

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 ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ДЛЯ
ЗДОБУВАЧІВ ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОПІ
«ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО» І «МИСЛИВСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО»



Житомир – 2026

Укладачі: доктор біол. наук, професор Кратюк О.Л., доктор с.-г. наук, професор Андреєва О.Ю., кандидат с.-г. наук, доцент Сірук Ю.В., доктор філософії Дячук П.П.

Програма і методичні рекомендації до організації проведення переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Лісове господарство» і «Мисливське господарство». Житомир: Поліський національний університет. 2026. 28 с.

У методичних рекомендаціях подано основні вимоги щодо організації проведення переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньо-професійних програм «Лісове господарство» і «Мисливське господарство» денної і заочної форм навчання у Поліському національному університеті. Визначено нормативно-правові засади, мету та ключові завдання організації переддипломної практики для здобувачів. У методичних вказівках 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:

Директор Поліського філіалу УкрНДІЛГА., канд. с.-г. наук **Шевчук В.В.**

Директор Малинського фахового коледжу, доктор с.-г. наук **Іванюк І.Д.**

Методичні рекомендації розглянуті та рекомендовані до друку:
на засіданні кафедри лісового та садово-паркового господарства, протокол
№ 12 від 08.04.2026

на засіданні навчально-методичної комісії факультету лісового господарства та екології протокол № 7 від 10.04.2026

З М І С Т

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	9
3. ЗМІСТ І ПРОГРАМА ПРАКТИКИ	11
4. ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ НА КАФЕДРУ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ ПРАКТИКИ	15
5. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ	17
ДОДАТКИ	19

ВСТУП

Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійними програмами «Лісове господарство» і «Мисливське господарство». Вона спрямована на поглиблення та систематизацію професійних знань, удосконалення навичок самостійної роботи, а також на практичне застосування сучасних підходів до вирішення виробничих, управлінських і дослідницьких завдань у сфері лісового та мисливського господарства.

Особливістю переддипломної практики є її безпосередній зв'язок із підготовкою кваліфікаційної роботи. У цей період здобувачі уточнюють вихідні дані, здійснюють збір і систематизацію фактичних матеріалів, проводять польові спостереження, обліки, вимірювання та інші види досліджень відповідно до тематики роботи. Важливою складовою практики є опрацювання виробничої, проєктної, картографічної, статистичної та іншої документації, аналіз отриманої інформації, оцінювання сучасного стану досліджуваних об'єктів і обґрунтування практичних рекомендацій.

Базами практики можуть бути підприємства й структурні підрозділи лісового та мисливського господарства, наукові установи, природоохоронні організації, об'єкти природно-заповідного фонду, лісовпорядні та проєктні організації, розсадницькі господарства, установи, що здійснюють моніторинг, охорону і захист лісів та мисливської фауни. Для здобувачів ОПП «Лісове господарство» тематика практичної роботи може охоплювати лісовідновлення, лісовирощування, формування і оздоровлення насаджень, лісову таксацію та інвентаризацію, охорону і захист лісу, використання лісових ресурсів, цифрові технології та управління лісами. Для здобувачів ОПП «Мисливське господарство» основна увага може бути зосереджена на оцінюванні стану мисливських угідь, обліку та моніторингу популяцій диких тварин, біотехнічних заходах, охороні мисливської фауни, регулюванні чисельності тварин та організації сталого ведення мисливського господарства.

У процесі практики здобувачі мають продемонструвати здатність самостійно планувати роботу, обирати й застосовувати відповідні методи дослідження, критично аналізувати отримані результати, використовувати нормативно-правові та інформаційні джерела, працювати з професійною документацією і формулювати обґрунтовані висновки та пропозиції. Проходження переддипломної практики забезпечує інтеграцію освітньої, виробничої та дослідницької складових підготовки магістра й створює належне підґрунтя для завершення кваліфікаційної роботи та подальшої професійної діяльності у сфері лісового і мисливського господарства.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика спрямована на узагальнення та поглиблення набутих під час навчання знань, удосконалення професійних і дослідницьких навичок, а також на збір, опрацювання й систематизацію матеріалів, необхідних для підготовки кваліфікаційної роботи. У процесі практики здобувачі ознайомлюються з діяльністю бази практики, аналізують виробничі та управлінські процеси, виконують індивідуальні завдання відповідно до тематики кваліфікаційного дослідження, працюють із виробничою, статистичною, картографічною та іншою фаховою документацією. Завершальним етапом є підготовка та захист звіту про проходження практики.

Переддипломна практика проводиться на базі підприємств, установ і організацій, з якими Поліський національний університет має відповідні договори про співпрацю та організацію практичної підготовки. Здобувачі також можуть самостійно пропонувати базу практики за умови її відповідності освітньо-професійній програмі, тематиці кваліфікаційної роботи та можливості забезпечити необхідні умови для виконання запланованих завдань. Вибір бази практики погоджується з керівником практики та кафедрою. Перевага надається підприємствам і установам лісового та мисливського профілю, науковим і природоохоронним організаціям, де здобувач може отримати достовірний фактичний матеріал, провести необхідні спостереження чи дослідження та сформулювати практичну основу для виконання кваліфікаційної роботи.

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

а) Інтегральна компетентність (ІК). *Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері лісового і мисливського господарства.*

б) загальних (ЗК): ЗК 1. *Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.*

ЗК 2. *Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.*

ЗК 3. *Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.*

ЗК 4. *Здатність генерувати нові ідеї (креативність).*

ЗК 6. *Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.*

в) спеціальних/фахових (СК):

СК 1. Здатність критично осмислювати проблеми лісового господарства й дотичні міждисциплінарні проблеми та приймати ефективні рішення щодо їх вирішення.

СК 3. Здатність оцінювати регіональні особливості природно-кліматичних умов для організації ефективного лісового господарства, виконання лісами різнопланових функцій та збільшення площ лісів.

СК 4. Здатність розробляти та реалізовувати поточні та стратегічні плани розвитку підприємств лісової галузі, беручи до уваги ресурси, ризики, а також економічні, правові та екологічні аспекти.

СК 5. Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі лісового господарства у широких або мультидисциплінарних контекстах.

СК 7. Здатність розробляти, впроваджувати та оцінювати ефективність реалізації заходів з охорони, збереження та відтворення мисливських ресурсів.*

СК 8. Здатність забезпечувати багатоцільове використання мисливських угідь та сприяти наданню екосистемних послуг.*

СК 9. Здатність ефективно вирішувати комплекс складних організаційно-виробничих, лісівничих, рекреаційних та природоохоронних завдань пов'язаних з традиційними та альтернативними напрямками розвитку мисливського господарства.*

Програмні результати навчання (РН):

РН 1. Спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері лісового господарства та є основою для оригінального мислення, забезпечення сталого розвитку та проведення досліджень.

РН 2. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та іноземною мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій у сфері лісового господарства.

РН 3. Приймати ефективні рішення з питань лісового господарства, у тому числі у складних і непередбачуваних умовах; прогнозувати його розвиток; визначати фактори, що впливають на досягнення поставлених цілей; аналізувати і порівнювати альтернативи; оцінювати ризики та імовірні наслідки рішень.

РН 4. Відшуковувати необхідні дані в науковій літературі, базах даних та інших джерелах, аналізувати та оцінювати ці дані.

РН 7. Розробляти та реалізовувати наукові та прикладні проекти у сфері лісового господарства з урахуванням доступних ресурсів та ризиків, а також економічних, правових та екологічних аспектів.

РН 8. Розробляти та вдосконалювати технологічні і виробничі процеси, впроваджувати сучасні цифрові технології.

РН 9. Визначати критерії ефективності та обирати оптимальну стратегію ведення лісового господарства залежно від зовнішніх та внутрішніх умов.

РН 10. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань лісового господарства та дотичних проблем до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

РН 11. Застосовувати сучасні експериментальні та математичні методи, цифрові технології та спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач лісового та мисливського господарства.

РН 12. Здійснювати дослідження та/або проводити інноваційну діяльність з метою отримання нових знань та створення нових технологій й продуктів лісового та мисливського господарства та в ширших мультидисциплінарних контекстах.

РН 13. Приймати оптимальні рішення з переробки та використання отриманої від лісозаготівлі деревини в конкретних умовах лісовирощування. Вміти організовувати безвідходне використання деревних ресурсів із використанням сучасних технічних засобів.

РН 13. Удосконалювати існуючі, розробляти нові підходи і методи ведення мисливського господарства з урахуванням соціально-економічних та лісівничих вимог, особливостей суб'єктів господарювання щодо їх можливостей у сфері матеріально-технічних, сировинних, трудових, мисливсько-господарських ресурсів, природно-кліматичних умов регіону у відповідності до чинного законодавства.*

РН 14. Оцінювати, моделювати та прогнозувати основні механізми функціонування популяцій мисливських тварин у природних та напіввільних умовах, визначати та підвищувати їх ресурсний потенціал сучасними інноваційними методами з огляду на раціональне використання тваринного світу.*

РН 15. Визначати інструменти впливу та проєктувати заходи з підвищення продуктивності, охорони та комплексного використання мисливських угідь, оцінювати їх ефективність на основі принципів і цілей сталого розвитку.*

** для ОПП «Мисливське господарство»*

Перед початком переддипломної практики здобувач отримує від керівника практики індивідуальне завдання, зміст якого визначається з урахуванням освітньо-професійної програми, тематики кваліфікаційної роботи та можливостей обраної бази практики. Особлива увага приділяється завданням, пов'язаним зі збором, уточненням і систематизацією фактичних матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи.

До початку практики здобувачі обов'язково проходять інструктаж з охорони праці та безпеки. Під час установчих зборів або в онлайн-форматі керівник практики від кафедри ознайомлює здобувачів із метою, змістом і порядком проходження переддипломної практики, вимогами до виконання індивідуального

завдання, ведення щоденника, підготовки звіту та дотримання календарного графіка. Здобувачам надаються необхідні організаційні та методичні матеріали, зокрема направлення на практику, щоденник і методичні рекомендації. Тривалість переддипломної практики визначається графіком освітнього процесу та навчальним планом відповідно до освітньо-професійних програм «Лісове господарство» і «Мисливське господарство».

Під час проходження практики здобувач виконує передбачені програмою та індивідуальним завданням роботи, веде щоденник, фіксує результати спостережень, вимірювань, обліків та опрацювання виробничих матеріалів, а також накопичує інформацію, необхідну для подальшого виконання кваліфікаційної роботи.

Після завершення переддипломної практики здобувачі подають звітну документацію та представляють результати виконаної роботи. Основними звітними документами є належно оформлений звіт з практики та щоденник, у якому відображаються основні етапи й зміст виконаних завдань. Захист звіту проводиться у визначений кафедрою термін перед комісією за участю керівника практики. Під час захисту оцінюються повнота виконання програми та індивідуального завдання, якість зібраних матеріалів, рівень їх опрацювання, самостійність здобувача та готовність використати отримані результати під час підготовки кваліфікаційної роботи.

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, дані економічно-соціальних та природно-кліматичних умов району розташування підприємства (установи, організації);
- здійснювати всі види робіт, передбачені програмою та індивідуальним планом-графіком, у встановлені терміни;
- проєктувати і організовувати технологічні процеси на виробничих об'єктах бази практики;
- 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

Переддипломна практика (4 кредити ЄКТС, 120 год, 4 тижні) передбачає поєднання ознайомчих, аналітико-дослідницьких та виробничих видів робіт на базі практики. Зміст практики формується з урахуванням профілю підприємства/установи, сезонності робіт, умов безпеки та індивідуального завдання здобувача. Основою є участь у реальних технологічних процесах лісового та мисливського господарства та опрацювання первинної виробничої документації.

3.1. Типові напрями змісту практики

Здобувач вищої освіти під час практики на лісогосподарському підприємстві (структурному підрозділі) може опрацювати такі блоки робіт для прикладу:

- 1) Загальне ознайомлення з базою практики та організацією діяльності
 - юридичний статус, підпорядкування, структура, функції підрозділів;
 - система планування робіт (річні/квартальні/місячні плани), ресурси (кадри, техніка, матеріали);
 - внутрішній трудовий розпорядок, пропускний режим, правила комунікації та підпорядкування.
- 2) Лісовпорядкування та облік лісового фонду (робота з матеріалами)
 - ознайомлення з матеріалами лісовпорядкування (планово-картографічні матеріали, таксаційні описи, видільна мережа);
 - аналіз розподілу площ за категоріями лісів, породним складом, віком, бонітетом, ТЛУ;
 - опрацювання показників продуктивності, запасів, середніх таксаційних характеристик;
 - елементи ГІС/геопросторового супроводу (за наявності): кварталні/видільні шари, GPS-прив'язка, маршрути.
- 3) Відтворення лісів і лісорозведення
 - способи лісовідновлення (природне/штучне/комбіноване), підбір порід і схем змішування;
 - лісокультурний фонд, підготовка ґрунту, посадка/посів, доповнення, агротехнічні догляди;
 - оцінка приживлюваності, якості, стану культур, технічне приймання тощо.
- 4) Догляд за лісом і формування насаджень
 - участь/ознайомлення з рубками догляду (освітлення, прочищення, прорідження, прохідні) – залежно від сезону;
 - підготовка ділянки до робіт, технологічні схеми, волоки/трелювання (за потреби), облік підросту;
 - контроль якості виконання, дотримання природоохоронних обмежень.
- 5) Охорона та захист лісу

- фітосанітарний стан насаджень: основні шкідники/хвороби регіону, ознаки ураження;
 - моніторинг і облік пошкоджень (маршрути, пробні площі/облікові дерева – за можливості);
 - протипожежна профілактика: мінералізовані смуги, аншлаги, техніка/інвентар, порядок реагування;
 - охорона лісу від правопорушень (патрулювання, взаємодія зі службами, документування подій – у межах допуску).
- 6) Лісозаготівля, первинна переробка, транспортування (за профілем бази)
- технологія лісосічних робіт, сортування, маркування, складування;
 - логістика вивезення деревини, тимчасова інфраструктура, безпека робіт;
 - за наявності деревообробки: технологічний ланцюг, обладнання, вихід продукції, контроль якості.
- 7) Мисливське господарство та біотехнічні заходи (за наявності напряму)
- організація угідь, облік тварин, біотехнічні заходи (підгодівля, солонці, ремізи);
 - профілактика порушень, взаємодія з користувачами угідь, вимоги безпеки.
- 8) Розсадництво і садивний матеріал / зелені насадження та садово-паркові об'єкти (за базою практики)
- заготівля/підготовка насіння, дорощування сіянців/саджанців, догляди, сортування;
 - інвентаризація, догляд, санітарні заходи на зелених насадженнях, елементи благоустрою (за відповідним профілем).
- 9) Аналітичний блок і підготовка матеріалів для звіту
- короткий опис проблеми/напряму, який здобувач поглиблено опрацьовує (індивідуальне завдання);
 - узагальнення зібраних даних у таблицях/схемах, підготовка висновків і пропозицій (що покращити, які рішення оптимальні).

3.2. Календарний план проходження практики (140 год / 4 тижні)

Розподіл часу: 30 год на тиждень. Конкретні дні й тривалість зміни визначаються графіком бази практики (але в межах вимог охорони праці та режиму роботи). Приклад календарного плану проходження переддипломної практики наведено нижче:

Тиждень 1 (30 год). Організаційно-підготовчий та інформаційно-аналітичний етап

- проходження інструктажу з охорони праці, пожежної безпеки та правил поведінки на об'єктах практики;

- ознайомлення зі структурою, напрямками діяльності та інформаційними ресурсами підприємства, установи або організації - бази практики;
- визначення об'єкта, предмета, мети та завдань дослідження, уточнення методики збору й опрацювання матеріалів;
- опрацювання виробничої, лісовпорядної, мисливськогосподарської, статистичної, картографічної, нормативної та іншої документації відповідно до тематики кваліфікаційної роботи;
- формування переліку необхідних вихідних даних, закладання маршрутів, пробних площ, облікових ділянок або інших об'єктів дослідження за потреби;
- ведення щоденника практики та фіксація виконаних робіт.

Тиждень 2 (30 год).

ОПП «Лісове господарство» : *Польові та виробничі дослідження лісових об'єктів*

- проведення лісівничо-таксаційних, лісокультурних, типологічних, лісопатологічних або інших обстежень відповідно до теми кваліфікаційної роботи;
- закладання пробних площ, виконання вимірювань, описів і обліків або використання матеріалів виробничої інвентаризації;
- збір даних щодо породного складу, віку, повноти, бонітету, запасу, природного поновлення, санітарного стану та інших необхідних показників;
- вивчення технології та результативності лісгосподарських заходів на обраних об'єктах;
- фотофіксація, картографування та просторове прив'язування об'єктів дослідження за потреби;
- перевірка повноти та якості зібраного матеріалу.

ОПП «Мисливське господарство» : *Польові дослідження мисливських угідь і мисливської фауни*

- проведення обстежень мисливських угідь та визначення їх кормових, захисних і гніздових властивостей відповідно до тематики кваліфікаційної роботи;
- збір даних про видовий склад, чисельність, просторове розміщення та стан популяцій мисливських тварин;
- застосування доступних методів обліку: маршрутні спостереження, реєстрація слідів життєдіяльності, фотомоніторинг, облік на підгодівельних майданчиках тощо;
- оцінювання стану біотехнічних споруд, місць підгодівлі, водопоїв, ремізних та інших функціональних елементів угідь;
- збір матеріалів щодо використання мисливських ресурсів, охорони угідь та регулювання чисельності тварин;
- фотофіксація, картографування та систематизація первинних польових матеріалів.

Тиждень 3 (30 год). Опрацювання та аналіз результатів дослідження

ОПП «Лісове господарство» :

- систематизація матеріалів польових і виробничих досліджень;
- розрахунок основних лісівничо-таксаційних, лісокультурних, типологічних, санітарних або інших показників відповідно до тематики роботи;
- статистичне, порівняльне та графічне опрацювання отриманих даних;
- підготовка таблиць, діаграм, картосхем та інших ілюстративних матеріалів;
- порівняння отриманих результатів із нормативними показниками, даними лісовпорядкування, науковими публікаціями або виробничою практикою;
- формування попередніх висновків і практичних рекомендацій щодо ведення лісового господарства.

ОПП «Мисливське господарство» :

- систематизація результатів обліків і спостережень за мисливською фауною та характеристик мисливських угідь;
- визначення щільності, структури або динаміки чисельності популяцій, оцінювання стану угідь та забезпеченості біотехнічними заходами;
- аналіз чинників, що впливають на стан і використання мисливських ресурсів;
- підготовка таблиць, графіків, маршрутних схем і картографічних матеріалів;
- порівняння отриманих результатів із матеріалами мисливського упорядкування, нормативними вимогами та даними наукових джерел;
- розроблення пропозицій щодо вдосконалення ведення мисливського господарства, охорони угідь і збереження мисливської фауни.

Тиждень 4 (30 год). Узагальнення матеріалів і підготовка звітності

- завершення збору та перевірка повноти матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи;
- остаточне опрацювання результатів, уточнення таблиць, розрахунків, схем, карт та іншого ілюстративного матеріалу;
- формулювання основних результатів, висновків і практичних рекомендацій за тематикою дослідження;
- систематизація матеріалів, які можуть бути безпосередньо використані у відповідних розділах кваліфікаційної роботи;
- оформлення щоденника переддипломної практики;
- підготовка звіту про проходження практики та додатків;
- отримання характеристики або відгуку керівника від бази практики;
- підготовка до захисту звіту з переддипломної практики.

4. 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. ЗВІТ про проходження переддипломної практики.
3. ЩОДЕННИК проходження практики.

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 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, структура та зміст звіту з переддипломної практики визначаються програмою практики, індивідуальним завданням, тематикою кваліфікаційної роботи, специфікою бази практики та характером зібраного фактичного матеріалу. Звіт виконується здобувачем самостійно й має відображати зміст проведеної роботи, використані джерела даних, результати спостережень, обліків, вимірювань або опрацювання виробничої документації.

У вступі доцільно стисло охарактеризувати базу практики, обґрунтувати її відповідність тематиці кваліфікаційної роботи, визначити мету та основні завдання переддипломної практики. В основній частині звіту подають характеристику об'єкта дослідження, описують методи збору й опрацювання матеріалів, систематизують отримані результати, наводять необхідні таблиці, схеми, карти, графічні та фотоматеріали. Особлива увага приділяється аналізу зібраних даних, формулюванню висновків і практичних рекомендацій, які можуть бути використані під час підготовки кваліфікаційної роботи.

У звіті наводять список використаних літературних джерел, інтернет-ресурсів, 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 (рисунки), 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 (рисунки, 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 складовою звітної документації з переддипломної практики є щоденник практики, ведення якого є обов’язковим упродовж усього періоду її проходження. Заповнення щоденника розпочинається з першого дня практики та здійснюється систематично відповідно до фактично виконаних робіт. У щоденнику відображають основні етапи виконання індивідуального завдання: опрацювання матеріалів бази практики, проведення польових спостережень, обліків і вимірювань, збір та систематизацію даних, їх аналітичне опрацювання, підготовку таблиць, схем, картографічних та інших матеріалів для кваліфікаційної роботи. Після завершення практики керівник від бази практики надає у щоденнику відгук про роботу здобувача, оцінює його самостійність, відповідальність, якість виконання поставлених завдань та дотримання вимог практики, після чого засвідчує відгук підписом.

5. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ

На захисті звіту з переддипломної практики здобувач має продемонструвати належний рівень фахової підготовки, уміння самостійно аналізувати зібраний матеріал та обґрунтовувати результати, отримані відповідно до тематики кваліфікаційної роботи. Особлива увага приділяється розумінню методів дослідження, коректності опрацювання даних, умінню інтерпретувати встановлені закономірності та формулювати практично значущі висновки і рекомендації у сфері лісового та/або мисливського господарства.

До захисту здобувач готує коротку доповідь і презентацію, у якій стисло висвітлює мету та завдання практики, характеристику об'єкта дослідження, використані методи, основні результати, висновки та практичні рекомендації. До презентації доцільно включати фотографії об'єктів дослідження, карти і картосхеми, таблиці, графіки, діаграми та інші матеріали, що підтверджують результати виконаної роботи.

Захист звітів з переддипломної практики проводиться у строки, визначені кафедрою, після подання належно оформленого звіту, щоденника практики та інших передбачених програмою документів. Оцінювання результатів практики здійснюється комісією з урахуванням якості виконання індивідуального завдання, повноти зібраних матеріалів, рівня їх аналітичного опрацювання, оформлення звітної документації, змісту доповіді та відповідей здобувача на запитання під час захисту. Результати оцінювання заносяться до електронного журналу. У разі отримання незадовільної оцінки здобувачеві надається можливість усунути виявлені недоліки та повторно представити результати переддипломної практики відповідно до встановленого в університеті порядку.

Підготовка презентації до захисту звіту. Основною метою презентації є стислий і наочний виклад результатів, отриманих під час переддипломної практики, та демонстрація їх зв'язку з кваліфікаційною роботою. Презентацію доцільно готувати у PowerPoint або іншому програмному середовищі для створення презентацій. Рекомендована тривалість доповіді - до 5 хвилин, кількість слайдів - до 10–15. Слайди мають бути лаконічними, логічно структурованими та не перевантаженими текстом; перевагу слід надавати графічному, табличному, картографічному та фотоматеріалу.

Критерії оцінювання звіту.

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	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. агроєкол. 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., Брикань 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 магістр

спеціальність «Лісове господарство»

_____ курс, група _____



Житомир – 2026

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 ІЗ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет лісового господарства та екології

кафедра лісового та садово-паркового господарства

освітній ступінь магістр

спеціальність «Лісове господарство»

_____ курс, група _____



Житомир – 2026

Орієнтовний зміст звіту
(приклад)

РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ТА ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ

- 1.1. Загальні відомості про базу практики
- 1.2. Основні напрями діяльності підприємства, установи або організації
- 1.3. Характеристика території та об'єкта дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи

РОЗДІЛ 2. МАТЕРІАЛИ ТА МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ

- 2.1. Вихідні матеріали та джерела інформації
- 2.2. Методи польових спостережень, обліків і вимірювань
- 2.3. Методи опрацювання та аналізу отриманих даних

РОЗДІЛ 3. РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

- 3.1. Характеристика зібраного фактичного матеріалу
- 3.2. Аналіз основних результатів дослідження
- 3.3. Практичні пропозиції та рекомендації за результатами дослідження

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Оціночний лист захисту звіту переддипломної 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, реальні приклади)	15	
3	Аналітична частина (проблеми, причини, висновки)	10	
4	Проектно-технологічні пропозиції (рекомендації/заходи з покращення процесу, технології)	10	
5	Ілюстративність і додатки (схеми, фотофіксація, плани, таблиці, технологічні карти за наявності, тощо)	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	