



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет лісового господарства,
деревооброблювальних технологій та землевпорядкування
Кафедра лісових культур, меліорацій та садово-паркового
господарства**

**ПЕРЕДДИПЛОМНА (НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА)
ПРАКТИКА
Методичні вказівки
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю Н4 «Лісове господарство»**

**Харків
2025**

Міністерство освіти і науки України
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет лісового господарства,
деревооброблювальних технологій та землевпорядкування
Кафедра лісових культур, меліорацій та садово-паркового
господарства

ПЕРЕДДИПЛОМНА (НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА) ПРАКТИКА

Методичні вказівки
до проходження переддипломної (науково-дослідницької) практики
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
денної та заочної форм навчання
спеціальності Н4 «Лісове господарство»

Затверджено рішенням
навчально-методичної комісії
факультету лісового господарства,
деревооброблювальних технологій
та землевпорядкування
Протокол №9 від 21 квітня 2025 р.

Харків
2025

Схвалено на засіданні кафедри лісових культур, меліорацій
та садово-паркового господарства
Протокол № 10 від 14 квітня 2025 р.

Рецензенти:

В.Л. Мєшкова, доктор с.-г. наук, професор, головний науковий співробітник відділу ентомології, фітопатології та фізіології УкрНДІ лісового господарства та агролісомеліорації ім. Г. М. Висоцького;

В. В. Горошко, канд. с.-г. наук, доц. кафедри лісівництва та мисливського господарства Державного біотехнологічного університету.

П27 Переддипломна (науково-дослідницька) практика: методичні вказівки до проходження переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності Н4 «Лісове господарство» / ДБТУ; уклад.: С. П. Распопіна, А. А. Суска, Ю. М. Біла, В. В. Назаренко, С. І. Познякова, І. М., Швиденко, А. Г. Булат, В. П. Пастернак, М. М. Діденко, О. Б. Величко, А. В. Гармаш, Л. І. Кравченко,. Харків, 2025. 35 с.

Методичні вказівки розроблено відповідно до освітньо-професійної програми «Лісове господарство» та призначені здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності Н4 «Лісове господарство». У виданні представлені загальні вимоги та основні завдання переддипломної (науково-дослідницької) практики, вимоги до оформлення звітних документів та алгоритм підготовки до захисту звіту про проходження практики.

Відповідальна за випуск: С. П. Распопіна, д-р. с.-г. наук, доц.

УДК 630:378.147.091.33-027.22](072)

© С.П. Распопіна, А. А. Суска,
Ю. М. Біла, В. В. Назаренко,
С. І. Познякова, І. М.
Швиденко, А. Г. Булат,
В. П. Пастернак,
М. М. Діденко, О. Б. Величко,
А. В. Гармаш, Л.І. Кравченко.
© ДБТУ, 2025

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ) ПРАКТИКИ	7
2. ЕТАПИ ТА ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ) ПРАКТИКИ	9
3. ЗВІТНІСТЬ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ) ПРАКТИКИ.....	10
3.1. Рекомендації щодо оформлення щоденника практики	11
3.2. Рекомендації щодо проведення дослідницької частини переддипломної практики.....	11
3.3. Послідовність оформлення звіту з переддипломної практики	12
3.4. Захист звіту та критерії оцінювання.....	13
4. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ	14
4.1. Структура звіту.....	14
4.2. Текстова частина звіту	16
4.3. Ілюстративний матеріал та формули.....	17
4.4. Посилання та список використаних джерел	18
4.5. Додатки	19
4.6. Підготовка презентації до захисту звіту	19
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ І РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	21
ДОДАТКИ	22

ВСТУП

Методичні вказівки з переддипломної науково-дослідницької практики розроблено відповідно до вимог освітньо-професійної програми (ОПП) другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань Н «Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина» спеціальності Н4 «Лісове господарство», «Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України» [1] та «Положення про практичне навчання здобувачів вищої освіти Державного біотехнологічного університету» [2].

Переддипломна практика забезпечує закріплення та поглиблення теоретичних знань, а також набуття, вдосконалення і розширення професійних компетентностей, необхідних для подальшої успішної діяльності за спеціальністю «Лісове господарство». Вона надає магістранту умінь і навичок для формування здатності розв'язувати складні завдання лісового і мисливського господарства, що передбачає проведення досліджень та/або впровадження інновацій і характеризується невизначеністю умов і вимог. Під час цієї практики збирається фактичний матеріал для виконання дипломної роботи (проєкту).

Переддипломна практика є завершальним етапом програми практичної підготовки магістрантів, яка проводиться перед виконанням дипломної роботи (проєкту). Під час цієї практики вони мають самостійно виконати індивідуальне наукове дослідження, що передбачає вирішення актуальних завдань у сфері лісового господарства та застосування методів планування і проведення досліджень, обробки їхніх результатів, методик оцінки росту, стану, продуктивності лісових насаджень, технологій вирощування, інвентаризації та раціонального використання лісових ресурсів, інформаційних і комп'ютерних технологій, тощо. Інформаційно-аналітичні матеріали, зібрані під час проходження практики складають основу магістерської дипломної роботи (проєкту).

Практика проходить відповідно до затвердженого «Графіку проходження переддипломної практики». Під час її проходження здобувач веде «Щоденник переддипломної практики», у якому відображає поточну діяльність та етапи виконання завдань. За результатами практики магістрант складає звіт, у якому висвітлює хід виконання завдань, передбачених програмою практики, та отримані результати.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до ОПП «Лісове господарство» та навчального плану підготовки здобувачів (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності «Лісове господарство» переддипломна науково-дослідницька практика здійснюється у 2 семестрі та становить 6 кредитів ЄКТС (180 годин). Переддипломна практика є продовженням навчального процесу і надає можливість удосконалити професійні вміння та навички, оволодіти сучасними технологіями у виробничих умовах, зібрати необхідний фактичний матеріал для написання кваліфікаційної роботи.

Метою переддипломної практики є інтегрування набутих теоретичних знань і практичних навичок, здійснення дослідницької діяльності, збирання фактичного матеріалу для виконання дипломної роботи (проєкту) на підприємствах лісового / лісомисливського господарства у системі Держлісагентства України, у науково-виробничих, наукових, природоохоронних установах тощо, що формують здатність здобувачів вищої освіти до самостійної роботи у виробничій, науковій, природоохоронній та інших сферах лісового, лісомисливського, екологічного спрямування.

Для досягнення поставленої мети під час проходження переддипломної практики магістрант має виконати такі завдання:

- ознайомитись з установою (підприємством), її структурними підрозділами;
- вивчити виробничі (або наукові) процеси підприємства (або наукової установи) та прийняти безпосередню участь у певних процесах;
- дослідити питання економіки, техніки безпеки та охорони праці на виробництві;
- здійснити збір, аналіз, систематизацію отриманої переддипломної або науково-технічної інформації;
- закласти дослідні ділянки (за необхідності) та провести наукові дослідження із обраної тематики дипломного дослідження, використовуючи необхідні методики та методи планування і проведення експериментальних і польових досліджень, оцінювання росту і продуктивності лісових насаджень, стану насаджень і чинників їхнього пошкодження, ураження чи ослаблення, технологій вирощування, інвентаризації та використання лісових ресурсів, тощо;
- оформити звіт з проходження практики.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Бази практики визначаються договорами, що укладаються між університетом і лісогосподарськими, лісомисливськими підприємствами, науковими та природоохоронними установами, які мають належні умови для реалізації здобувачами програми практики відповідно до вимог освітньо-професійної програми. Здобувачі також можуть самостійно (за погодженням з деканатом факультету) обирати для себе базу практики, пропонувати її для використання (за умови забезпечення виконання програми практики) та укладання договору.

Під час проходження переддипломної практики здобувачі закріплюються за керівником від закладу вищої освіти (університету).

Функції керівника практики від університету:

- перед початком практики здійснює аудит можливості забезпечення умов ефективного проходження практики на певному підприємстві, з яким укладено договір зі співробітництва;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом магістранта на практику (інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання необхідних документів і методичних матеріалів (направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема дипломного проєкту (роботи), методична література тощо);

- інформує про систему звітності з практики, зокрема щодо подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовки презентації та доповіді, тощо;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує ефективні умови її проходження згідно з програмою;

- контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, програми проходження практики, організацію дозвілля;

- оцінює результати виконання програми практики;

- є членом комісії, яка приймає залік з практики;

Загальне керівництво практикою здобувачів вищої освіти на підприємствах покладається на керівника підприємства, заступника або одного з провідних фахівців, про що вказується в договорі (внутрішній наказ по підприємству).

Функції керівника практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за організацію проведення практики;

- організовує практику згідно з розробленою індивідуальною програмою практиканта;

- надає практиканту робоче місце, забезпечує якість її проходження та виконання графіків проходження практики;

- проводить інструктаж із техніки безпеки і охорони праці на

підприємстві;

- надає необхідну документацію та інформацію, яка має статус загального доступу;
- забезпечує і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для опанування практикантами нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці тощо;
- веде облік роботи практикантів, яка фіксується в щоденнику з практики, перевіряє звіт, складає письмовий відгук, оцінює результати практики, підписує звіт, який засвідчується печаткою підприємства.

Магістранти під час проходження переддипломної практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від наукового керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися дисципліни та правил внутрішнього розпорядку підприємства, організації;
- брати активну участь у громадському, культурно-масовому житті підприємства, організації;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, як на базі практики, так і по дорозі до місця її проходження;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати, надавати приклад свідомого і сумлінного відношення до праці;
- своєчасно оформити звіт, зробити презентацію звіту і скласти залік з практики.

Підведення підсумків практики здійснюється після її закінчення. Звіт про виконання програми переддипломної практики оцінюється керівником від бази практики і разом зі щоденником, характеристикою та іншими документами подається на рецензування керівнику практики від університету.

Захист звіту за результатами переддипломної практики проводиться перед кафедральною (міжкафедральною) комісією, склад якої формується розпорядженням декана факультету.

Здобувачу, який не виконав програму практики частково або з поважних причин, термін її виконання може бути перенесений після відповідного наказу ректора на інший період, а якщо програма практики не виконана повністю або частково без поважних причин, то може бути надане право повторного проходження практики в інший час. Магістрант, який не виконав програму практики і не атестований за її результатами, відраховується із числа здобувачів.

2. ЕТАПИ ТА ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Переддипломна практика складається з таких основних етапів:

- ознайомлення зі структурою та виробничою діяльністю підприємства/наукової установи;
- безпосередня участь у виробничо-господарській діяльності підприємства / дослідницькій діяльності наукової установи;
- проведення наукового дослідження, збирання матеріалів для основної частини кваліфікаційної роботи магістра;
- камеральна обробка зібраних інформаційних матеріалів і даних польових досліджень;
- оформлення звіту з проходження практики.

Орієнтовний зміст практики наведено у табл. 1.

Таблиця 1

Орієнтовний зміст практики

Орієнтовний зміст роботи	Матеріали для вивчення
Прибуття на підприємство (наукову установу), оформлення документів.	
Проходження вступного і первинного інструктажів з техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки, охорони навколишнього середовища.	Інструкції з техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки, посадові інструкції
Ознайомлення з організацією підприємства (наукової установи), його структурними підрозділами та загальною характеристикою (підпорядкованість, сфера діяльності – виробнича, природоохоронна, наукова, тощо); фізико-географічна та економічна характеристика території; організаційно-виробнича і управлінська структура, тощо).	Проект організації і розвитку лісового господарства, Статут наукової установи.
Проаналізувати лісовий фонд господарства (характеристика лісорослинних умов, поділ лісів на категорії захисності, лісистість, стан і динаміка земель лісогосподарського призначення).	Проект організації і розвитку лісового господарства. Матеріали лісовпорядкування. Книга обліку лісового фонду.
Вивчити основні економічні характеристики підприємства (річний план підприємства та його виконання, місячні та річні звіти підприємства / наукової установи, тощо).	Економічні звіти, плани.

Орієнтовний зміст роботи	Матеріали для вивчення
Практична робота зі спеціальності у певних сферах діяльності (рубки спеціального використання лісових ресурсів; рубки формування та оздоровлення лісів; лісонасіннева справа; лісові розсадники; лісові культури і лісомеліорація; лісозахист; охорона лісу; лісозаготівлі та переробка деревини; лісові побічні користування; економічна оцінка та організація підприємства; мисливство, тощо).	Перелікові відомості, бланки матеріально-грошової оцінки. Документи різних видів рубок. Типові норми виробітку на рубках догляду за лісом і лісогосподарські роботи. Норми виробітку на лісогосподарські роботи. Санітарні правила в лісах України. Організаційно-господарський план лісорозсадника. Інструкція з проектування, технічного приймання обліку та оцінки якості лісокультурних об'єктів. Книга лісових культур. Положення про організацію захисту лісів від шкідників і хвороб. Документація з побічних користувань лісом, тощо.
Науково-дослідна робота (закладання пробних площ, дослідів, збір польових матеріалів, аналітичний огляд літературних джерел, тощо) відповідно до програми практики та теми дипломної роботи.	Методики закладання пробних площ, польового дослідів та проведення наукових досліджень відповідно до тематики та завдання дипломної роботи (проектування).
Аналіз матеріалів, оформлення звіту практики.	Методичні вказівки з переддипломної науково-дослідницької практики.

Збирання матеріалів для кваліфікаційної магістерської роботи здобувач здійснює відповідно до виданого керівником практики індивідуального завдання дипломного дослідження. Зміст індивідуальних завдань формують, виходячи з програми практики та теми кваліфікаційної роботи. Тема, схема дослідів/дослідження і методики його виконання узгоджується з керівником від університету перед виїздом магістранта на переддипломну (науково-дослідницьку) практику.

3. ЗВІТНІСТЬ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Залікова документація містить у собі такі документи:

- щоденник практики, у якому стисло і конкретно описано виконану магістрантом роботу в період практики. Щоденник перевіряють, затверджують керівником практики від університету та підприємства, щоденник зберігається на кафедрі;

- індивідуальне завдання;
- звіт про проходження переддипломної (науково-дослідницької) практики;
- презентація до звіту.

3.1. Рекомендації щодо оформлення щоденника практики

Здобувачі вищої освіти під час проходження переддипломної (науково-дослідницької практики) зобов'язані вести щоденник, у якому щодня роблять записи про виконану роботу (зміст, місце виконання, її обсяг, одержані результати). Щоденник є одним з основних джерел для оформлення звіту про проходження практики, тому в ньому доцільно детально занотувати всі види польових робіт, технологічні процеси, техніку та методику проведення різних видів робіт, матеріали власних спостережень, тощо. Здобувач вищої освіти подає щоденник науковому керівнику практики окремо від звіту. Допускається оформлення щоденника за допомогою комп'ютера, згідно з вимогами до написання звіту про проходження переддипломної науково-дослідницької практики. Зразок форми щоденника наведено у додатку В.

До перевірки науковим керівником не допускаються щоденники, без їхнього попереднього оцінювання керівником практики від господарства і не затверджені його підписом і печаткою господарства. Щоденник ведуть у хронологічному порядку з першого дня перебування на практиці. Заповнений щоденник разом зі звітом з практики подається керівникові практики від підприємства для перегляду, оцінювання та написання відгуку-характеристики, яку він підписує та завіряє печаткою.

Після закінчення практики здобувач подає для перевірки щоденник, характеристику та звіт з проходження практики керівнику практики від університету, після чого перелічені документи скеровують до кафедральної (міжкафедральної) комісії, яка приймає звіт із практики.

3.2. Рекомендації щодо проведення дослідницької частини переддипломної практики (приклад)

Після виконання практикантом певних етапів робіт, зокрема закладання пробних площ (дослідних об'єктів), керівник від університету скеровує його подальшу роботу та надає необхідні консультації, методичну допомогу відповідно до індивідуального завдання.

Для дослідження лісових культур, деревостанів тощо здобувач повинен закласти в середньому від 5 до 10 пробних ділянок. Для цього необхідно провести рекогносцирувальні обстеження з метою відбору певних (за складом, станом, віком, продуктивністю, схемами садіння тощо), запланованих для вивчення насаджень (згідно з індивідуальним завданням і темою дипломної роботи), в яких доцільно закласти пробні ділянки. Надалі потрібно навести детальний опис та обстеження підібраних ділянок, оцінити

тип лісорослинних умов, вивчити їх лісівничо-таксаційні або інші характеристики за існуючими документами (таксаційні описи, проекти створення лісових культур), а також ефективність застосування тих чи інших схем і способів змішування, вплив густоти на ріст, дослідити продуктивність і стійкість деревних компонентів, тощо. Закладені ділянки (з певною кількістю дерев) прямокутної, квадратної чи іншої форми мають бути прив'язаними до існуючої квартальної сітки. Якщо завдання дослідження передбачає визначення запасу деревостану, то перелік дерев проводять за 2–/або 4–сантиметровими ступенями товщини. Для побудови графіка висот на кожній пробній ділянці потрібно виміряти висоти у 15–25 дерев кожної породи згідно з пропорційним розподілом дерев за ступенями товщини.

Виходячи із характеристики насаджень (продуктивності деревостанів, складу і кількості ярусів), видового складу та рясності надґрунтового покриву, типу ґрунту, визначають тип лісорослинних умов і тип лісу. Для характеристики росту дерев за висотою, діаметром і об'ємом у різні вікові періоди доцільно вивчити їхній хід росту. Модельні дерева повинні чітко характеризувати середні таксаційні показники породи в досліджуваному насадженні. Щодо місця проведених досліджень, то слід зазначити, на території якого лісництва (лісництв) і лісогосподарського підприємства знаходяться досліджувані об'єкти, вказати їхню геолокацію (за допомогою GPS-координат), крутизну та експозицію схилу, вікові групи деревостанів, тощо. Ці та інші дані здобувач наводить як результат власних обстежень об'єкта. Допускається також поряд із власними дослідними даними, наводити дані лісовпорядкування, що дає змогу зіставити результати з різних джерел.

3.3. Послідовність оформлення звіту з переддипломної практики

Звіт і заповнений щоденник подають на перевірку керівнику переддипломної практики від підприємства, який, у разі відсутності істотних зауважень, його підписує та засвідчує підпис печаткою. Крім цього, керівник від підприємства за результатами проходження переддипломної практики складає характеристику здобувачу, яку надає у щоденнику, а також відмічає виконання робіт в "Календарному графіку проходження практики". Характеристику теж засвідчують печаткою. Після чого здобувач ставить відмітку в канцелярії підприємства про вибуття з переддипломної практики, завіряє звіт і щоденник та зі зібраними польовими матеріалами, прибуває у визначений термін до університету.

Магістрант повинен повідомити про своє прибуття з місця практики керівника від університету, а також представити звіт для перевірки. Керівник робить відповідні зауваження та рекомендації щодо представлених матеріалів. Він також перевіряє щоденник практики, ставить відмітку про виконання індивідуального завдання та приймає рішення про можливість допуску до захисту звіту чи вказує на необхідність його доопрацювання.

Після усунення зауважень керівника магістрант переплітає звіт, реєструє його на кафедрі та ще раз надає керівнику практики. Керівник повторно перевіряє звіт і накладає резолюцію "До захисту", ставить свій підпис та повідомляє про дату захисту звіту перед кафедральною (міжкафедральною) комісією.

Не приймають на перевірку та не допускають до захисту: - звіти виконані з порушенням календарного графіку проходження практики; - незавершені звіти; - звіти, що виконали сторонні особи; - звіти, що не містять польові та фотографічні матеріали; - звіти, виконані з порушенням вимог (ДСТУ 3008:2015) щодо оформлення наукової звітності.

3.4. Захист звіту та критерії оцінювання

Після закінчення терміну переддипломної практики здобувачі звітують про результати проходження практики. Основним звітним документом є звіт з переддипломної практики, підготовлений згідно вимог. Обов'язковим документом також є щоденник практики, який відображає поточну діяльність та етапи виконання завдань.

Публічний захист звітів проводиться у терміни, встановлені деканатом, за наявності позитивної характеристики та відгуку керівника практики від університету та допуску від членів кафедральної (міжкафедральної) комісії, склад якої призначається деканатом.

Здобувач готує до захисту доповідь і презентацію, в якій демонструє фотографії, рисунки, таблиці, графіки, що відображають хід та результати проведених досліджень. Під час захисту він має показати глибокі знання з питань, передбачених програмою практики.

За результатами захисту звіту здобувачу виставляють одну з оцінок – "відмінно", "добре", "задовільно" або "незадовільно".

Критерії оцінювання:

«Відмінно» – звіт підготовлено на високому методичному рівні та з дотриманням вимог щодо його оформлення, містить елементи наукової новизни, зроблені чіткі записи у щоденнику. Під час захисту звіту здобувач продемонстрував глибоке розуміння основних проблемних питань із теми дослідження, досконале володіння матеріалом, надав кваліфіковані відповіді на всі поставлені питання.

«Добре» – звіт підготовлено на високому методичному рівні та загалом з дотриманням вимог щодо його оформлення. Під час захисту звіту здобувач продемонстрував добре розуміння основних питань з теми індивідуального завдання, володіння матеріалом, дав кваліфіковані відповіді на поставлені запитання, але припустився окремих неточностей. Є несуттєві зауваження щодо змісту й оформлення звіту та щоденника.

«Задовільно» – у звіті висвітлено переважну більшість питань практики, але недотримані вимоги щодо його оформлення, трапляються

суттєві неточності. Опис і аналіз у щоденнику практики неповні. Під час захисту звіту здобувач виявив неглибоке розуміння основних питань з теми індивідуального завдання, недосконале засвоєння матеріалу, відповіді на поставлені питання неповні.

«Незадовільно» – здобувач не виконав (або виконав у значно меншому обсязі) індивідуальне завдання, передбачене програмою переддипломної практики, відсутні записи в щоденнику практики. На запитання членів комісії здобувач не дав задовільних відповідей та не продемонстрував необхідні знання та вміння.

У разі отримання незадовільної оцінки під час захисту звіту, здобувач направляється на додаткове проходження практики з метою доопрацювання звіту. Інакше він не допускається до іспитів і захисту кваліфікаційної роботи і може бути відрахований за невиконання навчального плану.

Звіти з переддипломної практики після їхнього захисту передають на кафедру на зберігання.

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	не зараховано
1-34	F		

4. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

4.1. Структура звіту

За результатами проходження практики здобувачі вищої освіти оформлюють письмовий звіт із проходження переддипломної практики, структура якого передбачає висвітлення таких питань: - загальна характеристика підприємства (наукової установи); - характеристика лісового фонду; - лісогосподарська діяльність підприємства (обсяги робіт, їхня характеристика та особливості); - характеристика робіт, виконаних під час проходження практики та результати науково-дослідної роботи; - аналіз діяльності підприємства з охорони праці та пожежної безпеки. Орієнтовний обсяг звіту – 20-30 сторінок.

Орієнтовна (рекомендована) структура звіту:

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Місцезнаходження та організаційна структура

1.2. Природно-кліматична характеристика

1.2.1. Лісорослинні умови

1.2.2. Едафічні та кліматичні умови

1.2.3. Гідрологічні умови

1.3. Економічні умови

РОЗДІЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ЛІСОВОГО ФОНДУ

2.1. Поділ лісів на категорії захисності

2.2. Стан та динаміка земель лісогосподарського призначення

2.3. Екологічний стан лісів

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ЛІСОГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Рубки головного користування

3.2. Рубки формування і оздоровлення лісів

3.3. Лісонасіннева та лісорозсадницька справа

3.4. Лісокультурна діяльність

3.5. Заходи з охорони та захисту лісу

3.6. Побічне користування лісовими ресурсами

РОЗДІЛ 4. РЕЗУЛЬТАТИ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ

4.1. Мета дослідження та опис об'єктів дослідження

4.2. Методика збору польового матеріалу

4.3. Аналізування зібраного матеріалу. Для деяких напрямів досліджень потрібні ще камеральні дослідження, зокрема для аналізу радіального приросту, схожості насіння тощо. У таких випадках у звіті слід указати, який матеріал зібраний, і яким чином буде проведено подальший аналіз.

4.4. Характеристика та обсяг робіт, виконаних під час проходження практики

РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

За погодженням з керівником переддипломної практики від університету зміст підрозділів у розділах 2, 3, 4 можуть бути змінені. Змінити також можна і кількість підрозділів. Загалом кількість і назва розділів визначаються завданням майбутнього дипломного проектування.

Розділ «Результати науково-дослідної роботи» є головним у звіті, оскільки у ньому висвітлюються хід проведення та результати виконання індивідуального дослідницького завдання, матеріали якого є основною для

дипломного проектування. Методичні питання зі збору необхідних матеріалів і проведення наукового дослідження, визначення об'єкту дослідження та обсягів робіт узгоджують з науковим керівником від університету.

На початку зазначеного розділу мають бути наведені: *мета роботи, об'єкт дослідження, методика та обсяги проведених робіт*. Тут також необхідно висвітлити актуальність майбутнього дипломного дослідження, вказати орієнтовний очікуваний результат і перспективи його застосування у виробничих або наукових цілях.

Об'єкт дослідження – це певне наукове знання, яке планується вивчати та яке обирається для проведення досліджень. Тобто, під об'єктом дослідження розуміється те явище (процес), яке створює досліджувану автором проблемну ситуацію та існує незалежно від дослідника. Об'єкт дослідження відповідає на питання: «Що я досліджую та розглядаю у своїй роботі (яке явище, який механізм чи процес)?»; «Що розглядається та потребує детального теоретичного чи експериментального дослідження?». Після чого потрібно описати основні положення методів та методик, за якими проводили дослідження (методики закладання пробних ділянок, відбору ґрунтових зразків, вивчення ходу росту дерев, обліку природного поновлення, вивчення сортиментної структури, фізичних властивостей деревини, тощо) та навести обсяги проведених робіт (кількість закладених пробних ділянок, ґрунтових профілів, відібраних ґрунтових зразків, зразків деревини на визначення фізико-механічних властивостей, зрізаних модельних дерев, тощо). Надалі безпосередньо описують проведене наукове дослідження та викладають його результати.

4.2. Текстова частина звіту

Текстова частина звіту з переддипломної практики включає: титульний лист, зміст, вступ (передмову), виклад загальних і спеціальних розділів і підрозділів, характеристику виконаних робіт, список використаної літератури, додатки, ілюстративний матеріал.

Титульний аркуш звіту оформлюють відповідно до зразка, наведеного у додатку А. Титульний аркуш і текст подають українською мовою у друкованому вигляді на папері формату А4 за допомогою ПК в редакторі MS Word (шрифт Times New Roman, розмір – 14 пунктів, рядки MS Word – через 1,5 інтервали, поля – верхнє та нижнє – 2,0, лівє – 2,5, правє – 1,5 см). Сторінки звіту нумерують арабськими цифрами у верхньому правому куті. Титульна сторінка входить до загальної нумерації сторінок звіту, але номер на ній не ставлять.

Заголовки розділів і підрозділів розміщують посередині. Перенесення слів у заголовках не допускається. Крапку наприкінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою.

Підкреслення та виділення заголовків, а також формул, таблиць та інших елементів тексту будь-яким кольором окрім чорного, не допускається. Відстань між заголовком і текстом має дорівнювати 15–20 мм.

Кожен розділ необхідно починати з нової сторінки, тоді як підрозділи можна починати з будь-якого місця сторінки. При цьому неприпустимо розмішувати назву підрозділу на одній сторінці, а текст – на наступній.

Розділи слід нумерувати за порядком арабськими цифрами з крапкою наприкінці. Вступ, список літератури та додатки не нумерують. Підрозділи нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та підрозділу, відділених крапкою. Наприкінці номера підрозділу слід ставити крапку, наприклад: 1.5. (п'ятий підрозділ першого розділу). У разі необхідності підрозділи ділять на дрібніші частини – пункти, які позначають трьома цифрами, наприклад: 3.1.2. (другий пункт першого підрозділу третього розділу).

4.3. Ілюстративний матеріал та формули

До ілюстративного матеріалу належать таблиці, схеми, графіки, фотографії. Їх розміщують після першої згадки про них у тексті. Всі ілюстрації (крім таблиць) позначають словом "Рис." і нумерують послідовно арабськими цифрами в межах розділу (наприклад, «Рис. 1.1»; «Рис. 1.2»; «Рис. 2.3», тощо).

Кожен рисунок повинен мати відповідну назву, яку розміщують після його номера. Назви можуть містити пояснення, яке наводять нижче. У звіті з переддипломної практики обов'язково слід помістити фотографічний матеріал, який підтверджує виконання тих чи інших завдань переддипломної практики (наприклад, фрагменти садиби лісництва; пробні ділянки; проведення різних видів рубок; фото лісових об'єктів на території підприємства, тощо).

Таблиці нумерують послідовно арабськими цифрами (за винятком таблиць, поданих у додатку) в межах розділу. В правому верхньому куті таблиці поміщають надпис "*Таблиця*" (курсивом) з номером, вирівнюючи по правому краю. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці (наприклад, «*Таблиця 1.5*»). Таблиці розміщують так, щоб їх можна було чигати без повороту тексту або з поворотом за годинниковою стрілкою. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, який відображає її зміст. У таблиці боковик не повинен займати більше, ніж 1/3 її формату, а висота заголовка – більше, ніж 1/3 висоти таблиці.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця 1.1

Назва таблиці					
Головка					
Боковик		Графи (колонки)			

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати ці частини одну під одною в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці більші за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому – боковик. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку, при цьому пишуть: “Продовження табл. ...”.

Таблиці мають бути логічно пов’язані з текстом і наведені після посилання на них (наприклад «Таблиця 2.3»), без повторювання тематичного заголовка таблиці. В тексті наводять аналіз табличних даних. Не можна розривати головку і таблицю, розміщуючи їх на різних сторінках. Оформлювати таблиці слід у середовищі MS Word чи MS Excel.

Всі формули або рівняння наводять тільки в одиницях СВ (системі вимірів), або в одиницях, допущених до застосування поряд з одиницями СВ. Формули у звіті (якщо вона не одна) нумерують арабськими цифрами в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і номера формули в розділі, розділених крапкою. Номер вказують праворуч, на рівні формули в круглих дужках. Пояснення символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою у тій же послідовності, у якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта подають з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки. Наприклад:

$$V = g_{1,3} \cdot h \cdot f, \quad (1.1),$$

де $g_{1,3}$ – площа перерізу стовбура на висоті 1,3 м, м²;

h – висота дерева, м;

f – старе видове число.

4.4. Посилання та список використаних джерел

Посилання в тексті на використане джерело (книгу, журнал, статтю, державний стандарт, документ тощо) дають в квадратних дужках, наприклад [3], де цифра відповідає номеру джерела згідно зі списком використаних

джерел. У разі посилання на ілюстрацію вказують її порядковий номер, наприклад: «Схему наведено на рис. 3.2». На всі таблиці повинні бути посилання в тексті. При цьому слово "Таблиця" в тексті пишеться повністю, якщо таблиця не має номера, і скорочено – якщо має номер, наприклад: «Результати розрахунків наведено в табл. 3.3», або «Результати розрахунків наведено в таблиці». У разі повторних посилань на таблиці й ілюстрації слід використовувати скорочення: «див. табл. 1.3».

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи всіх використаних джерел і розміщується після висновків. Джерела розміщують одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів чи заголовків, у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у звіті оформлюється з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Приклад оформлення бібліографічного опису наведено у додатку. Б.

4.5. Додатки

Додатки оформлюють як продовження звіту на наступних його сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи у порядку появи посилань у тексті. При оформленні додатків у вигляді окремої частини (наприкінці звіту), посередині аркуша друкують великими літерами слово “ДОДАТКИ”.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток ” і велика літера, що позначає додаток. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Один додаток позначається як додаток А. У разі посилання у тексті на додатки, вказується їх номер, наприклад, дод. А.1. Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) – перша формула додатка А.

4.6. Підготовка презентації до захисту звіту

Основна мета презентації – забезпечення стислого та наочного подання основних результатів переддипломної практики. При створенні презентації здобувач має вирішити два важливих завдання: 1) створити короткий

анотований конспект свого виступу; 2) викласти результати аналізу чи досліджень та їх основні положення.

Презентацію звіту з переддипломної практики рекомендовано виконувати за допомогою програмного забезпечення MS Power Point. Рекомендована структура презентації:

1-й слайд – тема звіту з переддипломної практики, прізвище доповідача та керівника, рік захисту;

2-й слайд – актуальність роботи;

3-й слайд – мета та завдання дослідження;

4-й слайд – методика дослідження.

На наступних слайдах надається опис і результати дослідження, а на останніх одному-двох – загальні висновки.

Загальна кількість слайдів презентації залежить від особливостей доповіді. При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді 5-7 хв.;
- максимальна кількість слайдів – до 15;
- використовуються ключові слова і фрази, а не речення;
- текстовий матеріал подається у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях або діаграмах;
- грамотне, логічне викладення;
- доповідь здобувача доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;
- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту 16-20);
- шаблон оформлення однаковий для всіх слайдів презентації.

Під час створення таблиць:

- частіше застосовуйте лінії товщиною в 0,5 або 1 пункт;
- застосовуйте центровані абзаци в заголовках таблиці;
- не використовуйте більше двох варіантів заливки таблиці.

Під час побудови діаграм:

- не зловживайте ефектами об'єму, інакше ви втратите наочність діаграми;
- використовуйте різноманітні варіанти штрихів;
- виділяйте червоним кольором найважливіший графік;
- використовуйте максимально контрастні кольори для різних графіків (або різні штрихи);
- не використовуйте велику кількість графіків на одній діаграмі.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ І РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Наказ Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 року № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text> (дата звернення: 05.08.2024).
2. Положення про практичне навчання здобувачів вищої освіти: Електрон. текст. дані. URL: <https://biotechuniv.edu.ua/pro-universitet/publicna-informatsiya/normativna-baza/> (дата звернення: 05.08.2024).
3. Методичні вказівки для написання та оформлення звіту з переддипломної практики: для студ. ф-ту лісов. госп-ва спец. 7.090103 «Лісове господарство» / уклад.: Л.І. Ткач, В.П. Пастернак, О.Б. Гопцій, Ю.В. Карпець, С.М. Бугайов, В.В. Назаренко, Ю.М. Біла. Харків: ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2014. 38 с.
4. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Нац. Стандарт України. Вид. офіц. [чинний від 2017-07-01]. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 32 с.
5. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Нац. Стандарт України. Вид. офіц. [Укладено вперше ; чинний від 2016–07–01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Титульний аркуш звіту з переддипломної практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет лісового господарства,
деревооброблювальних технологій та землевпорядкування
Кафедра лісових культур, меліорацій та садово-паркового господарства

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ) ПРАКТИКИ на тему _____

Виконав: здобувач вищої освіти
другого (магістерського) рівня
Спеціальність Н4 «Лісове
господарство»
Курс Група

Керівник від ЗВО:

Керівник від підприємства:

Харків–2025

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ
ДЖЕРЕЛ ВІДПОВІДНО ДО ДСТУ 8302:2015
«БІБЛОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
ТА ПРАВИЛА СКЛАДАННЯ»**

Книги	
Приклади	Однотомні видання
один автор	Станкевич С. В. Шкідники олійних капустяних культур України : навч. посібник / Держ. біотехнол. ун-т. Житомир, 2022. 242 с. Антощенкова В. В. Системи та механізми інноваційного розвитку підприємств галузі тваринництва в системі управління продовольчою безпекою : монографія. Харків : Друкарня Мадрид, 2021. 340 с. Скворчевська Є. Л. Порівняльна педагогіка : конспект лекцій для здобувачів перш. (бакалавр.) рівня вищ. освіти спец. 015 Професійна освіта, 015.37 Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології, для здобувачів ден. та заоч. форм навчання / Держ. Біотехнол. ун-т. Харків, 2022. 117 с.
два автори	Смачило В. В., Божидай І. І. Формування конкурентної стратегії агропромислових підприємств : монографія / Держ. біотехнол. ун-т. Харків : ФОП Рейтинг, 2022. 176 с. Спольнік О. І., Каліберда Л. М. Електромагнетизм : підручник. Харків : Міськдрук, 2017. 276 с. Сумець О. М., Сиромятніков П. С. Виробнича логістика: технічні системи і прийоми раціоналізації переміщення матеріальних потоків : навч. посібник. Харків : ТОВ ПромАрт, 2018. 100 с.
три автори	Семенюк Д. П., Петренко О. В., Якушенко Є. М. Обладнання для холодильної та електромагнітної обробки харчових продуктів. Ч. 1 : навч. посібник. Харків : ДБТУ, 2022. 184 с. Винограденко С. О., Макєєва Л. М., Степаненко Т. О. Практикум з геодезії / Держ. біотехнол. ун-т. Харків : ДБТУ, 2022. 75 с. Воронянський О. В., Кулішенко Т. Ю., Скубій І. В. Політологія : підручник. Харків : Вид-во Стеценко І. І., 2017. 180 с.
чотири і більше авторів	Основи біохімії у тваринництві : навч. посібник / О. Ф. Чечуй та ін. Держ. біотехнол. ун-т. Харків : ДБТУ, 2022. 161 с. Економічні розрахунки в інженерній діяльності на прикладах задач електроенергетики : підручник / М. М. Черемісін та ін. Харків : ФОП Панов А. М., 2018. 228 с. Українсько-англійський словник термінів технологічних систем ремонтного виробництва / О. І. Сідашенко та ін. Харків, 2016. 412 с.

автор(и) редактор(и) упорядник(и) (автор- укладач(и))	Методи аналізу соціологічних даних : методичні рек. для здобувачів спец. 054 Соціологія, перш. (бакалавр.) рівень освіти / Держ. біотехнол. ун-т ; авт.-уклад. І. С. Нечитайло. Харків : ДБТУ, 2022. 64 с. Облаштування об'єктів агробізнесу: навч. посібник / М. В. Марченко та ін. ; за ред.: О. В. Нанки, О. А. Науменко. Харків : Діса Плюс, 2018. 434 с.
без автора	Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Генеза, 2004. 736 с. Наука і методика : зб. наук.-метод. пр. Вип. 27 / НМЦ інформ.-аналіт. забезпечення діяльності аграр. ВНЗ "Агроосвіта". Київ : Агроосвіта, 2014. 74 с.
<i>Багатотомні видання</i>	
<i>Приклади</i>	Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. Семенюк Д. П., Петренко О. В., Якушенко Є. М. Обладнання для холодильної та електромагнітної обробки харчових продуктів : навч. посібник. у 2 ч. Ч. 1 / Держ. біотехнол. ун-т. Харків: ДБТУ, 2022. 184 с. Заїка П. М. Теорія сільськогосподарських машин. Т.1. Ч.1. Машини та знаряддя для обробітку ґрунту : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. Харків : Око, 2001. 443 с.
<i>Інші видання</i>	
автореферати дисертацій	Абашнік В. О. Філософія в Харківському університеті: історія інституцій, праць та персоналій (1804-1920) : автореф. дис. ... на здобуття наук. ступеня д-р філософ. наук, 09.00.05 - історія філософії. Дніпропетровськ, 2015. 34 с. Войтов А. В. Підвищення ефективності діагностування гідростатичних приводів сільськогосподарських машин за динамічними характеристиками під навантаженням : автореф. дис. ...канд. техн. наук : 05.05.11. Харків, 2018. 20 с.
дисертації	Сєвідов І. В. Удосконалення елементів технології вирощування помідора індетермінантного типу у весняних плівкових теплицях : дис. на здобуття наук. ступеня д-ра філософії : за спец. 201 Агрономія : захищена 22.12.2021 / наук. кер. Г. І. Яровий ; Держ. біотехнол. ун-т. Харків : ДБТУ, 2021. 214 с. Войтов А. В. Підвищення ефективності діагностування гідростатичних приводів сільськогосподарських машин за динамічними характеристиками під навантаженням : дис. канд. техн. наук : 05.05.11. Харків, 2018. 199 с.

архівні документи	Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф.1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
патенти	Клітка для утримання курей-несучок: пат. 151662 Україна: МПК (2022.01) A01K 31/00 A01K 31/06 (2006.01). № у 2022 00587. А. П. Палій, К. В. Іщенко, А. П. Палій; заявл. 10.02.2022; опубл. 25.08.2022, Бюл. № 34. 3 с. Пристрій для обробки вимені корів у доїльних залах: пат. 151014 Україна: МПК (2022.01) A01J 7/00. № у 2021 06282. К. О. Родіонова, А. П. Палій, М. С. Хіміч, А. П. Палій, Р. А. Дубін; заявл. 08.11.2021; опубл. 25.05.2022, Бюл. № 21. 3 с.
депоновані наукові праці	Нечитайло Ю. А. Компонування оптичної системи розгортання для навігації автономного транспортного робота та її параметри / Харків. держ. авт.-дор. техн. ун-т. Харків, 1997. 6 з: іл. Деп. у ДНТБ України 10.01.97, №4-Уі97.
стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). ДСТУ ГОСТ 7.1 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: чинний з 2007-07-01. Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 47 с. (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України). ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості. Уведено вперше ; чинний з 2010-03-11. Київ : Держспоживстандарт України, 2010. 18 с. (Інформація та документація) (Національний стандарт України). ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Уведено вперше ; чинний з 2016-07-01. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.(Інформація та документація) (Національний стандарт України). ДСТУ 3017:2015. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять. [На заміну ДСТУ 3017–95 ; чинний з 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. IV, 38 с. (Інформація та документація) (Національний стандарт України). ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний

	від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
бібліографічні показники	Нанка Олександр Володимирович : біобібліогр. покажч. пр. за 1987-2021 рр. : до 60-річчя від дня народж. / Харків. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка, Наук. б-ка ; уклад.: Е. М. Бочарова та ін. ; наук. ред. Н. М. Ніколаєнко. Харків : ХНТУСГ, 2021. 77 с. Дисертації, захищені в спеціалізованих вчених радах ХНТУСГ (1959-2020 рр.) : бібліогр. покажчик : до 90-річчя Харків. нац. техн. ун-ту сіл. госп-ва ім. П. Василенка / Харків. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка, Наук. б-ка ; уклад.: Е. М. Бочарова, Т. Б. Богданова, В. В. Руденко ; наук. ред. Н. М. Ніколаєнко. Харків : ХНТУСГ, 2020. 116 с. Наукові праці співробітників механіко-технологічного факультету Харківського національного технічного університету сільського господарства за 2001-2005 рр: бібліогр. покажчик / уклад. : Т. В. Новікова, Л. О. Кучерявенко, Т. Б. Соколовська, С. М. Кіреєва ; Бібліотека ХНТУСГ. Харків, 2006. 191 с.
каталоги	Каталог гібридів ріпаку 2015 : каталог. Київ. : ОЦ Сенатор, 2015. 31 с. : фото. Каталог наукових послуг Харківського державного технічного університету сільського господарства / М-во аграр. політики України, ХДТУСГ; підготув.: Д. І. Мазоренко, Л. М. Тіщенко, П. М. Заїка, С. І. Васильєв. Харків, 2001. 86 с.
Частина видання	
розділ книги	Ніколаєнко Н. М., Давидова І. О. Система інформаційно-ресурсного забезпечення фахівців туристичної галузі України Феномен туризму: розмаїття сенсів : монографія. Харків : Стильна типографія, 2019. Розділ: 3. С. 123-132. Пилипенко С. Г. Інтерпретація землі в умовах медійної сучасності. Медиа и философия: грани взаимодействия : монографія / А. П. Алексеенко, М. В. Бейлин, Л. М. Гандзюк и др.; под ред.: Л. Н. Дениско, С. А. Заветного. Харьков : Право, 2017. Гл. 2, подразд. 2.7. С. 114–121.
тези доповіді, матеріали конференції	Динамічний моніторинг технічного стану стартерних акумуляторних батарей в процесі їх життєвого циклу згідно процедур battery care and battery management / О. А. Макогон та ін. Автомобільний транспорт в аграрному секторі: проектування, дизайн та технологічна експлуатація : матеріали Міжнарод. наук.-практ. конф., м. Харків, 10 груд. 2021 р. Харків : ДБТУ, 2021. С. 110-116. Шевченко С. А. Моделювання впливу обслуговування машин рослинництва за станом перед технологічною операцією на втрати врожаю. Комплексне забезпечення якості технологічних процесів та систем : зб. матеріалів VIII Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Чернігів, 10-12 трав. 2018 р.). Чернігів, 2018. С. 222–224. Висоцька Н. Ю., Хромуляк О. І. Сучасні проблеми лісовідновлення сосни звичайної (<i>Pinus silvestris</i> L.) в умовах Київського Полісся. Ліс,

	наука, молодь : матеріали VI Всеукр. наук.- практ. конф. здобувачів, магістрів, аспірантів і молодих вчених (м. Житомир, 22 листоп. 2018 р.). Житомир, 2018. С. 33.
стаття з довідкового видання	Новікова Т. В. Бібліотека Харківського державного технічного університету сільського господарства. Енциклопедія Сучасної України. Київ, 2003. Т. 2. С. 720. Тищенко Л. М. Мазоренко Дмитро Іванович. Енциклопедія Сучасної України. Київ, 2017. Т. 18. С. 489.
стаття з продовжуваного видання	Заєць В. М. Оцінка залишкових напружень та деформацій навколо включень карбідів при охолодженні евтектоїдної сталі стійок культиватора. Вісник Харків. нац. техн. ун-ту сіл. госп-ва ім. П. Василенка : зб. наук. пр. Харків, 2018. Вип. 197: Деревооброблювальні технології та системотехніка лісового комплексу. С. 266–273. Пастухов В. І., Мельник В. І., Миронов П. А. Уточнення моделі розрахунку коефіцієнта використання часу зміни на механізованих польових роботах. Науковий вісн. НАУ : зб. наук. пр. Київ, 2007. Вип. 107, Ч. 1. С. 295–301.
стаття з періодичного видання (журналу, газети)	Лисиченко М. Л., Хандола Ю. М., Гузенко В. В. Аналіз шляхів керування енергоспоживанням електроприводів об'єктами АПК. Інженерія природокористування. 2021. № 4 (22). С. 89-93. Суска А. А. Особливості становлення та функціонування регіональних ринків соціально-екологічних послуг. Інтелект ХХІ. 2018. № 4. С. 51-59. Дудник О. Мотивація – запорука формування кваліфікованих керівників. Світоч знань. 2018. берез.-трав. (№ 143/145). С. 9. Evaluation of the Reliability of Transport Service of Logistics Chains / Victor Vojtov et al. International Yournal of Engineering & Technology. 2018. Vol. 7, No 4.3. P. 270-274.
рецензії	Гришин І. Я. Старий та новий вид спілкування [рецензія]. Філософія спілкування: філософія, психологія, соціальна комунікація. 2015. № 8. С. 221–222. Рец. на кн.: Грабарь Н. Г. Спілкування в бібліотеці: теоретико-методологічний аналіз : монографія. Харків : Майдан, 2015. 354 с. Csikos R., Garcia E., Worley R. Book Reviews. Journal of Criminal Justice Education. 2010. Vol. 21, No. 1. P. 93–99. Review of the book: Beck E., Britto S., Andrews A. In the shadow of death: Restorative justice and death row families. Oxford, NY: Oxford University Press, 2007. 336 p.

Електронні ресурси	
Приклади	Електротехніка і електроніка : метод. вказ. до лаб. роботи № 1: Дослідження лінійного електричного кола змінного струму з послідовним з'єднанням активного опору (R), котушки індуктивності (L) та конденсатора (C) / авт.-уклад.: Н. Г. Косуліна, П. О. Кравченко, Г. А. Ляшенко. Харків, 2018. 22 с. URL: http://internal.khntusg.com.ua/fulltext/PAZK/UCHEBNIKI/36468.pdf (дата звернення: 21.01.2019).
ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ (Нормативно-правові та інші юридичні акти, опубліковані в офіційних джерелах оприлюднення, в тому числі електронні ресурси)	
Приклади	Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.01.2019). Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141. Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року : Указ Президента України від 25.06.2013 р. № 344/2013. Офіційний вісник України. 2013. № 50. С. 18. Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для часткової компенсації вартості сільськогосподарської техніки та обладнання вітчизняного виробництва : постанова КМ України від 01.03.2017 № 130. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/130-2017-п (дата звернення 05.02.2019).

Додаток В

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України
Від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н – 6.03

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

ПЕРЕДДИПЛОМНА (НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА) ПРАКТИКА

(вид і назва практики)

здобувача _____

(ПІБ)

факультет _____

кафедра _____

освітній ступінь _____

спеціальність Н4 «Лісове господарство»

_____ курс, група _____

Харків 20__

Здобувач _____
(ПІБ)

прибув на підприємство (організацію, установу,
підприємство) _____

Печатка підприємства (організації, установи, господарства)

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Здобувач _____
(ПІБ)

Вибув з підприємства (організації, установи,
господарства) _____

Печатка організації, установи

« ____ » _____ 20 ____ року

здобувач _____
(підпис)

Відгук особи, яка перевірила проходження практики

**Висновки керівника практики від вищого навчального закладу
про проходження практики**

Дата складання заліку « ____ » _____ 20 ____ року

Оцінка за національною шкалою _____
(літерами)

Кількість балів _____
(цифрами і літерами)

Керівник практики від університету _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Відгуки і оцінка роботи на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» 20____ року

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

Від вищого навчального закладу _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ПЕРЕДДИПЛОМНА (НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА) ПРАКТИКА

Методичні вказівки
до проходження переддипломної
(науково-дослідницької) практики
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
галузь знань Н «Сільське, лісове,
рибне господарство та ветеринарна медицина»
спеціальність Н4 «Лісове господарство»

Укладачі:

РАСПОПІНА Світлана Петрівна
СУСКА Анастасія Анатоліївна
БІЛА Юлія Миколаївна
НАЗАРЕНКО Віталій Васильович
ПОЗНЯКОВА Світлана Іванівна
ПАСТЕРНАК Володимир Петрович
ШВИДЕНКО Інна Миколаївна
БУЛАТ Андрій Геннадійович
ДІДЕНКО Максим Михайлович
ВЕЛИЧКО Олександр Борисович
ГАРМАШ Анна Василівна
КРАВЧЕНКО Людмила Іванівна

Формат 60x84/16. Гарнітура Times New Roman
Папір для цифрового друку. Друк ризографічний.
Ум. друк. арк. 2,03 Наклад 100 пр.
Державний біотехнологічний університет
61002, м. Харків, вул. Алчевських, 44