МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

Навчально-науковий інститут комп'ютерних наук та управління проєктами
(повна назва підрозділу)

Управління проєктами
(повна назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної роботи

Слободян С.О.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Program of the Discipline

ДОСЛІДНИЦЬКА ПРАКТИКА

RESEARCH PRACTICE

рівень вищої освіти другий магістерський
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

тип дисципліни обов'язкова
обов'язкова/вибіркова

мова(и) викладання українська
українська англійська

Миколаїв – 2025

Робоча програма проходження «Дослідницької практики» є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузі *Е «Природничі науки, математика та статистика»* спеціальності *Е2 Екологія* освітня програма *Управління екологічними проєктами*

"10"березня 2025 року. – 26 с.

Розробники: Чернов С.К., д.т.н., професор, завідувач кафедри управління проєктами, Літвак О.А., к.е.н., доцент, доцент кафедри екології та природоохоронних технологій.

Проєкт робочої програми «Дослідницької практики» узгоджено з гарантом освітньої програми

Гарант освітньої програми «Управління екологічними проєктами»

Літвак О.А., к.е.н., доцент _____

Проєкт робочої програми «Дослідницької практики» розглянуто на засіданні кафедри управління проєктами
Протокол № 3 від «27» березня 2025 р.

Завідувач кафедри _____ Чернов С.К.

Проєкт робочої програми «Дослідницької практики» розглянуто Навчально-методичною комісією Навчально-наукового інституту комп'ютерних наук та управління проектами
Протокол № 4 від « 24 » квітня 2025р.

Директор ННІКНУП _____ Фаріонова Т.А.

Проєкт робочої програми «Дослідницької практики» погоджено з навчальним відділом

Начальник відділу _____ Лабарткава А.В.

Робочу програму «Дослідницької практики» затверджено Навчально-методичною радою НУК
Протокол № 5 від «21» травня 2025 р.

Голова НМР НУК _____ Слободян С.О.

© НУК, 2025

ЗМІСТ

	Стор.
Вступ …….....	4
1. Опис навчальної дисципліни ……	5
2. Мета вивчення навчальної дисципліни ……	5
3. Передумови для вивчення дисципліни ……	6
4. Очікувані результати навчання ……	6
5. Програма навчальної дисципліни ……	7
6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування……	12
7. Форми поточного та підсумкового контролю ……	13
8. Критерії оцінювання результатів навчання ……	14
9. Засоби навчання…….	17
10. Рекомендовані джерела інформації ……...	17
Додаток 1……	19
Додаток 2……	22
Додаток 3……	24
Додаток 4……	25

ВСТУП

Анотація

Дослідницька практика є обов'язковим компонентом освітньої програми «Управління екологічними проєктами» для здобуття освітнього рівня магістр спеціальності Е2 «Екологія» та має на меті отримання здобувачем професійних навичок і вмінь здійснення науково-дослідницької діяльності, розвиток здатності компетентного прийняття самостійних рішень, оволодіння сучасними методами управління екологічними проєктами та вміння працювати в колективі.

Проходження дослідницької практики дозволяє здобувачу зібрати необхідний фактичний матеріал для оформлення кваліфікаційної роботи, яка є заключним елементом навчального процесу підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня магістр.

Ключові слова: дослідницька практика, управління екологічними проєктами, пошук, обробка та аналіз інформації.

Annotation

Research practice is a mandatory component of the educational program "Environmental Project Management" for obtaining the educational level of Master in specialty E2 "Ecology" and is aimed at obtaining by the applicant professional skills and abilities to carry out scientific and research activities, developing the ability to competently make independent decisions, mastering modern methods of environmental project management and the ability to work in a team.

Passing research practice allows the applicant to collect the necessary factual material for the preparation of a qualification work, which is the final element of the educational process of training specialists of the educational and qualification level of Master.

Keywords: research practice, environmental project management, search, processing and analysis of information.

1. Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>денна форма навчання</td><td>заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів -10</td><td rowspan="3">Галузь знань

Е «Природничі науки, математика та статистика»</td><td colspan="2">Нормативна</td></tr>
<tr><td>Модулів – 0</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>Змістових модулів – 0</td><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Електронний адрес РПНД на сайті Університету</td><td rowspan="6">Спеціальність
Е2 Екологія

Освітня програма
Управління екологічними проєктами</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>3-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекцій</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Індивідуальне науково-дослідне завдання</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Загальна кількість годин: 300</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Тижневих годин для денної форми навчання:
аудиторних – 0 ;

самостійної роботи студента – 37,5.</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Освітній рівень:
другий (магістерський)</td><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>300 год.</td><td>300 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю: залік</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма контролю: письмовий звіт, комбінована форма контролю</td></tr>
</table>

2. Мета дослідницької практики

Метою дослідницької практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти з методикою організації науково-дослідної роботи, проведення самостійних досліджень в рамках обраної теми кваліфікаційної роботи в реальних умовах підприємств, установ, організацій, підготовка фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи та формування відповідно до освітньо-професійної програми таких компетентностей:

ЗК03. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

СК1.Обізнаність на рівні новітніх досягнень, необхідних для дослідницької та/або інноваційної діяльності у сфері екології, охорони довкілля та збалансованого природокористування.

СК2. Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при критичному осмисленні екологічних проблем.

СК9. Здатність самостійно розробляти екологічні проєкти шляхом творчого застосування існуючих та генерування нових ідей.

СК10.Здатність оцінювати рівень негативного впливу природних та антропогенних факторів екологічної небезпеки на довкілля та людину.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовами для проходження дослідницької практики є базисні знання здобувача вищої освіти, засновані на комплексі дисциплін освітньо-професійної програми «Управління екологічними проєктами» другого(магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю Е2 Екологія, а також проведення попередніх занять зі здобувачами щодо роз’яснення їм всіх аспектів та завдань практики.

4. Очікувані результати навчання

Підготовка здобувачів вищої освіти кваліфікаційно-освітнього ріня

«магістр» за освітньою програмою «Управління екологічними проєктами» передбачає обов'язкове проходження дослідницької практики, яка спрямована та формування програмних результатів навчання:

ПР2. Уміти використовувати концептуальні екологічні закономірності у професійній діяльності.

ПР17.Критично осмислювати теорії, принципи, методи і поняття з різних предметних галузей для вирішення практичних задач і проблем екології.

ПР18.Уміти використовувати сучасні методи обробки і інтерпретації інформації при проведенні інноваційної діяльності.

ПР19.Уміти самостійно планувати виконання інноваційного завдання та формулювати висновки за його результатами.

ПР21.Здійснювати професійну комунікацію: створювати комунікативні продукти, аналізувати комунікативну діяльність; адекватно реагувати на критику, генерувати та аргументувати нові ідеї; здійснювати комунікативний вплив на людей, спонукаючи їх до діяльності; доводити власні думки; виявляти, застосовувати інформаційно-комунікативні технології; розвивати навички міжособистої взаємодії в колективі.

5. Програма дослідницької практики

Бази практики

Місцем проведення дослідницької практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей господарства та заклади вищої освіти, які відповідають спеціальності Е2 «Екологія» освітній програмі «Управління екологічними проєктами» та вимогам програми практик. Підприємства (організації, установи), що використовуються як Бази практики, повинні відповідати наступним вимогам: наявність структур, що відповідають спеціальності і освітній програмі, за якими здійснюється підготовка магістрів; можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти; можливість надання робочих місць здобувачам вищої освіти на час проходження практики; надання здобувачам вищої освіти права користування

бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

Дослідницьку практику здобувачі вищої освіти за освітньою програмою «Управління екологічними проектами» також можуть проходити на базі кафедри управління проєктами Навчально-наукового інституту комп'ютерних наук та управління проєктами та кафедри екології та природоохоронних технологій Факультету економіки та екології моря Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

Із організаціями та підприємствами, які є Базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) відділ методичного забезпечення та моніторингу якості навчання НУК (відділ МЗ та МЯН) завчасно укладає договори на проведення практик. Перелік діючих договорів про двостороннє співробітництво щодо проведення практики здобувачів вищої освіти НУК ім. адмірала Макарова з підприємствами наявний у відкритому доступі на офіційному сайті Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (https://nuos.edu.ua/wp-content/uploads/2025/04/Perelik_dovgostrok_dogov_praktika2025SAJT.pdf).

Організація і керівництво практикою

Розподіл здобувачів вищої освіти на практику проводиться завідуючим кафедрою або керівниками практики від кафедр, згідно з кількістю місць, вказаних у Договорах, які укладені з Базами практики або за індивідуальними Угодами з підприємствами, організаціями, установами, закладами освіти різного рівня, тощо

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів. На здобувачів вищої освіти, як зарахованих, так і не зарахованих на штатні посади на час проходження практики, розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку Бази практики.

Викладач-керівник практики від кафедри:

- визначає Бази практики, узгоджує з ними кількість здобувачів вищої освіти, що приймаються на практику, складають відповідну заявку, яку подають до відділу МЗ та МЯН (завідувачу практикою) для укладання договорів;

- на початку навчального року проводить збори здобувачів вищої освіти, метою яких є: інформування здобувача вищої освіти про майбутню практику, яка відбудеться в поточному навчальному році;

- складає графік розподілу здобувачів вищої освіти за базами практики, які до початку практики подаються до відділу МЗ та МЯН (завідувачу практикою);

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надає здобувачам вищої освіти необхідні документи: бланк угоди – у 2-х примірниках (Додаток 2); направлення (Додаток 3); щоденник практики (Додаток 4); посвідчення практиканта за необхідністю.;

- розробляє тематику індивідуальних завдань (щоденник практиканта, яка враховує передбачувані теми відповідно кваліфікаційних робіт;

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи та закладів освіти різного рівня) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає здобувачам вищої освіти методичну допомогу під час виконання ними індивідуальних завдань та збору матеріалів для оформлення звіту про проходження практики;

- інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів про практику;

- приймає у здобувачів вищої освіти захист звітів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики;

- здає звіти про практику на кафедру, де вони зберігаються не менш ніж 3 (три) роки.

Керівник практики від Бази практики (підприємства, організації, установи):

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практику згідно з програмами практики;

- визначає місця практики в умовах окремого підприємства (організації, установи), забезпечую найбільшу ефективність її проходження;

- організовує ознайомлення здобувачів вищої освіти із правилами техніки безпеки і охорони праці;

- забезпечує виконання погоджених із освітнім планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;

- надає здобувачам вищої освіти-практикантам можливість користуватися наявною літературою, необхідною документацією;

- забезпечує та контролює дотримання здобувачам вищої освітипрактикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;

- контролює виконання Кодексу законів про працю в Україні.

Здобувачі вищої освіти НУК при проходженні практики зобов’язані:

- до початку практики отримати від керівника практики відповідної кафедри направлення, щоденник практиканта, методичні вказівки, посвідчення практиканта (за необхідністю) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, ознайомитись з програмою практики;

- здобувачі вищої освіти, які проходять практику за індивідуальними угодами з підприємствами, організаціями, установами, закладами освіти різного рівня, тощо, необхідно після узгодження повернути один примірник угоди керівнику практики від кафедри, а другий примірник - на підприємство, в організацію, установу, заклад освіти різного рівня, тощо;

- своєчасно прибути на Базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики та захистити його на кафедрі.

Структура практики

Дослідницька практика для здобувачів вищої освіти за спеціальністю Е2 «Екологія» освітньої програми «Управління екологічними проєктами» відповідно до навчального плану проводиться у 3-му семестрі навчання, загальною тривалістю 300 годин.

Етапи проходження практики

Етапи проходження практики	Основні дії	Відповідальні особи
Підготовча робота (за два місяці до початку практики)	Підписання договорів, угод на проходження практики	Кафедра екології та природоохоронних технологій, кафедра управління проєктами, фахівці відділу методичного забезпечення та моніторингу якості навчання
Проведення організаційних зборів (протягом тижня до початку практики)	Надання загальної інформації щодо керівників практики від кафедри, строки проходження та захисту звіту, отримання необхідних документі	Кафедра екології та природоохоронних технологій, кафедра управління проєктами, фахівці відділу методичного забезпечення та моніторингу якості навчання
Безпосереднє проходження практики	Відвідування підприємства, складання та узгодження графіку проходження практики та збирання необхідного фактичного матеріалу для кваліфікаційної роботи.	Здобувач вищої освіти, керівник практики від кафедри, керівник практики від підприємства

	Виконання індивідуальних завдань, ведення щоденнику, формування звіту	
Захист звіту	Захист звіту у вигляді доповіді основних результатів із поясненням проблемних аспектів підприємства	Здобувач вищої освіти, керівник практики від кафедри, члени комісії, керівник практики від підприємства

Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Безпосереднє проходження практики	300
2	в тому числі ведення щоденника практики	10
3	в тому числі написання звіту	15
	Разом	**300**

Індивідуальні завдання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема індивідуального завдання прописана керівником практики від кафедри, зазвичай вона відповідає тематиці кваліфікаційної роботи	У межах 300 годин практики

6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування

Методи навчання, які використовуються для засвоєння програмного матеріалу та активізації навчального процесу:

- робота з літературою - опрацювання різних видів джерел, спрямоване на формування нових знань, їх закріплення, вироблення вмінь і навичок та реалізацію контрольно-корекційної функції в умовах формальної, неформальної та інформальної освіти;

- пояснення – словесне розкриття причинно-наслідкових зв'язків і закономірностей у розвитку природи, людського суспільства і людського мислення;

- дискусія – обмін поглядами щодо конкретної проблеми з метою набуття нових знань, зміцнення власної думки, формування вміння її обстоювати;

- ілюстрування – показ та сприйняття предметів, процесів і явищ у їх символьному зображенні за допомогою плакатів, карт, фотографій, схем, репродукцій, звукозаписів тощо;

- інструктаж – ознайомлення зі способами виконання завдань, інструментами, матеріалами, технікою безпеки, показ операцій та організацію робочого місця.

Під час дослідницької практики спеціалісти підприємства – бази практики проводять консультації з питань, які стосуються специфіки виду виробництва і нових досягнень техніки, а також з питань організації і управління екологічною діяльністю на основі досвіду підприємства. Крім того, для студентів передбачено виконання звіту з практики.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів,здобутих за час проходження дослідницької практики є:

- захист звіту;
- щоденник практики;
- презентації зібраних матеріалів за темою дипломної роботи.

7. Форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий контроль з дослідницької практики проводиться відповідно до навчального плану у вигляді заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу.

При виставленні здобувачу диференційованої оцінки, враховується рівень теоретичної підготовки, якість виконання завдань практики, рівень оволодіння практичними вміннями і навичками, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення документації та час її подання.

Дослідницька практика вважається виконаною здобувачем вищої освіти за наявності:

1. Звіту з практики, оформленого згідно вимог;

2. Захисту звіту та отримання заліку.

Звіт з практики (з диференційованою оцінкою) студент захищає на засіданні комісії, призначеної завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: декан, завідувач кафедри, керівники практики від університету, а коли це потрібно, керівник від баз практики.

Комісія приймає залік у терміни, визначені наказом про практику, але це має відбутись не пізніше ніж протягом десяти днів після її закінчення.

8. Критерії оцінювання результатів дослідницької практики

Досягнення здобувача вищої освіти за результатами проходження дослідницької практики оцінюються за 100-бальною системою Університету.

Підсумкова оцінка включає в себе оцінювання звіту та оцінювання захисту звіту з дослідницької практики. По закінченні дослідницької практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання, для чого оформлюють звіт та захищають його.

Структура розподілу балів

№	Форма контролю	Максимальна кількість балів
1	Оформлення звіту з практики	50 балів
2	Захист звіту	50 балів
Загальна оцінка (залік)		100 балів

Критерії оцінювання

Параметри оцінювання	Кількість балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
Звіт з дослідницької практики	50	Зміст звіту повністю відповідає темі і завданню; чітко сформульована проблематика та мета дослідження; зроблені висновки відповідають завданням. Звіт добре структурований за розділами та його оформлення відповідає стандарту. Застосовані сучасні методи дослідження структури, властивостей, обробки експериментів. Всі дослідження проведені у присутності здобувача або за його безпосередньої

		участі. Робота над виконанням завдання була систематичною, звіт вчасно поданий на перевірку керівнику дослідницької практики у відповідності з планом виконання.
	40	Зміст звіту повністю відповідає темі і завданню; сформульовані проблематика і мета дослідження; зроблені висновки відповідатимуть завданням. Звіт добре структурований за розділами та його оформлення відповідає стандарту. У звіті наведені результати розрахунків та експериментальних досліджень, для чого застосовані сучасні експериментальні та теоретичні методики. Робота над виконанням завдання була систематичною, звіт вчасно поданий на перевірку науковому керівнику у відповідності з планом виконання.
	30	Зміст звіту повністю відповідає темі і завданню; сформульовані проблематика та мета дослідження; зроблені висновки відповідатимуть завданням. Звіт добре структурований за розділами та його оформлення відповідає стандарту. Здобувач часто допускав помилки та не володіє навичками для виконання поставлених завдань. Спостерігалися порушення у графіку виконання.
	20	Зміст звіту повністю відповідає темі і завданню; сформульовані проблематика та мета дослідження; зроблені висновки відповідатимуть завданням. При оформленні звіту допущені деякі помилки. Здобувач не проводив самостійні експериментальні дослідження, а використовував відомі результати з наукової літератури. У тексті спостерігається деяка неузгодженість у дослідницьких та розрахункових результатах. Спостерігалися порушення у графіку виконання.
	10	Зміст звіту повністю відповідає темі і завданню; проблематика дослідження сформульована нечітко, висновки у не у повній мірі відповідатимуть поставленим завданням. При оформленні звіту допущені грубі помилки. Здобувач не проводив самостійні експериментальні дослідження, а використовував відомі результати з наукової літератури, які не у повній мірі розкривають поставлену мету і завдання. Спостерігалися значні порушення у графіку виконання.

	5	Звіт оформлений неохайно, з помилками, здобувачем порушено графік виконання.
Захист звіту	50	Доповідь логічно побудована, здобувач чітко та стисло викладає основні результати досліджень, показує глибокі знання з питань тематиці, оперує даними дослідження, вносить пропозиції по темі дослідження, впевнено і докладно відповідає на поставлені запитання.
	40	Здобувач спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження, дає правильні відповіді на всі запитання, але не завжди упевнений в аргументації, чи не завжди коректно її формулює.
	30	Здобувач спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідницької практики, належно обґрунтовує положення роботи, але допускає неточності у відповідях на запитання.
	20	Здобувач спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідницької практики, але допускає суттєві неточності у відповідях на запитання, не завжди належно обґрунтовує положення досліджень.
	10	Здобувач демонструє задовільні знання з тематики дослідницької практики, але не може впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання, та належно обґрунтувати положення.
	5	Здобувач невпорядковано викладає основні результати дослідницької практики, не спроможний дати відповідь на запитання, відстоювати свою позицію.

Дослідницька практика зараховується здобувачу, який з урахуванням всіх передбачених робочою програмою дослідницької практики заходів та балів заключного звіту набирає не менше 60 балів. Підсумкова оцінка передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначених в таблиці пунктів (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) .

Зарахування кредитів можливо тільки після досягнення результатів, запланованих робочою програмою дослідницької практики, що виражається в одній з позитивних оцінок, передбачених чинним законодавством.

Підсумки підводяться керівником дослідницької практики і обговорюються на засіданні кафедри. Диференційована оцінка за дослідницьку

практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план (залікову книжку) студента.

9. Засоби навчання

З метою роз'яснення ситуаційних питань, що виникають під час проходження практики, а також з метою підвищення якості виконання індивідуального завдання проводяться групові та індивідуальні консультації керівника практики та керівника кваліфікаційної роботи за розкладом консультацій викладачів кафедри.

Також здобувачам надається можливість отримати електронний варіант програми практики, методичні рекомендації з оформлення звіту з дослідницької практики.

10.Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Блага Н.В. Управління проектами: навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с.
2. Грипич С. Н., Буравкова Л.М. Науково-дослідницька діяльність студентів. Київ: Кондор, 2021. 288 с.
3. Мітіна С. В. Науково-дослідницька діяльність студентів. Київ : Ліра-К, 2020. 72 с.
4. Палеха Ю. І., Леміш Н.О. Основи науково-дослідної роботи : навч. посібник. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 336 с.
5. Положення про організацію проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова. Затверджено Вченою радою НУК, протокол № 3, від 28.03.2025. Миколаїв, 2025. 27 с.
6. Хрутьба В.О., Зюзюн В.І., Хрутьба Ю.С., Галак І.І, Лисак Р.С. Управління екологічними проектами: навчальний посібник. Київ: НТУ, 2022. 186 с.

Допоміжна література

1. Горбаченко С.А. Проектний менеджмент: навчально-методичний посібник. Одеса, 2020. 263 с.
2. Приймак В.М. Управління проектами. Збірник кейсів: навчальний посібник. Київ: КНУ ім. Тараса Шевченка, 2021.
3. Стандарт з управління проектами та Настанова до Зводу знань з управління проєктами. Настанова PMBOK (Сьоме видання). URL: https://learn.ztu.edu.ua/pluginfile.php/274061/mod_resource/content/1/PMBOK7_Ukr_ForPersonalUseOnly.pdf.
4. OECD. Green Growth and Sustainable Development: Policies for a Sustainable Future. OECD Publishing, 2022.
5. United Nations Environment Programme (UNEP). Project Management Guidelines for Environmental Initiatives. UNEP, 2021.

Електронні ресурси

1. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського: https://www.nbuv.gov.ua.
2. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. Нормативні акти України.URL: URL:http://zakon.rada.gov.ua.
3. Scopus: https://www.scopus.com.
4. Web of Science: https://www.webofscience.com.
5. Project Management Institute (PMI): https://www.pmi.org.
6. UN Environment Programme (UNEP): https://www.unep.org.

Додаток 1

Оформлення звіту та вимоги до нього

Для того, щоб звіт з практики був виконаний вірно та заслуговував високої оцінки, здобувачу вищої освіти необхідно детально ознайомитись з програмою виробничої практики, що наведена вище.

Оформляється звіт відповідно до вимог, встановлених стандартом по оформленню документації. Об'єм звіту повинен бути в межах 30-40 сторінок основного тексту (без урахування списку літератури і додатків).

Матеріал потрібно викладати стисло у зрозумілій формі. В кінці кожного розділу обов'язково слід зробити аналіз даного напрямку. Кожен новий розділ починається з нової сторінки.

Структура звіту з практики

Звіт практики умовно поділяють на: 1 – вступну частину, 2 – основну частину, 3 – список використаних джерел, 4 – додатки.

До звіту додаються зібрані матеріали, які можуть використовуватися в подальшому навчальному процесі на відповідній кафедрі в якості роздавального матеріалу або демонстраційних натуральних посібників.

Вступна частина повинна мати такі структурні елементи: титульний лист, щоденник, зміст, перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів.

Основна частина містить такі структурні одиниці: вступ, текст згідно програми практики, висновки, рекомендації, список використаних джерел.

Додатки розміщують після основної частини роботи.

Звіт практики виконується державною мовою, за винятком списку використаних джерел, де використане джерело записується мовою видання.

Послідовність розташування структурних елементів у звіті:

1) титульний аркуш;

2) чистий аркуш;

3) титульний аркуш (пояснювальна записка);

4) зміст;

5) перелік умовних позначень (якщо є);

6) вступ;

7) основний текст (розділи, підрозділи);

8) висновки;

9) список використаних джерел;

10) додатки

Основні редакційні вимоги.

Текст звіту практики оформляється на аркушах формату А4 (210 х 297 мм). Текст слід друкувати, витримуючи параметри сторінок: верхній, нижній береги – не менш 20 мм, лівий – 25, правий – не менш 10 мм. Рекомендована гарнітура – Times New Roman, кегль – 14, інтервал між рядками – 1,5.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ» «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви слугують заголовками структурних елементів.

Титульний аркуш є першою сторінкою і є основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа.

У змісті звіту вказані назви розділів звіту та номера сторінок, з яких вони починаються.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Основні розділи роботи, за потребою, з метою більш детального, систематичного поділу, розділяють на підрозділи і пункти, що нумеруються арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу і пункту, розділених крапкою. Після номера підрозділу чи розділу теж ставиться крапка.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки структурних елементів тексту і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапок в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів тексту слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву та номер. Далі продовжується текст. Всі таблиці в звіті нумеруються по порядку залежно від розділу, в якому вони знаходяться. Не можна починати з таблиці виклад матеріалу розділу, підрозділу чи пункту та не слід закінчувати текст таблицею.

Потрібно брати до уваги таку умову: якщо в таблиці до однієї графи одночасно заносяться цілі числа з десятими та сотими частками після коми, то перші потрібно доповнити, проставляючи після коми відповідну кількість нулів. У тому ж разі, коли цифрові дані чи інша інформація до даного рядка не заноситься, то у відповідних місцях проставляється риска.

Рисунки. До ілюстрацій відносять: графіки, схеми, діаграми, креслення, фотографії. Їх називають рисунками і нумеруючи послідовно арабськими цифрами, розміщують на наступній сторінці після першого посилання. Номер та назву рисунку записують під ним. На одній сторінці можна розміщувати два рисунка без порушення черговості нумерації. Розміри малюнків з врахуванням ширини полів і підпису (назви) не повинні перевищувати розміри аркуша.

Додатки слід оформлювати як продовження тексту на його наступних сторінках, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. В правому верхньому кутку рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово “Додаток” і велика літера, що позначає додаток.

Нумерація сторінок. Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту наукового дослідження. Номер сторінки проставляють у правому нижньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Титульний лист включають до загальної нумерації сторінок. Текст змісту також включають до загальної нумерації сторінок. Номери сторінок на них не проставляють.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Номери сторінок на них не проставляють.

Щоденник практики. Заповнення щоденника студентом під час проходження виробничої практики є обов'язковим та відбувається щоденно. Щоденник заповнюється акуратно. У щоденнику керівник від бази практики ставить відповідну оцінку за виконання роботи. Після заповнення щоденник разом із звітом по практиці здається.

Додаток 2

Форма Н7.01

УГОДА №_____
на проведення практики студентів Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

м. Миколаїв «_____» _____202__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова (далі - Університет), в особі ректора Трушлякова Євгена Івановича, що діє на підставі Статуту і з другої сторони,_____
(назва підприємства, організації, установи повністю)

(далі – База практики), в особі_____
(посада) (прізвище, ім'я та по батькові)

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

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів.

1. База практики зобов'язується:

1.1 Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності та освітньо-професійної програми	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

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 студентом програми практики, не допускати використання його на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
1.5. Забезпечити студенту умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студента-практиканта безпечних методів праці. Забезпечити запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студенту-практиканту і керівнику практики від Університету можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студента-практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.
1.8. Після закінчення практики дати характеристику на студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.
1.9. Додаткові умови _____
_____

2. НУК зобов'язується:

2.1. За місяць до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.
2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
2.3. Забезпечити додержання студентом трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентом під час проходження практики.

3. Особисті умови

3.1. Практика проходить без оплати з боку Університету і без оплати праці за виконану роботу з боку Бази практики.

4. Відповідальність сторін за невиконання угоди

4.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю в Україні.
4.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
4.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
4.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – Університету і Базі практики.

5. Місцезнаходження сторін:

Університет: 54007, м. Миколаїв, пр. Героїв України, 9, тел. (0-512)42-42-80
Бази практики _____

Підписи та печатки:

НУК ім. адм. Макарова
Ректор
_____Є.І. Трушляков
(підпис) (прізвище та ініціали)

«_____» _____ 20___ року
М.П.

База практики:
_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

«_____» _____ 20___ року
М.П

Додаток 3

Національний університет
кораблебудування
імені адмірала Макарова
«____»20___ р.
№ _____

Форма Н7.02

_____

_____

_____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з угодою від «_____» _____ 20___ року № _____, яку укладено з

_____

_____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів ____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

_____

_____

_____

_____

Назва практики

_____

Строки практики з «_____» _____ 20___ року по «_____» _____ 20 ___ року

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

. Керівник практики ВНЗ _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Директор інституту
(декан факультету) _____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П

Додаток 4

Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____
(вид і назва практики)

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

Інститут, факультет, _____

Кафедра_____ курс, група _____

освітньо-кваліфікаційний рівень_____

напрям підготовки _____

спеціальність_____
(назва)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Завдання	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

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

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

_____
(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від 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)