3.1. (перший рисунок третього розділу).

Цифровий матеріал, як правило, оформлюється у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яка відтворює її зміст. Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті звіту. Нумерація таблиць здійснюється в межах розділу. Під час написання звіту здобувач має посылатися на джерела, з яких матеріали або окремі результати наводить у роботі.

Оформлення щоденника. Важливою частиною звітної документації є щоденник практики, ведення якого під час проходження практики є обов'язковим. Заповнення щоденника розпочинається з першого дня практики. Щоденник заповнюється кожний день перебування на підприємстві і має містити опис виконаних здобувачем робіт. В останній день перебування здобувача на підприємстві керівник практики від підприємства записує в щоденнику свій відгук про якість роботи здобувача та підписує щоденник.

5. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ

На захисті звіту здобувач має показати глибокі знання в галузі садово-паркового господарства з усіх питань, передбачених програмою практики. Здобувач готує до захисту доповідь і презентацію, в якій показує фотографії, зняті під час практики, рисунки, таблиці, графіки, що відображають результати проведених досліджень. Публічний захист звітів проводиться у встановлені завідувачем кафедри терміни, за наявності позитивної характеристики і відгуку керівника практики від кафедри. За результатами захисту звіту виставляється оцінка. Оцінювання проводиться комісією переддипломної (виробничої) практики відповідно до форми (додаток Д) із занесенням оцінок у електронний журнал.

У разі отримання незадовільної оцінки під час захисту звіту, здобувач направляється на додаткове проходження практики з метою доопрацювання звіту.

Підготовка презентації до захисту звіту. Основна мета презентації – це забезпечення стисло та наочно подання основних результатів проходження практики. Презентацію до звіту рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення Power Point і дотримуватися таких вимог: тривалість доповіді 5-7 хвилин; рекомендована кількість слайдів 10- 15; слайди не повинні бути перенавантажені інформацією.

Критерії оцінювання звіту (додаток Д).

Відмінно 90-100 балів:

– звіт підготовлено на високому методичному рівні та повністю відповідає вимогам цих методичних вказівок; містить елементи наукової новизни окремих питань; має практичне значення;

– здобувач під час захисту звіту виявив глибоке розуміння основних проблемних питань із теми досліджень, досконале володіння матеріалом, надав кваліфіковані відповіді на всі поставлені питання.

Добре 75-89 балів:

– звіт підготовлено на високому методичному рівні та повністю відповідає вимогам цих методичних вказівок;

– здобувач під час захисту звіту виявив добре розуміння основних питань з теми індивідуального завдання, володіння матеріалом, дав кваліфіковані відповіді на поставлені запитання, але припустився окремих неточностей; наявні несуттєві зауваження щодо змісту й оформлення звіту.

Задовільно 60-74 балів

– у звіті висвітлено переважну більшість питань практики, але звіт підготовлено з недотриманням зазначених вимог;

– здобувач під час захисту звіту виявив неглибоке розуміння основних питань із теми досліджень, у засвоєнні навчального матеріалу мають місце суттєві неточності, відповіді неглибокі, містять істотні помилки. Характеристика здобувача загалом позитивна.

Незадовільно (менше 60 балів) виставляють, якщо у звіті висвітлено не всі питання. На запитання членів комісії здобувач не міг дати задовільних відповідей, відсутні необхідні знання і вміння.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, диференційованого заліку, курсового проєкту (роботи) практики	для заліку
90-100	Відмінно	Зараховано
75-89	Добре	
60-74	Задовільно	
менше 60	Незадовільно	Не зараховано

ДОДАТКИ

Додаток А

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
До трьох авторів	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири і більше авторів	Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ.; ДІА, 2013. 172 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека; зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир; Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть.; у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ.; Логос, 2001. Т. 2. 636 с.
За редакцією	Сталій розвиток сільських територій : монографія / за ред. Т. Зінчук, Ю. Раманаускаса. Київ.; Центр учбової літератури, 2019. 421 с.
Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. І. Малика. Київ, 2000. С. 5-15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> ; зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир; Полісся, 2014. С. 103-108.
Статті з періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i> . 2013. Вип. 148. С. 31-34.
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шитуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика: підручник. Суми; Університетська книга, 2007. 281 с. URL: http://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію.; Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i> . 2013. № 10. URL: http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).

ПАМ'ЯТКА

Оформлення щоденника

У *щоденнику* потрібно проставити печатки підприємства:

1. На титульній сторінці щоденника та звіту
2. Дві печатки на другій сторінці (прибув, вибув)
3. На календарному графіку з датами (внизу кожної сторінки) + на останній сторінці «керівник практики від підприємства»
4. На відгуку і оцінці роботи здобувача вищої освіти на практиці (характеристика здобувача з підприємства)

У *календарному графіку* потрібно записати види робіт, які щоденно виконували.

Відгук і оцінку роботи здобувача вищої освіти на практиці (характеристика здобувача з підприємства) пише керівник практики від підприємства.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет лісового господарства та екології

кафедра лісового та садово-паркового господарства

освітній ступінь бакалавр

спеціальність “Садово-паркове господарство”

_____ курс, група _____



Житомир – 2025

Здобувач вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство (організацію, установу)

(назва)

Печатка

підприємства, організації, установи

“ ” _____ року



(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства (організації, установи)

(назва)

Печатка

підприємства, організації, установи

“ ” _____ року



(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК І РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Дата	Зміст записів	Відмітка керівника практики від підприємства про виконану роботу практикантом	
		оцінка	підпис

Керівники практики:

від університету _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____



(підпис, печатка)

(прізвище та ініціали)

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)



« _____ » _____ 20 ____ року

**ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД УНІВЕРСИТЕТУ ПРО
ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Дата складання заліку «__» _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів за шкалою ECTS _____

(цифрами і словами)

Керівник практики від університету _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет **лісового господарства та екології**

кафедра **лісового та садово-паркового**

господарства освітній ступінь **бакалавр**

спеціальність **“Садово-паркове господарство”**

_____ курс, група _____



Житомир – 2025

Орієнтовний зміст звіту

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. АНАЛІТИЧНИЙ ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРИ

РОЗДІЛ 2. ПРИРОДНО-КЛІМАТИЧНІ УМОВИ
РЕГІОНУ ДОСЛІДЖЕНЬ

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕНЬ

РОЗДІЛ 4. РЕЗУЛЬТАТИ ВЛАСНИХ НАУКОВИХ
ДОСЛІДЖЕНЬ

РОЗДІЛ 5. ЕКОНОМІЧНА ОЦІНКА ЗАПРОЄКТОВАНИХ
ЗАХОДІВ. ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Оціночний лист захисту звіту переддипломної (виробничої) практики

№	Критерій оцінювання	Максимум, балів	Фактично, балів
А. Якість звіту та практичних матеріалів (60 балів)			
1	Відповідність змісту звіту програмі практики, повнота виконання завдань (розкриті всі етапи робіт, дотримано плану)	10	
2	Практичний зміст (опис виконаних робіт з озеленення, догляду, проектування/утримання об'єктів СПГ; реальні приклади)	15	
3	Аналітична частина (наприклад, оцінка стану зелених насаджень/території, проблеми, причини, висновки)	10	
4	Проектно-технологічні пропозиції (рекомендації/заходи з покращення території: підбір рослин, догляд, реконструкція, технології)	10	
5	Ілюстративність і додатки (схеми, фотофіксація, плани, таблиці, дендрологічні переліки, кошторисні/технологічні картки за наявності)	10	
6	Оформлення звіту (структура, мова, логічність, посилання, список джерел, охайність, відповідність вимогам кафедри)	5	
Б. Захист звіту (40 балів)			
7	Презентація та доповідь (структурованість, чіткість, логіка, дотримання регламенту, використання наочності)	10	
8	Відповіді на запитання комісії (обґрунтованість рішень, професійна термінологія, володіння матеріалом)	30	
Разом		100	