

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування

Навчально-науковий інститут агроекології та землеустрою
Кафедра водних біоресурсів

05-03-192М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Водні біоресурси та аквакультура» спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура» денної та заочної форм навчання

Рекомендовано
науково-методичною радою
з якості ННІАЗ
Протокол № 9 від 08.01.2025 р.

Рівне – 2025

Методичні вказівки до проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Водні біоресурси та аквакультура» спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура» денної та заочної форм навчання. [Електронне видання] / Петрук А. М. – Рівне : НУВГП, 2025. – 18 с.

Укладач: Петрук А. М., к.с.-г.н., доцент, доцент кафедри водних біоресурсів.

Відповідальний за випуск: Полтавченко Т. В., к.вет.н., доцент, завідувачка кафедри водних біоресурсів.

Керівник групи забезпечення спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура»

Петрук А. М.

Попередня версія МВ 05-03-91

© А. М. Петрук, 2025
© НУВГП, 2025

ЗМІСТ

Вступ	3
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	4
2. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ	5
3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	7
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ	8
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА КЕРІВНИКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	11
6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ	13
7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	17
ДОДАТОК 1	18

Вступ

Переддипломна практика є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми «Водні біоресурси та аквакультура» першого рівня вищої освіти для спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура». Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих в процесі навчання. В основу переддипломної практики покладено головні вимоги до освітньо-професійної програми «Водні біоресурси та аквакультура». Переддипломна практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти під час навчання, і має за мету набуття ними професійних компетентностей. Практична підготовка студентів здійснюється на промислових підприємствах, у наукових, освітніх, культурних, торговельних та адміністративних установах (у тому числі за кордоном), а також у науково-дослідних інститутах і провідних науково-дослідних лабораторіях, центрах (у тому числі за кордоном), кафедрах і підрозділах університету. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, розробленою випусковою кафедрою. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-якої форми власності) університет укладає

договори на проведення переддипломної практики. Навчально-методичне керівництво та реалізацію програми практики забезпечує кафедра, яку закінчують студенти. До керівництва практичною підготовкою здобувачів освіти залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики університету, керівник практики від інституту та групові керівники практики. Переддипломна практика проводиться в 8-му семестрі (перший (бакалаврський) рівень вищої освіти) відповідно до робочих навчальних планів зі спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура» протягом двох тижнів.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики є поглиблення, узагальнення та вдосконалення знань, професійного досвіду, компетентностей, здобутих студентами у закладі вищої освіти, та підготовка до самостійної роботи, а також збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи з використанням матеріально-технічної бази роботодавців.

Переддипломна практика як складова освітньо-професійної програми є завершальним етапом навчання та відбувається після виконання студентами теоретичної та практичної програми навчання. Головне завдання практики – це поглиблення, узагальнення і вдосконалення здобутих здобувачами вищої освіти знань, набутого професійного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної трудової діяльності, а також збір здобувачем вищої освіти фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи. Здобувачі вищої освіти направляються на практику до підприємств, установ, з якими укладено договори про підготовку фахівців або де вони після закінчення Університету будуть працевлаштовані.

Мета переддипломної практики здобувачів спеціальності «Водні біоресурси та аквакультура» полягає в тому, щоб здобути практичні навички та досвід, необхідні для професійної

діяльності в галузі охорони водних біоресурсів, управління аквакультурними підприємствами, а також проведення досліджень у цій сфері.

Переддипломна практика для студента дає можливість:

1. Ознайомлення з роботою аквакультурних господарств: участь у процесах відтворення, вирощування та утримання водних біоресурсів, контроль за умовами середовища (температурою, киснем, водним складом тощо).
2. Моніторингу стану водних екосистем: вивчення біологічного стану водних ресурсів, оцінювання їх здатності підтримувати різноманітні біоресурси.
3. Дослідження харчових ланцюгів у водних екосистемах: аналіз взаємозв'язків між різними видами водних організмів та їхньою роллю в екосистемі.
4. Розробка заходів для збереження та відновлення популяцій водних біоресурсів: дослідження методів штучного розведення, збільшення чисельності риби, водоростей тощо.
5. Вивчення екологічних проблем аквакультури: дослідження впливу діяльності людини на довкілля, виявлення екологічних загроз для водних біоресурсів.
6. Аналіз та оптимізація технологічних процесів: участь у покращенні методів вирощування, лікування та забезпечення здоров'я водних біоресурсів.
7. Участь у наукових дослідженнях та експериментальних проєктах: підготовка звітів, аналіз даних, розробка рекомендацій для практичного застосування в галузі.

Переддипломна практика є важливою складовою навчання, оскільки дає можливість застосувати теоретичні знання на практиці та підготуватися до роботи в професійній сфері.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ

- ЗК-5.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- ЗК-9.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- ЗК-12.** Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

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

ФК-7. Здатність виявляти вплив гідрохімічного та гідробіологічного параметрів водного середовища на фізіологічний стан водних живих організмів.

ФК-10. Здатність виконувати експерименти з об'єктами водних біоресурсів та аквакультури незалежно, а також описувати, аналізувати та критично оцінювати експериментальні дані.

ФК-11. Здатність оцінювати технології вирощування водних об'єктів, знаряддя лову та знаходити рішення, що відповідають поставленим цілям і наявним обмеженням.

ФК-13. Здатність аналізувати господарську діяльність, проводити облік матеріальних цінностей, основних засобів, реалізацію продукції аквакультури.

ПРН-5. Знати та розуміти основи рибництва: в гідробіології, гідрохімії, біофізиці, іхтіології, біохімії та фізіології гідробіонтів, генетиці, розведенні та селекції риб, рибальстві, гідротехніці, іхтіопатології, аквакультурі природних та штучних водойм на відповідному рівні для основних видів професійної діяльності.

ПРН-8. Використовувати знання і розуміння біотопів водойм, життєвих форм гідробіонтів, впливу факторів на водні організми, їх життєдіяльність, популяції гідробіонтів та гідробіоценози, гідроекосистем, гідробіології морів, океанів, континентальних водойм під час вирощування об'єктів водних біоресурсів та аквакультури.

ПРН-10. Застосовувати навички виконання експериментів для перевірки гіпотез та дослідження явищ, що відбуваються у водних біоресурсах та аквакультурі, біофізичних закономірностей.

ПРН-12. Збирати та аналізувати дані, включаючи аналіз помилок та критичне оцінювання отриманих результатів спеціальності водні біоресурси та аквакультура.

ПРН-14. Знати та розуміти сучасні водні біоресурси та аквакультуру (фізіологію та біохімію гідробіонтів, рибальство, аквакультуру природних та штучних водойм, марикультуру,

акліматизацію гідробіонтів) на рівні відповідно до сучасного стану розвитку водних біоресурсів та аквакультури.

ПРН-15. Розуміти зв'язки водних біоресурсів та аквакультури із зоологією, хімією, біологією, фізикою, механікою, електронікою та іншими науками.

ПРН-17. Виконувати комп'ютерні обчислення, що мають відношення до гідробіології, гідрохімії, іхтіології, вирощування та вилову водних біоресурсів та аквакультури, використовуючи належне програмне забезпечення.

ПРН-18. Аналізувати результати досліджень гідрологічних, гідрохімічних і гідробіологічних та іхтіологічних показників водойм, фізіолого-біохімічний аналіз, іхтіопатологічний стан гідробіонтів, оцінювати значимість показників.

ПРН-19. Планувати, розраховувати, реалізувати заходи зі збереження та відновлення водних екосистем та їх біорізноманіття, запроваджувати принципи сталого аквакультури, в рамках Європейського зеленого курсу.

СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПЕРЕДДІПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1. Прибуття на місце практики. Ознайомлення з підприємством. Інструктажі з правил техніки безпеки при виконанні виробничих робіт на підприємстві. Ознайомлення з підприємством.

Тема 2. Збір інформаційних матеріалів для написання кваліфікаційної роботи. Збір даних про базу практики, характеристика підприємства в цілому. Збір та систематизація вихідних даних.

Тема 3. Підготовка звітів, доповідей по виробничій тематиці підприємства. Ознайомлення з методами збирання та обробки інформації в галузі охорони водних біоресурсів, управління аквакультурними підприємствами відповідно до поставленого проектного або виробничого завдання.

Тема 4. Виконання завдань наукового керівника відповідно до затвердженого індивідуального плану практики здобувача. Відповідно до теми кваліфікаційної роботи провести аналіз нормативно-правового забезпечення, дослідити

теоретичні основи за темою кваліфікаційної роботи, викласти методологічні та методичні основи дослідження під час практики (обґрунтування вибору даних для аналізу, опис основних етапів, конкретних методів дослідження та практичної роботи).

Тема 5. Підготовка звіту з переддипломної практики. Збір даних для написання звіту з переддипломної практики, що включає: характеристику підприємства; первинну документацію, яка була оформлена при виконанні робіт студентом, за підписом керівника від підприємства; звітна документація, складена за участі студента. Оформлення щоденника проходження переддипломної практики. Аналіз та узагальнення даних, отриманих здобувачем під час практики. Оформлення звіту з дотриманням нормативних вимог.

Тема 6. Захист звіту з переддипломної практики. Звіт з переддипломної практики є основним документом здобувача під час складання заліку. Готується звіт за матеріалами практики кожним студентом індивідуально. Звіт викладається у формі пояснювальної записки. До складу звіту можуть входити схеми, таблиці та інші матеріали, що повинні відображати рівень виконання програми практики та індивідуальних завдань. Приблизний обсяг звіту 20-40 сторінок тексту. Титульна сторінка підписується автором, звіт перевіряє керівник практики від підприємства, підпис якого на титульній сторінці, засвідчується печаткою. Печаткою засвідчується також відмітка про початок та закінчення практики у щоденнику студента.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика проводиться з метою закріплення знань, одержаних студентами-бакалаврами при вивченні теоретичного матеріалу, надбання практичного матеріалу у галузі охорони навколишнього середовища. Переддипломна практика відіграє важливу роль у формуванні майбутнього фахівця.

Перед початком практики студент обирає тему для своєї кваліфікаційної роботи і разом зі своїм науковим керівником складає попередній план за цією темою. За два місяці до

початку практики студенти закріплюються за базою практики та призначається керівник практики, що оформлюється наказом ректора. Здобувачі можуть за погодженням з випусковою кафедрою самостійно обрати базу практики та запропонувати включити її до проекту наказу за умови, що визначена база практики є доступною для збору матеріалу для підготовки бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Місце проходження практики може бути змінено лише з обґрунтованих причин і до подання проекту наказу про проходження практики. Завідувач кафедри вирішує, чи можна змінити місце практики, чи ні. Студенти не мають права самостійно змінювати місце проходження практики. Якщо студент самостійно змінює місце практики, то неприбуття на місце практики без поважної причини означає, що студент не виконав освітню програму і буде відрахований на підставі академічної неспішності.

Якщо з певних документально підтверджених поважних причин студент не може пройти переддипломну практику в запланований термін, у наказі окремим пунктом зазначаються умови позапланового проходження практики для такого студента та підстави для перенесення практики або видається окремий наказ. Для перенесення термінів проходження практики повинні заздалегідь бути оформлені відповідні документи.

Основними причинами, через які практика може бути перенесена, є: стан здоров'я, особливі потреби, відрядження, сімейні обставини та офіційно зареєстроване стажування за кордоном за направленням університету. Перенесення стажування з будь-яких причин, не узгоджених з університетом, не допускається. Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента призначається науковий керівник від університету з числа викладачів зі ступенем доктора або кандидата наук. Цей керівник зазвичай одночасно є керівником кваліфікаційної роботи студента. Відповідно до укладених договорів керівники підприємства, де студенти мають проходити практику, призначають наказом керівника установи

осіб, відповідальних за проведення практики, з числа провідних фахівців підприємства.

Керівник практики від університету заздалегідь зустрічається з цими особами, ознайомлює їх із завданнями практики, складає графік екскурсій та консультацій, уточнює обсяг і назву завдань, які повинен виконати студент-практикант на місці проходження практики, а також надає допомогу студенту в підборі матеріалів, необхідних для виконання програми практики та підготовки кваліфікаційної роботи. Студент повинен дати згоду. За тиждень до початку переддипломної практики для бакалаврів проводиться інформаційна зустріч, під час якої керівник роздає направлення на практику, ознайомлює з вимогами до оформлення відповідних документів та умовами допуску до практики. Підприємство чи установа, які є базою практики, проводять обов'язковий інструктаж з охорони праці, призначають керівників від підприємства, забезпечують виконання студентами програми практики, а також можливість користування літературою, технічною і технологічною документацією.

Під час переддипломної практики студенти мають доступ до бібліотеки організації або компанії та можуть звертатися за порадами та інформацією до фахівців установи. Керівник практики від університету разом з адміністративним відділом компанії або установи забезпечує виконання організаційних заходів до початку практики, належну якість практики, контролює проходження практики та бере участь у роботі комісії з приймання звітів. Крім того, керівник практики організовує необхідні консультації, забезпечує підбір необхідних матеріалів, стежить за забезпеченням належних умов для проходження практики та вирішує всі організаційні питання.

Бакалаври повинні повністю виконати завдання, передбачені програмою, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку та техніки безпеки на базі практики, підготувати звіт по закінченню практики, захиститися у встановлений термін та отримати залік за переддипломну практику.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА КЕРІВНИКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Права здобувачів освіти при проходженні переддипломної практики:

- отримувати у повному обсязі належні умови з боку підприємства щодо безпеки праці й виробничої санітарії;
- висловлювати власні пропозиції щодо удосконалення процесу практики.

Обов'язки здобувачів освіти:

- прибути на місце практики вчасно з відповідними документами, отриманими в університеті;
- дотримуватись індивідуальних графіків, складених і затверджених кафедрою та керівником від бази практики;
- суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- знати та суворо дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки;
- узгодити з керівниками практики від університету і підприємством календарно-тематичний план практики та графік його виконання;
- виконати програму практики в повному обсязі відповідно до термінів, зазначених у навчальному плані;
- документально оформити результати практики (щоденник, звіт з додатками, індивідуальне завдання);
- повністю заповнений щоденник та індивідуальне завдання необхідно подати керівнику практики від університету протягом трьох календарних днів після закінчення практики;
- не пізніше 10-ти календарних днів після завершення переддипломної практики представити керівнику практики від університету повністю оформлений щоденник і звіт з практики;
- одержавши матеріали практики після перевірки, ознайомитися з рецензією керівника і усунути виявлені недоліки.

Обов'язки керівника практики від університету:

- організувати зустріч зі здобувачами, які будуть проходити практику, пояснити роботу, цілі, зміст практики, особливості проходження, контролю та звітності;
- сприяти укладанню, вдосконаленню договорів на виробничу практику в кращих підприємствах галузі;
- ознайомити здобувачів з програмою практики, погодити з ними календарно-тематичний план практики, враховуючи специфіку діяльності підприємства;
- підтримувати зв'язок з керівником практики від підприємства щодо організації та дотримання графіку;
- організувати вивчення студентами діючого законодавства України в сфері охорони навколишнього середовища, галузевих нормативних документів;
- проводити моніторинг прогресу програм практики студентів та надавати фахову та професійну підтримку;
- робити зауваження здобувачам щодо якості роботи, оцінювати її, перевіряти й оцінювати звітні матеріали;
- забезпечити своєчасність оформлення документації з практики, наявність необхідних реквізитів;
- перевірити звіти практики та проконтролювати усунення недоліків;
- своєчасно оформити і здати акти про перевірку практики;
- брати участь в захисті звіту з практики й оцінити його.

Обов'язки керівника практики від організації:

- досконало знати програму виробничої практики, її терміни, розробити конкретний календарно-тематичний план практики, довести його до відома практиканта;
- знати кваліфікаційні вимоги щодо рівня знань, умінь та професійних навичок здобувачів освіти;
- ознайомити практикантів із правилами внутрішнього трудового розпорядку, контролювати дотримання цих правил;

- забезпечити для практиканта безпечні умови праці, виробничої санітарії;
- розвивати, вдосконалювати практичні уміння й професійні навички здобувачів освіти в усьому спектрі передбачених програмою практики професій;
- надавати практикантам фахові поради, злучати його до науково-дослідницької, громадської та організаційної роботи.
- здійснювати щоденний контроль обсягу, якості виконаних студентами робіт.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Звіт із переддипломної практики оформлюється відповідно до чинних вимог до оформлення науково-методичної та технічної документації (ДСТУ 3008:2015. «Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлювання»). Здобувачі освіти готують звіт про практику засобами текстового редактора Word та друкують його на стандартних аркушах формату А4 (210x297 мм). Розміри полів: верхнє, ліве та праве – 2,0 см, нижнє – 2,2 см. Надрукована сторінка не повинна перевищувати 40 рядків. Нумерують сторінки знизу справа без крапки з використанням арабських цифр. Номер підpunkту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підpunkту, розділених крапкою, вкінці підpunkту крапка не ставиться (наприклад, 1.3.2.1).

Відповідно до зазначеного стандарту рекомендовано такі налаштування для текстового редактора WORD. Шаблон – нормальний (Normal). Основний текст набирають шрифтом (Times New Roman) нормального накреслення (Normal) розміром 12 pt з міжрядковим інтервалом 1 або розміром 14pt з міжрядковим інтервалом 1,5. Додатки можуть містити зразки листів-направлень на практику та зразки звітних документів: щоденник, титульну сторінку звіту, графік відвідування баз практики відповідальними особами тощо.

Достовірність інформації, що міститься у звіті, засвідчується підписом керівника практики від організації та печаткою організації. Звіт про переддипломну практику відображає результати вивчення питань програми і містить висновки та рекомендації, а також копії документів і рішень.

Має бути чітка структура, логічний порядок, переконливі аргументи, докази для висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Орієнтовна структура звіту:

1. Характеристика бази чи господарства переддипломної (науково – дослідної) практики. Наводиться потужність рибницького господарства по виходу товарної риби, що вищується в даному господарстві; вказується площа ставів.

Інженерна схема складається на основі техніко-економічних розрахунків, з врахуванням геодезичних вимірювань, виходячи з конфігурації ділянки, рельєфу місцевості, наявності дорожньої сітки в заплаві річки, гідрографічних та гідрологічних умов.

1.1. Інженерна схема господарства.

1.2. Схема розташування та компонування ставів рибницького господарства.

1.3. Спуск води та облов риби.

1.4. Гідротехнічні споруди.

1.5. Технічне водопостачання ставів.

1.6. Насосні станції.

2. Рибоводно-біологічні показники.

2.1. Розведення риб.

2.2. Селекція риб.

2.3. Годівля риб.

2.4. Хвороби риб.

3. Економічна ефективність роботи господарства.

Наводяться дані за обсягами отриманої продукції та прибутку від її реалізації за декілька минулих років, з врахуванням оплати кормів, методів інтенсифікації та проведенням поточних робіт в господарстві; очікуваний приріст риби в ставі з 1га та зі всієї площі водного дзеркала за даний рік та очікуваний економічний ефект. Висновки

Звіт має відобразити всі аспекти діяльності здобувача на місцях проходження переддипломної практики і повинен містити:

- титульну сторінку;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Титульну сторінку потрібно оформити за зразком, поданим у додатку 1. На титульній сторінці має бути печатка підприємства і підпис керівника практики від підприємства із зазначенням займаної ним посади.

Зміст подають на початку звіту з найменуванням та номерами початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають назву), зокрема, вступу, висновків, додатків тощо. У вступі (обсяг 2-3 сторінки) потрібно обґрунтувати мету та основні завдання проходження переддипломної практики. Також необхідно коротко торкнутися змісту кожного з розділів звіту, охарактеризувати основні джерела даних, методи дослідження, які будуть використовуватись при написанні звіту практики.

Основна частина звіту переддипломної практики передбачає поглиблений розгляд визначених розділів, які розкриваються відповідно до складеного і затвердженого графіку проходження практики.

Кожен розділ починають із нової сторінки. Здобувач повинен зробити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми на матеріалах підприємства – об'єкта переддипломної практики із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію. У звіті робиться наголос не на описі, а на аналізі динаміки показників господарської діяльності об'єкта, встановленні причинно-наслідкових зв'язків зовнішнього і внутрішнього середовища бази практики. Наприкінці звіту здобувач повинен зробити загальні висновки

(обсяг 4-5 сторінок): підвести підсумки проходження переддипломної практики, визначити значення досліджуваного підприємства та ефективність його господарської діяльності.

Список використаних джерел. Додатки.

У додатках рекомендується наводити: статут підприємства; форми бухгалтерської і статистичної звітності.

По закінченні практики студентом повинні бути представлені наступні, відповідним чином оформлені, документи:

- звіт з практики, завірений печаткою;
- коротку письмову характеристику, надану керівником практики від підприємства (занесена у відповідний розділ щоденника практики);
- робочі матеріали (форми, схеми, креслення, графіки і т. д.).

За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписом керівника практики від кафедри.

Критерії оцінювання: Поточний контроль проходження переддипломної практики проводиться за: виконанням вимог до оформлення документів; оформленням звіту з переддипломної практики; відгуком керівника переддипломної практики; оформленим щоденником переддипломної практики. Підсумковий контроль відбувається на захисті звіту з переддипломної практики. Усі форми контролю включено до 100-бальної шкали оцінювання.

Поточний контроль оцінюється за критеріями, які дозволяють отримати такі обов'язкові бали: вчасне оформлення документів - 5 балів; оформлення щоденника практики - 10 балів; оформлення звіту з переддипломної практики - 45 балів. Підсумковий контроль відбувається на захисті звіту з переддипломної практики - 40 балів. Всього – 100 балів.

Положення про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/25889>;

Тимчасове положення про організацію проведення практик для здобувачів вищої освіти НУВГП.
[URL:https://nuwm.edu.ua/strukturni-pidrozdzili/nmv/dokumenty](https://nuwm.edu.ua/strukturni-pidrozdzili/nmv/dokumenty).

За результатами захисту керівник переддипломної практики від університету виставляє оцінку (за національною шкалою та шкалою ECTS), заносить її до залікової книжки та дає рекомендації щодо виконання роботи. Оцінка знань студента враховує виконання програми практики, якість звіту з практики, зміст доповіді, глибину відповідей на питання при захисті звіту.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Про охорону навколишнього природного середовища: Закон України від 25.06.1991 р. № 1264-XII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1264-12>

2. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлювання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с.

3. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016.

4. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України. ДСТУ 8302:2015. URL: <https://cutt.ly/uZFfxbd>

5. М. Гринжевський, М. Ківа, А. Мрук. Фермерське рибництво. Київ, 2008. 506 с.

6. Шерман І. М., Краснощок Г. П., Пилипенко Ю. В. Рибництво. Київ : Урожай, 1992. 192 с.

ДОДАТОК 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ

ІНСТИТУТ АГРОЕКОЛОГІЇ ТА ЗЕМЛЕУСТРОЮ

Кафедра водних біоресурсів

ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

на (в) об'єкт практики _____

Керівник практики від виробництва _____
П.І.П Оцінка Печатка

Студента курсу ____
спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура»

Керівник практики
від університету:

202_