

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

**А. В. БРОДОВСЬКА,
Г. Г. ТРОХИМЕНКО, І. В. НАКОНЕЧНИЙ**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до проходження
наукового стажування магістрів
(для студентів усіх форм навчання спеціальностей
101 «Екологія» та 183 «Технології захисту
навколишнього середовища»)**

Рекомендовано Методичною радою НУК



ВИДАВНИЦТВО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМ. АДМІРАЛА МАКАРОВА

2021

УДК 37.091.33-027.22(076)

Б88

Автори: А. В. Бродовська, методист;

Г. Г. Трохименко, доктор технічних наук, професор;

І. В. Наконечний, доктор біологічних наук, професор

Рецензент Л. М. Маркіна, доктор технічних наук, доцент

Рекомендовано Методичною радою НУК

Бродовська А. В.

Б88 Методичні вказівки до проходження наукового стажування магістрів (для студентів усіх форм навчання спеціальностей 101 «Екологія» та 183 «Технології захисту навколишнього середовища») / А. В. Бродовська, Г. Г. Трохименко, І. В. Наконечний. – Миколаїв : НУК, 2021. – 28 с.

Мета даних вказівок – забезпечити магістрантів методичними вказівками з організації, проходження і захисту звітів з переддипломної практики. Метою переддипломної практики є закріплення і розширення знань, отриманих при освоєнні теоретичного курсу, формування навичок творчого професійного мислення шляхом оволодіння науковими методами дослідження, методами аналізу даних, формування аналітичної та виробничої діяльності, узагальнення отриманих результатів.

Призначено для студентів усіх форм навчання спеціальностей 101 "Екологія" та 183 "Технології захисту навколишнього середовища".

УДК 37.091.33-027.22(076)

© Бродовська А. В., Трохименко Г. Г.,
Наконечний І. В., 2021

© Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова, 2021

ВСТУП

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістра спеціальності 101 «Екологія» переддипломна практика є обов'язковим компонентом навчального плану очної та заочної форм навчання. Переддипломна практика – завершальний етап у підготовці висококваліфікованих фахівців у сфері екології та охорони навколишнього середовища. Проходження переддипломної практики забезпечує перевірку теоретичних знань, отриманих студентами в період навчання в університеті, їх закріплення, а також освоєння практичних навичок у сфері професійної діяльності. Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра і має на меті набуття студентом особистісних і професійних компетентностей, пов'язаних з проведенням наукових досліджень, оформленням і публікацією отриманих наукових результатів. Наукове стажування є заключною ланкою практичної підготовки, яка проводиться перед захистом магістерських робіт.

Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з науково-практичних і методичних підходів щодо дослідження напрямів діяльності на обраному підприємстві, збирається практичний матеріал для виконання магістерських робіт. Під час переддипломної практики виконується індивідуальне завдання за затвердженою тематикою. Практика студентів проводиться в колективній та індивідуальній формах, які тісно пов'язані та доповнюють одна одну. Індивідуальна форма – це безпосереднє вивчення програмних питань переддипломної практики, виконання відповідних розрахунків, проведення досліджень, необхідних для

підготовки звіту з практики і написання магістерської дипломної роботи.

Переддипломна практика повинна сформувати у студентів професійні вміння, навички роботи у науковій, освітній та інноваційній сферах діяльності підприємства, а також передбачає збір та обробку матеріалів за темою дипломної магістерської роботи. Базами практики можуть бути підприємства різних форм власності і різних видів діяльності. Практична підготовка повинна здійснюватися в умовах професійної (наукової) діяльності при організаційно-методичному керівництві викладача навчального закладу та спеціаліста за даним фахом. Програма практичної підготовки та термін її проведення визначаються навчальним планом зі спеціальностей.

Метою переддипломної практики є забезпечення взаємозв'язку між науково-теоретичною і практичною підготовкою магістрів, розвиток навичок і вмінь аналітичної, проектно-дослідницької та інноваційної діяльності.

Завданнями практики є:

- продемонструвати знання з обраної теми дипломного дослідження, практичних можливостей застосування загального обсягу теоретичних знань;
- сформувати вміння здобувати й аналізувати теоретичний та емпіричний матеріал, письмово викладати й обґрунтовувати свої думки;
- самостійно визначити проблему прикладного дослідження, оцінювати дослідницьку ситуацію, розробляти програму дослідження та надавати у науково обґрунтованій і доступній формі результати проведеної роботи;
- оволодіти навичками консультаційної діяльності з актуальних проблем функціонування підприємства.

Студент-практикант під час проходження практики зобов'язаний:

- повністю виконати вимоги програми практики;
- підпорядковуватися діючим на підприємстві (в установі, організації) правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки;
- регулярно вести щоденник переддипломної практики;
- виконувати вказівки керівників практики від університету та підприємства (установи, організації);
- зібрати матеріал, необхідний для написання магістерської роботи;
- написати звіт про результати практики і подати його на кафедру у встановлений термін.

Розділ 1. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1.1. Загальні положення

Переддипломна практика зі спеціальності 101 «Екологія», освітня програма «Екологія та охорона навколишнього середовища» є логічним продовженням вивчення фахових дисциплін. Переддипломна практика передбачає написання дипломної роботи на освітньо-кваліфікаційному рівні «магістр», тому закріплення студентів за певною базою практики повинно здійснюватися відповідно до тематики дипломних робіт з урахуванням особливостей об'єкта предмета дослідження.

Під час переддипломної практики студенти перевіряють на практиці запропоновані висновки та пропозиції, уточнюють їх, отримують відгуки керівників підприємства на виконане дослідження, вносять доповнення, оформлюють відповідні розділи дипломної роботи. Обробку матеріалів з екологічних, математичних і статистичних досліджень студенти здійснюють з використанням комп'ютерної техніки. Після закінчення переддипломної практики студент подає на кафедру науковому керівнику звіт за індивідуальним завданням на переддипломну практику у вигляді розроблених пропозицій щодо вдосконалення досліджуваних напрямів діяльності, запропонованого комплексу розробок з використанням комп'ютерних технологій тощо.

Базами практики є виробничі підприємства будь-якої галузі та форми власності, оптові фірми, науково-дослідні організації, запропоновані відділом практики. За умови погодження з кафедрою база практики може бути запропонована студентом.

Зміст науково-дослідної роботи студентів визначається:

- участю в науково-дослідній роботі кафедри;
- підготовкою тез доповідей для участі в конференціях та статей для публікації;
- вивченням патентних і літературних джерел з опрацьовуваної теми з метою їх використання в дипломній роботі.

1.2. Організація практики

Практика, що є продовженням навчального процесу, здійснюється при прямому керівництві з боку кафедри і при безпосередньому керівництві з боку наставника – керівника від підприємства. Тривалість робочого часу студентів прирівнюється за тривалістю до робочого дня працівника підприємства. При цьому одна година робочого часу практиканта відводиться на оформлення щоденника і робочого журналу. Залежно від спрямування і специфіки підприємства види виконуваних робіт можуть змінюватися, що узгоджується з керівниками практики.

За 2–3 дні до початку практики студенти одержують на кафедрі програму практики та індивідуальні завдання відповідно до теми дипломної роботи. Керівництво практикою здійснює викладач університету і спеціаліст від підприємства – бази практики. Графік проходження практики визначається на кожному підприємстві спільно керівниками від бази практики та університету. Безпосередньо перед початком практики студент повинен пройти інструктаж з техніки безпеки на базі практики. Перелік документів для організації практики наведений у табл. 1.1.

Таблиця 1.1. Перелік документів для організації практики

№	Назва документа	Примітки
1	Угода на проведення практики	цим документом окреслені умови і терміни проходження практики, обов'язки та відповідальність сторін
2	Щоденник практики	це робочі записи студента-практиканта

1.3. Обов'язки студента та керівників практики

Обов'язки керівника практики від кафедри

У період виконання своїх функцій керівник практики від профільної кафедри університету зобов'язаний організувати практику відповідно до затвердженої програми:

- своєчасно довести до студентів програму практики, провести загальний інструктаж;

- здійснювати консультування студентів з питань програми практики, регламенту підготовки звіту про практику.

- спрямовувати науково-дослідну діяльність студентів, пов'язану з підготовкою звіту про проходження практики і магістерської роботи;

- забезпечувати взаємодію з керівником практики від бази практики;

- контролювати виконання програми практики, регламент підготовки дипломної магістерської роботи, рецензувати звіт з практики;

- інформувати кафедру про стан проходження студентами практики, виконання регламенту написання дипломної магістерської роботи.

Обов'язки керівника практики від бази практики

Виконуючи свої функціональні обов'язки, керівник практики від підприємства повинен:

- створити належні умови для якісного виконання студентами програми практики;
- здійснювати методичне керівництво і допомагати студентам одержати необхідні матеріали як для виконання програми практики, так і для магістерської дипломної роботи;
- контролювати роботу студентів і додержання ними трудової дисципліни;
- надати письмові характеристики студентам з оцінюванням їхнього ставлення до роботи, дотримання трудової дисципліни, рівня практичної підготовки;
- періодично перевіряти ведення студентами щоденників проходження практики, розглядати та оцінювати звіти з практики.

Обов'язки студента

Студент повинен:

- перед початком практики одержати на кафедрі направлення на практику, щоденник та програму практики;
- під час проходження практики суворо дотримуватися правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, чинних на базі практики;
- сумлінно виконувати програму практики, не відмовлятися від виконання завдань і доручень керівника від бази практики, спрямованих на засвоєння практичних навичок діяльності еколога;
- зібрати та обробити матеріали, необхідні для підготовки магістерської дипломної роботи;
- згідно з вимогами програми практики своєчасно оформити звіт і подати його на кафедру для перевірки й рецензування науковим керівником;
- захистити звіт з практики.

Розділ 2. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

2.1. Структура звіту та вимоги оформлення

Переддипломна практика є логічним продовженням стажування з фаху. Це завершальний етап підготовки студента до виконання дипломної роботи та наступної самостійної діяльності з фаху. Під час переддипломної практики студенти збирають, аналізують вихідну інформацію для магістерської роботи, виконують індивідуальні завдання, що видані керівниками робіт, а також складають текст магістерської роботи. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики у письмовій формі. Звіти відображають виконання індивідуальних графіків.

Кожен магістр складає звіт про проходження переддипломної практики, в якому необхідно відобразити всю виконану роботу. Звіт про виконання програми практики магістр систематично готує в процесі проходження практики відповідно до календарного плану. Звіт про практику повинен характеризувати самостійну роботу магістрів на базі практики. Звіт містить текстову частину і додатки до звіту. Текстова частина звіту повинна бути виконана на окремих аркушах стандартного формату і разом з додатками переплетена. Загальний обсяг текстової частини звіту не повинен перевищувати 30 сторінок тексту. Звіт про переддипломну практику з фаху повинен виконуватись на матеріалах реальних підприємств і організацій різних розмірів, організаційно-правових форм, видів господарювання. Звіт повинен відображати тільки самостійну роботу студентів на підприємстві.

Письмовий звіт з переддипломної практики разом із щоденником подається у встановлений термін (не пізніше ніж

за три дні до закінчення практики) керівнику практики від університету для перевірки, рецензування і допуску до захисту. Звіт з практики має містити відомості про виконання студентом програми практики та індивідуального завдання, що пов'язане з науково-дослідною роботою студента. Обов'язковим є наявність висновків та пропозицій. Розділи й окремі питання звіту повинні бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстрований матеріал, додатки повинні бути змістовними й оформленими відповідно до стандартів.

До звіту переддипломної практики повинні входити такі складові:

1. Титульна сторінка (зразок оформлення наведений у додатку 3).
2. Щоденник з практики (бланк студент отримує на кафедрі).
3. Зміст, який відтворює назви розділів, підрозділів тощо, із зазначенням номерів сторінок.
 - 3.1. Вступ.
 - 3.2. Основна частина.
 - 3.3. Висновки та пропозиції.
4. Додатки.

У ВСТУПІ зазначити місце проходження практики (назва організації або підприємства, посада, відділ), обґрунтувати мету проходження практики та визначити завдання, які поставлені перед практикантом.

В ОСНОВНІЙ ЧАСТИНІ звіту має бути 2 розділи: у першому розділі наводиться організаційно-правова форма підприємства згідно із установчими документами, його структура, повноваження керівника та його заступників, динаміка розвитку підприємства за такими показниками: статутний

капітал, обсяги виробництва (надання послуг), доходи (прибутки-збитки). Практикант ознайомлюється з посадовими інструкціями працівників, положеннями про підрозділи (відділи) підприємства (установи), проводить аналіз використаних матеріалів та досліджує проблемні питання.

Другий розділ стосується характеристики підприємства, його функцій, зокрема:

- роботи підприємства (організації), де проходив практику студент;
- використання інформаційних технологій у виробничих (технологічних) процесах;
- виконання завдань, поставлених керівником практики;
- виявлені проблеми (недоліки) в технології, організації виробництва, праці на місці проходження практики.

У ВИСНОВКАХ ТА ПРОПОЗИЦІЯХ студент повинен сформулювати результати і підвести підсумки виконаної роботи. При цьому висновки необхідно конкретизувати відповідно до діяльності організації або підприємства, а також вказати резерви підвищення її ефективності.

У ДОДАТКАХ подаються всі таблиці, рисунки, схеми, графіки, розмір яких складає один і більше аркушів паперу. Нумеруються додатки у верхньому правому кутку літерами.

Підсумок практики завершується захистом студентом звіту на кафедрі протягом першого тижня після закінчення практики перед керівником від ЗВО (заклад вищої освіти). До захисту звіту допускаються студенти, які мають заповнені, підписані та засвідчені печаткою щоденник і звіт з доповненнями. Оцінюються результати практики з урахуванням знань, отриманих студентом під час практики, оцінок керівників практики від підприємства, організації та ЗВО, якості виконання індивідуального завдання, якості оформлення щоденника та пояснювальної записки.

2.2. Ведення щоденника

Щоденник заповнюється магістром регулярно протягом всієї практики. За тиждень до початку практики студент заповнює обкладинку щоденника, готує форми відповідних розділів. Титульний аркуш щоденника заповнюється за формою. Щоденник містить інформацію про місце переддипломної практики, даних інструктажу з охорони праці та техніки безпеки, прізвище, ім'я, по батькові керівника практики. Календарний графік проходження практики повинен містити короткі відомості про щоденну виконану роботу. Після закінчення практики керівник практики від підприємства підписує даний розділ і завіряє печаткою. Щоденник керівнику практики здається разом зі звітом.

Розділ 3. ОХОРОНА ПРАЦІ

Вимоги безпеки перед початком роботи

1. При прибутті на базу практики студент-практикант повинен отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на робочому місці і поставити підпис у відповідних журналах інструктажу.
2. Студенту-практиканту повинні бути забезпечені нормальні умови праці і побуту.
3. Студент-практикант повинен виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку організації.
4. Студенти університету до початку практики повинні одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; отримати номер телефону керівника практики для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації; своєчасно прибути на базу практики; вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії.
5. Перед початком роботи студент повинен: організувати своє робоче місце; підготувати матеріали для дослідження.

Вимоги безпеки під час роботи

1. Студент-практикант повинен виконувати тільки ту роботу, яка йому доручена згідно з програмою практики.
2. У разі залучення студента-практиканта до робіт, які не передбачені програмою практики, йому слід негайно доповісти про це керівнику практики.
3. Під час роботи не допускається: залишати робоче місце без дозволу керівника робіт; відволікати від роботи праців-

ників, які його оточують; при виникненні недоліків у роботі обладнання та приладі (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника робіт та припинити роботу до усунення недоліків.

4. Студент під час проходження практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

Вимоги безпеки після закінчення роботи

1. Привести у порядок своє робоче місце та передати його керівнику робіт.

2. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання керівникові практики.

Вимоги безпеки в аварійній ситуації

1. Негайно припинити роботу, довести до відома керівника робіт у випадку: погіршення у студента стану здоров'я; отримання студентом травми; виникнення пожежі; виникнення недоліків у роботі приладів та обладнання, що використовуються студентом для виконання завдання практики; вимкнення електроенергії; запаху газу тощо.

2. Для усунення аварійної ситуації студент-практикант повинен виконувати вказівки керівника робіт, якщо це не приведе до погіршення стану його здоров'я.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України Міносвіти; Наказ, Положення, Форма типового документа від 08.04.1993 № 93 <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0035-932>.

2. Головін, В. В. Організація управління в екологічній діяльності [Електронний ресурс] : навч.-метод. посібник для бакалаврів напряму 6.040106 «Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування» / В. В. Головін, І. О. Кутузова. Запоріжжя: ЗДІА, 2011. 219 с.

3. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. К.: Держстандарт України, 1995. 38 с.

4. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf

5. Методичні рекомендації про складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України / укл. О.Є. Пантелеймонов, Л.М. Кохановський. 1995 р., 12 с.

6. Рижков, В. Г. Система управління охороною праці на підприємствах: Методичні вказівки до практичних занять, самостійної роботи і виконання контрольних робіт [Текст] / В. Г. Рижков. Запоріжжя : ЗДІА, 2006. 24 с.

Додаток 1

УГОДА № _____ на проведення практики студентів НУК

м. Миколаїв «_____» _____ 20__ р.
Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Національний університет кораблебудування імені адмірала С.О.Макарова (далі – НУК), в особі ректора Трушлякова Євгена Івановича, що діє на підставі статуту, і, з другої сторони, _____ (далі – База
(назва підприємства, організації, установи)

практики), в особі _____
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі Положення
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

(прізвище та ініціали)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
1.						

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (-ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами,

лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

2. НУК зобов'язується:

1.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

1.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

1.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Особисті умови

3.1. Практика проходить без оплати з боку НУК і без оплати праці за виконану роботу з боку Підприємства.

4. Відповідальність сторін за невиконання угоди

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

5. Місцезнаходження сторін:

НУК: 54025, м. Миколаїв, просп. Героїв України, 9, тел. 42-45-65

База практики: _____

Підписи та печатки:

НУК _____ Трушляков Є. І. База практики: _____
(підпис) (прізвище та ініціали) (підпис) (прізвище та ініціали)

« ____ » _____ 20__ року « ____ » _____ 20__ року

Додаток 2

**Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Институт, факультет, _____

Кафедра _____ курс,

група _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напря́м підготовки _____

спеціальність _____

(назва)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи «__» _____ 20__ року

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка «__» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

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

Дата захисту звіту «_____» _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Додаток 3

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА

Кафедра екології та природоохоронних технологій

ЗВІТ

з наукового стажування студента групи _____

ПІБ студента
(база стажування)
Дата практики

Керівник від вищого навчального закладу

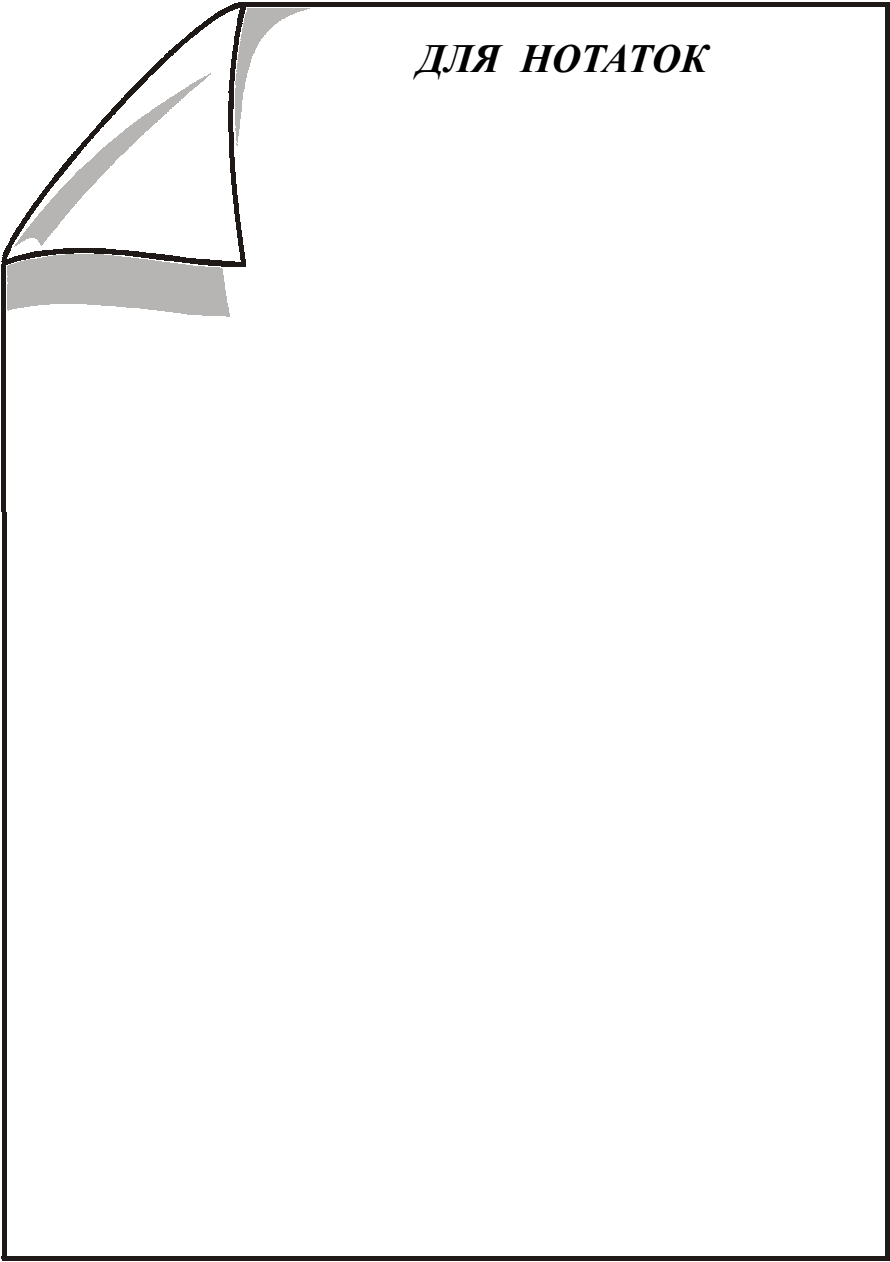
ПІБ

Керівник від бази стажування

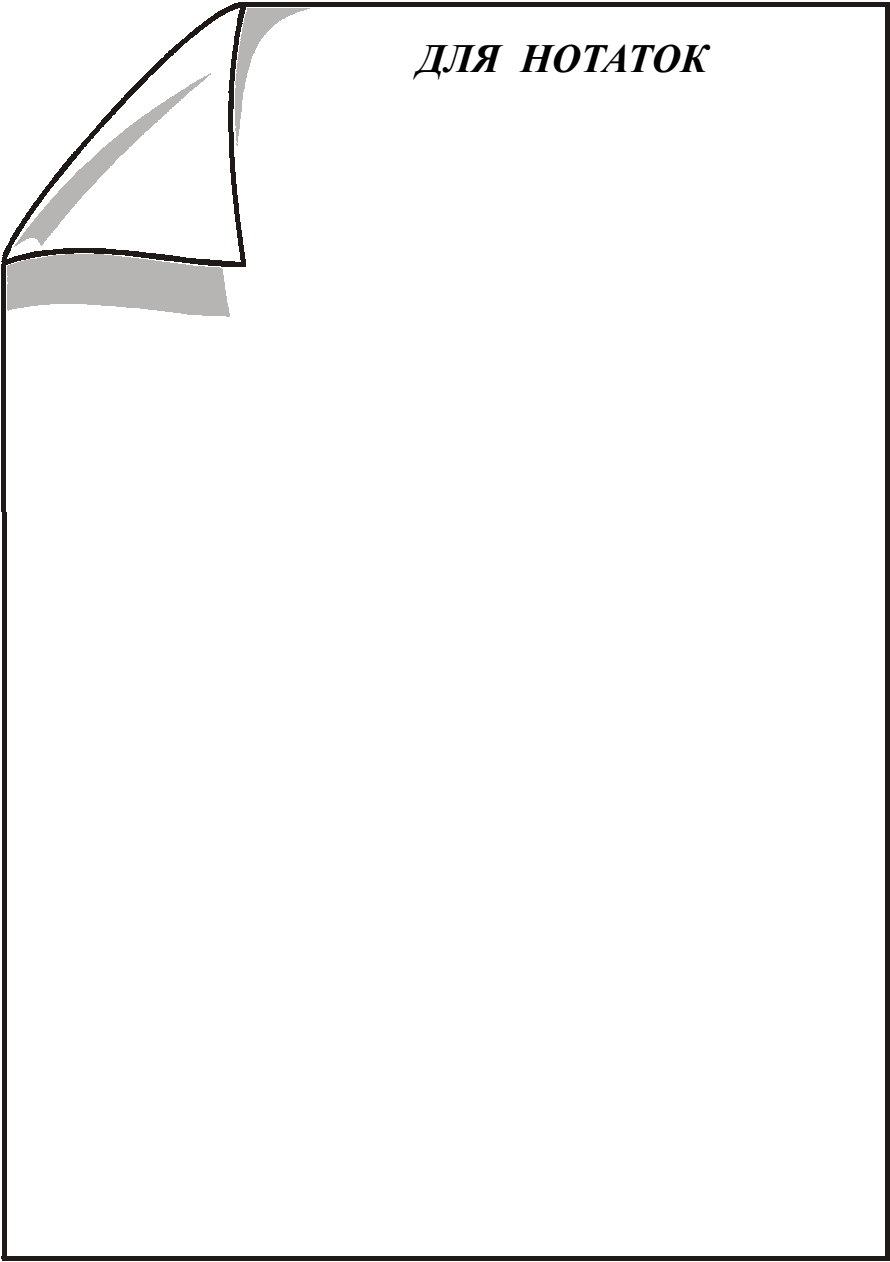
ПІБ

ЗМІСТ

Вступ	3
Розділ 1. Зміст практики	6
1.1. Загальні положення	6
1.2. Організація практики	7
1.3. Обов'язки студента та керівників практики	8
Розділ 2. Підведення підсумків практики	10
2.1. Структура звіту та вимоги до оформлення	10
2.2. Ведення щоденника	13
Розділ 3. Охорона праці	14
Список використаних джерел	16
Додаток 1	17
Додаток 2	20
Додаток 3	23



ДЛЯ ЗАДАТОК



ДЛЯ ЗАДАТОК

ДЛЯ ЗАДАТОК

Навчальне видання

БРОДОВСЬКА Альбіна Вікторівна
ТРОХИМЕНКО Ганна Григорівна
НАКОНЕЧНИЙ Ігор Володимирович

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до проходження
наукового стажування магістрів
(для студентів усіх форм навчання спеціальностей
101 "Екологія" та 183 "Технології захисту
навколишнього середовища")

Комп'ютерне складання та верстання *В. В. Москаленко*
Коректор *О. Є. Вакула*

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 1,6. Тираж 100 прим. Вид. № 8. Зам. № 1604-29.

Видавець і виготівник Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

просп. Героїв України, 9, м. Миколаїв, 54025

E-mail : publishing@nuos.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6402 від 19.09.2018 р.