



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства  
та природокористування  
Кафедра охорони праці і безпеки життєдіяльності

**03-09-35**



## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до науково-дослідної практики  
для студентів спеціальності

8.17020201 «Охорона праці (за галузями)»  
денної форми навчання

Рекомендовано  
методичною комісією  
спеціальності 8.17020201  
«Охорона праці (за  
галузями)» протокол  
№ 2 від 17.11.2015 р.

Рівне – 2016



Методичні вказівки до науково-дослідної практики для студентів спеціальності 8.17020201 «Охорона праці (за галузями)» денної форми навчання / Филипчук В.Л., Прокопчук Н.М., Шаталов О.С., Довбенко В.С. – Рівне : НУВГП, 2016. – 24 с.

Упорядники:

В.Л. Филипчук, доктор технічних наук, професор;

Н.М. Прокопчук, доцент;

О.С. Шаталов, кандидат сільськогосподарських наук, доцент;

В.С. Довбенко, кандидат технічних наук, старший викладач.

Відповідальний за випуск: В.Л. Филипчук, доктор технічних наук, професор, завідувач кафедри охорони праці і безпеки життєдіяльності.

- © Филипчук В.Л.,  
Прокопчук Н.М.  
Шаталов О.С.  
Довбенко В.С., 2016
- © Національний  
університет водного  
господарства та  
природокористування, 2016



## ЗМІСТ

	Вступ	4
1.	Основні засади проведення науково-дослідної практики	5
2.	Мета і завдання науково-дослідної практики	6
3.	Бази практики та розподіл робочого часу студента	7
4.	Порядок організації, керівництво та зміст науково-дослідної практики	9
4.1	Порядок направлення студентів на практику	11
4.2	Обов'язки відповідального за науково-дослідну практику від кафедри	12
4.3	Обов'язки керівників науково-дослідної практики від кафедри	13
4.4	Обов'язки керівника практики від підприємства (організації)	15
4.5	Обов'язки студентів-практикантів	15
4.6	Зміст практики	17
5.	Структура та оформлення звіту з науково-дослідної практики	17
6.	Підбиття підсумків практики	21
	Рекомендована література	22
	<i>Додаток 1</i>	
	Зразок титульної сторінки звіту про проходження науково-дослідної практики	24



## ВСТУП

Магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

Методичні вказівки призначені для організації та проведення науково-дослідної практики студента-магістранта за спеціальністю 8.17020201 «Охорона праці (за галузями)».

Для студента-магістранта важливо не тільки знати основні положення, характерні для випускної роботи, але мати загальне уявлення про методологію наукової творчості, здобути досвід у організації своєї роботи, у використанні методів наукового пізнання та застосуванні логічних законів і правил. Інтеграція загальної, професійної освіти на базі дослідницької діяльності не лише сприяє значному підвищенню мотивації до отримання знань і формування відповідних компетенцій, але є стимулом оновлення змісту освіти в цілому.

Науково-дослідна практики магістрів за спеціальністю 8.17020201 «Охорона праці (за галузями)» є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня магістра і має на меті надати студентам професійних навичок та вмінь здійснення самостійної науково-дослідної роботи.



У даних методичних вказівках розглядаються загальні питання програми, організації, проведення і підбиття підсумків науково-дослідної практики студентів спеціальності 8.17020201 «Охорона праці (за галузями)».

## **1. Основні засади проведення науково-дослідної практики**

Науково-дослідна практика є важливою складовою магістерської програми підготовки магістрів і має на меті систематизацію, розширення і закріплення професійних знань, формування у студентів початкової компетенції ведення самостійної наукової роботи, дослідження та експериментування в галузі охорони праці на підприємствах і установах будівельного та інших напрямків.

Суть науково-дослідної практики полягає у залученні студентів-магістрантів до самостійної дослідницької роботи, ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи з питань охорони праці у різних галузях промисловості.

Предметом науково-дослідної практики є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду студентів, дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком дослідження, визначати структуру та логіку майбутньої магістерської роботи у галузі охорони праці.

Методичні вказівки та програма регламентують організаційно-методичне забезпечення науково-дослідної практики студентів та базуються на таких законодавчих та нормативних документах:

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014



№ 1556-VII (в редакції від 04.08.2015);

– Положення про планування навчального процесу в НУВГП, 2012;

– Статут Національного університету водного господарства та природокористування, 2014;

– освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ) підготовки випускника вищого навчального закладу освітньо-кваліфікаційного рівня магістра галузі знань 1702 "Цивільна безпека", спеціальності 8.17020201 "Охорона праці (за галузями)", кваліфікації 2149.1 "Науковий співробітник (галузь інженерної справи)".

-- освітньо-професійна програма (ОПП) підготовки випускника вищого навчального закладу освітньо-кваліфікаційного рівня магістра галузі знань 1702 "Цивільна безпека", спеціальності 8.17020201 "Охорона праці (за галузями)", кваліфікації 2149.1 "Науковий співробітник (галузь інженерної справи)".

## **2. Мета і завдання науково-дослідної практики**

Метою науково-дослідної практики є набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері цивільної безпеки та охорони праці, підбір фактичного матеріалу для написання магістерської роботи, формування вмій і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Студенти під час проходження науково-дослідної практики мають вирішити такі завдання:

- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи в галузі охорони праці на підприємствах, установах будівельного



та інших напрямків і їх провідних спеціалістів щодо обраного напрямку досліджень;

- вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковим завданням щодо майбутньої магістерської роботи;

- визначення стану розробки питань наукового завдання у вітчизняній та іноземній літературі;

- визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;

- оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;

- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій магістерської роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій тощо).

### **3. Бази практики та розподіл робочого часу студента**

Практика проводиться під керівництвом наукового керівника магістранта на промислових підприємствах, бюджетних і галузевих установах та ін., які проводять науково-дослідні роботи чи здійснюють розробки та мають наукові здобутки у сфері наукової проблематики робіт студентів.

Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише з подання проекту наказу про зміну бази проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики студент не має



права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що студент не виконав навчального навантаження.

До програми практики (крім спеціальних питань) можуть входити прослуховування лекцій, виконання індивідуальних завдань, проведення екскурсій. Календарний графік розподілу робочого часу для проходження науково-дослідної практики наведено в таблиці 1.

*Таблиця 1. Календарний графік розподілу робочого часу для науково-дослідної практики*

№ з/п	Найменування виду робіт	Кількість робочих днів
1.	Інструктаж з охорони праці на підприємстві	1
2.	Вивчення спеціальних питань, виконання індивідуальних завдань за тематикою досліджень, проведення екскурсій та ін.	28
3.	Оформлення щоденника, звіту та іншої документації	щодоби
4.	Складання заліку з практики	1
Підсумок:		30

Науковими керівниками магістрів призначаються професори (доценти), які активно ведуть науково-дослідну роботу. За одним керівником закріплюється не більше 5 студентів-магістрантів одночасно. У разі виконання





студентом теми досліджень на межі галузей наук допускається призначення, крім наукового керівника, одного чи більше консультантів.

Примірні теми магістерських досліджень під час практики і магістерських робіт, перелік наукових керівників і консультантів обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри охорони праці і безпеки життєдіяльності.

Теми магістерських робіт повинні включати наукові (теоретичні й експериментальні) дослідження, а також розробку, обґрунтування, порівняльний аналіз, реконструкцію, удосконалення заходів та засобів з охорони праці, виробничої санітарії, пожежної, промислової, цивільної безпеки, безпеки життєдіяльності, на промислових підприємствах, виробництвах, установах, в окремих галузях місцевого та регіонального рівня тощо. Дослідження повинні базуватись на літературному огляді існуючого стану теоретичних і практичних розробок, як в Україні, так і країнах Європи, Азії, США.

#### **4. Порядок організації, керівництво та зміст науково-дослідної практики**

Програма науково-дослідної практики студентів магістратури складається з таких частин:

– формування індивідуального графіку проходження науково-дослідної практики та ознайомлення студента з вітчизняними, іноземними науковими і іншими джерелами літератури з метою формування студентом бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження. За цей період студенти зобов'язані здійснити огляд нормативної документації та друкованої літератури,



зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних з обраного напрямку магістерської роботи;

- виконання індивідуального завдання, завершення роботи над формуванням теми магістерської роботи,
- оформлення звіту про проходження науково-дослідної практики і його захист.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від кафедри.

Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента випускаюча кафедра призначає наукового керівника з числа викладачів тільки з науковим ступенем доктора або кандидата наук відповідної кваліфікації.

Виконання індивідуального науково-дослідного завдання студентами здійснюється з урахуванням обраної теми магістерської роботи в терміни, означені програмою науково-дослідної практики. Матеріали дослідження включаються до звіту з практики у відповідності з його структурою та обсягом.

Науково-дослідна практика для студентів магістратури проводиться згідно з навчальним планом для денної форми навчання. Протягом проходження науково-дослідної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен студент повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми випускної кваліфікаційної роботи магістра.



#### **4.1. Порядок направлення студентів на практику**

Студентів направляють на практику відповідно до наказу по університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедри тощо. Форма наказу визначається діючими вимогами НУВГП. Проект наказу готується відповідною кафедрою та подається керівнику практики від університету у чотирьох примірниках до початку практики.

Якщо за певних поважних причин студент не може пройти науково-дослідну практику у заплановані терміни, у проекті наказу окремим пунктом вказується термін позапланової практики, прізвища студентів та підстава перенесення термінів практики. Для перенесення термінів проходження практики завчасно повинні бути оформлені відповідні дозволи. Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою студента на ім'я ректора НУВГП за погодженням з керівником практики та завідувачем кафедри. З будь-яких причин, не узгоджених з університетом, перенесення термінів практики не дозволяється.

Розпочинаючи проходження практики, студент повинен завчасно пройти інструктажі з охорони праці на кафедрі і на підприємстві, в організації, установі. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення установчих зборів. Установчими зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та оформлення необхідних документів. Під час зборів (за 1–2 календарних дні до дати початку практики) студентам надаються зразки документів для оформлення



(перелік документів може включати: лист-направлення на практику, графік проходження практики, щоденник практики, навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо). У разі самостійного обрання студентом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль науково-дослідної практики студентів покладається, безпосередньо на керівника практики.

#### ***4.2. Обов'язки відповідального за науково-дослідну практику від кафедри***

Відповідальний за науково-дослідну практику по кафедрі призначається завідувачем кафедри і підпорядковується безпосередньо керівнику-організатору практики від університету.

Основними обов'язками відповідальних за науково-дослідну практику від кафедри є:

- своєчасне до початку практики складання і подання керівнику-організатору практики від університету для узгодження проєктів наказів про проведення науково-дослідної практики, листів-направлень та іншої документації на кожного студента, з дотриманням встановлених в НУВГП вимог;
- організація та проведення настановчих зборів для студентів з метою проведення інструктажу про порядок проходження практики, з охорони праці та надання їм необхідних документів перед початком практики;
- забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та



отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;

- своєчасне ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;

- звітування на засіданні кафедри про підсумки практики;

- своєчасне складання звітів про проведення практики з дотриманням встановлених вимог;

- внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення науково-дослідної практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів враховуючи специфіку спеціальності;

### ***4.3. Обов'язки керівників науково-дослідної практики від кафедри***

Для безпосереднього наукового керівництва практикою кожного студента відповідно до навчального навантаження викладачів, кафедрою призначаються керівники науково-дослідної практики, які, зазвичай, є керівниками магістерських робіт.

Обов'язки безпосередніх керівників практики, призначених кафедрою є такими:

- здійснювати контроль прибуття студентів на практику та подає відомості про їх прибуття завідувачу кафедри;

- надавати допомогу студентові у виборі теми наукових досліджень;

- надавати консультації щодо проведення студентом



- ретельного та всебічного вивчення літературних джерел;
- розробляти та надавати студентам індивідуальні завдання та вказівки для проходження практики, враховуючи специфіку спеціальності і роботи;
  - надавати роз'яснення з принципових питань, які виникають у студента щодо організації процесу наукової творчості;
  - забезпечувати контроль за правильністю загального спрямування наукової роботи студента під час навчання в магістратурі;
  - контролювати за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
  - сприяти організації індивідуальних навчальних занять магістранта;
  - організовувати і керувати науково-дослідною роботою магістранта;
  - консультувати студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
  - своєчасно оцінювати роботу студентів на практиці за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;
  - забезпечувати своєчасність надання студентами на кафедрі звітів з науково-дослідної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірки та візування;
  - здійснювати, у разі необхідності вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.



#### **4.4. *Обов'язки керівника практики від підприємства (організації)***

Керівник практики від підприємства – бази практики зобов'язаний:

– разом із керівником практики від кафедри розподілити студентів по підрозділах бази практики (у разі необхідності);

– здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;

– контролювати роботу студентів, ведення ними щоденників практики і додержання трудової дисципліни;

– інформувати керівника практики від кафедри в разі порушення студентом трудової дисципліни;

– перевіряти звіти про практику, давати письмові характеристики на студентів з оцінкою їх ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

Керівник практики від підприємства перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог звіт про практику, засвідчує його підписом і печаткою. У щоденнику коротко характеризує діяльність студента за час проходження практики.

Зброшурований звіт разом із щоденником студент у визначений кафедрою строк подає керівникові практики від кафедри.

#### **4.5. *Обов'язки студентів-практикантів***

Студенти при проходженні науково-дослідної практики зобов'язані:



– до початку практики на настановчих зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;

– своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;

– систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;

– вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;

– виконувати діючі на підприємстві (в організації) правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись правил охорони праці;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;

– висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики, відповідно до встановлених і діючих вимог;

- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити звіт з практики перед відповідною комісією.

Під час практики студент повинен розвинути та закріпити свої навички та вміння:

– проводити бібліографічну роботу із залученням сучасних інформаційних технологій;





- формулювати та реалізувати в практичній площині мету дослідження;
- вибирати необхідні методи дослідження, модифікувати існуючі та розробляти нові методи, виходячи із задач конкретного дослідження;
- проводити наукові дослідження і обробляти отримані результати, аналізувати та осмислювати їх з урахуванням опублікованих матеріалів.

#### ***4.6. Зміст практики***

Студент здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчує керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність його представлення.

Результатом практики має стати отримання наукових результатів, які будуть використані у подальших наукових дослідженнях практиканта, на підставі яких буде уточнено мету, об'єкт, предмет подальших досліджень за темою магістерської роботи та будуть покладені в основу виконання магістерської роботи.

#### **5. Структура та оформлення звіту з науково-дослідної практики**

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми науково-дослідної практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом.



Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

1. Титульна сторінка звіту (зразок оформлення – Додаток 1).

2. Завдання.

3. Індивідуальний графік практики.

4. Зміст звіту із зазначенням сторінок.

5. Вступ.

6. Основна частина.

6.1. Напрями та характеристика науково-виробничої роботи установи на якій проходять практику.

6.2. Літературний огляд (стислий аналіз науково-інформаційних джерел, проаналізованих практикантом та відібраних для написання наукової роботи магістра).

6.3. Аналіз та оцінка стану об'єкта дослідження на основі зібрання фактологічного, статистичного та фактичного матеріалу.

6.4. Результати наукових досліджень за обраною тематикою.

7. Висновки.

8. Додатки

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені у інструктивних матеріалах кафедри з обов'язковим урахуванням державного стандарту до звітів з науково-дослідної роботи. Звіт оформлюється згідно таких документів: «Звіт про науково-дослідну роботу», «Загальні правила та вимоги до оформлення», «Загальні вимоги до текстових документів».

Звіт виконується українською мовою без стилістичних, орфографічних і синтаксичних помилок.

Загальний обсяг звіту з науково-дослідної практики не повинен перевищувати 30 сторінок друкованого тексту



(шрифт – Time New Roman Cyr, розмір – 14, інтервал – 1,5. Поля: верхнє – 2 см, нижнє – 2 см, лівє – 3 см, правє – 1 см).

Звіт друкується з одного боку аркуша білого паперу.

Зміст містить назви та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів звіту. Текст основної частини звіту поділяють на розділи і підрозділи згідно типової структури звіту з практики.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул, подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. Нумерація сторінок здійснюється знизу по-центру. На титульному аркуші номер сторінки не ставиться. Кожну структурну частину звіту необхідно починати з нової сторінки.

Заголовки структурних частин звіту друкуються великими літерами симетрично до тексту (по центру).

Номер розділу ставиться після слова РОЗДІЛ, після номера крапка не ставиться, потім з нового рядка друкуються заголовок розділу.

Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставиться крапка. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на



окремих сторінках звіту, їх включають до загальної нумерації.

Ілюстрації позначаються словом Рис. і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Після номера йде назва ілюстрації.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи (умовні позначки) розміщують безпосередньо під ілюстрацією.

Посилання на ілюстрації в тексті вказують порядковим номером в дужках, наприклад, (рис. 1.2), за винятком таблиць, поданих у додатках.

Таблиці нумерують послідовно, за винятком тих, що розміщуються в додатках. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номерів. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назва таблиці міститься нижче, по центру сторінки.

В разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку над перенесеною частиною пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: табл. 1.2.

У таблицях обов'язково зазначається одиниця виміру. Якщо одиниці виміру є однаковими для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Формули нумеруються в межах розділу. Номер



формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка. Номери формул пишуться біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони у ній подані, і кожне починати з нового рядка.

Посилання в тексті на формули оформлюють порядковим номером формули, наприклад: у формулі 3.1.

У звіті додатки мають важливе значення, тому їм необхідно приділити значну увагу. Їх кількість та якість свідчать про те, наскільки студент глибоко вивчив практичні матеріали діяльності підприємства (організації), сумлінно віднісся до збору інформації.

Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Кожен із додатків нумерується у правому верхньому куті. Додатки повинні мати заголовок, надрукований з великої літери по центру сторінки.

## **6. Підбиття підсумків практики**

За результатами науково-дослідної практики проводиться залік, який студент складає перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі письмового звіту та щоденника з практики, оформлених відповідно до встановлених вимог, та відгуку керівника практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, графіки, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання, відгук), студент подає на рецензування безпосередньому керівнику практики від



кафедри у термін, який визначається кафедрою та регламентується нормативними, методичними документами з організації і проведення практики.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку та рекомендує його до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і при наявності позитивної оцінки, звіт з практики публічно захищається студентом на кафедрі перед комісією, яка складається з викладачів (не менше двох) кафедри або на підприємстві, де до складу комісії входять керівники практики від кафедри та підприємства.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту студента за чотирибальною диференційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яка характеризує успішність студента.

Підсумки науково-дослідної практики обговорюються на засіданні кафедри.

### **Рекомендована література**

1. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи. – К.: Логос, 2003. – 221 с.
2. Вітвицька С.С. Практикум з педагогіки вищої школи: Навч. посібник за модульно-рейтинговою системою навчання для студентів магістратури. – К.: Освіта, 2005. – 396 с.



3. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. – К.: Світ, 2004. – 147 с.
4. Загвязинский В. И., Атаханов Р. Методология и методика дидактического исследования / В. И. Загвязинский, Р. Атаханов. – М.: Академия, 2005. – 208 с.
5. Здобувачу наукового ступеня: Метод. рекомендації / Упоряд. С.В.Сьомін. – К.: МАУП, 2002. – 184 с.
6. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: Навчальний посібник. – К.: ВД "Професіонал", 2004. – 206 с.
7. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навч. посібник. – К.: Кондор, 2006. – 206 с.
8. Марушкевич А.А. Педагогіка вищої школи. – К.: Логос, 2006. – 215 с.
9. Подоляк Л.Г., Юрченко В.Г. Психологія вищої школи: Навчальний посібник для магістрантів і аспірантів. – К.: Дивосвіт, 2006. – 236 с.
10. Філіпенко А. С. Основи наукових досліджень: Конспект лекцій. – К.: Академвидав, 2005. – 207 с.
11. Черній А.М. Дисертація як кваліфікаційна наукова праця: Посібник / За заг. ред. І.І. Ібадуліна. – К.: Арістей, 2004. – 232 с.
12. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник. – К.: Знання-Прес, 2003.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ**  
Національний університет водного господарства  
та природокористування  
Навчально-науковий інститут  
будівництва та архітектури

Кафедра охорони праці і безпеки життєдіяльності

**ЗВІТ**

**про проходження науково-дослідної практики**

Студента (ки)   6   курсу групи \_\_\_\_\_ університет  
спеціальності 8.17020201 «Охорона праці (за галузями)»  
водного господарства  
та природокористування  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

База практики

---

Керівник практики від кафедри

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання керівника, посада)

Рівне - 201\_\_