



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та  
природокористування  
Кафедра екології, технології захисту навколишнього  
середовища та лісового господарства

**05-02-97**

### **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до проходження переддипломної практики  
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за  
спеціальністю 205 «Лісове господарство» денної форми  
навчання

Рекомендовано  
науково-методичною  
комісією зі спеціальності  
205 «Лісове господарство»  
Протокол № 3  
від 30.10.2018 року

Рівне – 2018



Методичні вказівки до проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 205 «Лісове господарство» денної форми навчання / О. М. Клименко, В. М. Гончар, І. В. Фізик, Р. І. Савчук – Рівне : НУВГП, 2018 – 17 с.

**Укладачі:** Клименко О. М., доктор с.-г. н., професор кафедри екології, технології захисту навколишнього середовища та лісового господарства; Гончар В. М. – канд. с.-г. н, доцент кафедри екології, технології захисту навколишнього середовища та лісового господарства; Фізик І. В. канд. с.-г. н., доцент кафедри екології, технології захисту навколишнього середовища та лісового господарства, Савчук Р. І. канд. с.-г. н., доцент кафедри екології, технології захисту навколишнього середовища та лісового господарства.

Відповідальний за випуск – М. О. Клименко, д. с.-г. н., професор, завідувач кафедри екології, технології захисту навколишнього середовища та лісового господарства.

© Клименко О. М.,  
Гончар В. М.,  
Савчук Р. І.  
Фізик І. В, 2018 рік  
© НУВГП, 2018 рік



## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Переддипломна практика.....	6
2. Організація практики .....	7
3. Вимоги до охорона праці під час практики.....	9
4. Права та обов'язки студента і керівників практики.....	9
5. Вимоги до складання та оформлення звіту про практику .....	12
6. Взаємозв'язок практики з науково-дослідною роботою магістрів.....	15
7. Профорієнтаційна робота .....	15
Рекомендована література.....	16
Додатки.....	17





## ВСТУП

Переддипломна практика є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки «Лісове господарство» спеціальності 205 «Лісове господарство». Вона спрямована на закріплення теоретичних знань отриманих в процесі навчання.

В основу переддипломної практики покладено головні вимоги до освітньо-професійної програми «Лісове господарство».

Практика студентів спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідним напрямом підготовки.

Практична підготовка студентів здійснюється на лісогосподарських підприємствах і організаціях, науки, освіти, культури, торгівлі та державного управління (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, яка розробляється випусковою кафедрою.

З зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-якої форми власності) університет укладає договори на її проведення.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує випускова кафедра. До керівництва практикою студентів 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 3-му семестрі (другий (магістерський) рівень вищої освіти) відповідно до робочих навчальних планів спеціальності «Лісове господарство» протягом 2 тижнів.

**Метою** проведення переддипломної практики є узагальнення знань і навичок роботи студентів за фахом. Переддипломна практика як частина основної освітньої програми є завершальним етапом навчання і проводиться після освоєння студентами програми теоретичного і практичного навчання.



Програма передбачає планування, організацію, проведення, контроль і підбиття підсумків практики, а також визначає мету та зміст практики, вимоги до програми практики, взаємовідносини Національного університету водного господарства та природокористування (надалі - НУВГП) з підприємствами, організаціями, установами - базами практик.

Головне завдання практики – це підбір матеріалів, необхідних для виконання магістерської роботи, в тому числі й ознайомлення з інформаційно довідковими матеріалами базового підприємства та придбання практичних навичок з проектування і розробки технологічних процесів.

Після виконання програми виробничої практики студент повинен **знати**:

- вимоги діючих стандартів до продукції лісового господарства і лісозаготівель, насінневого і садивного матеріалу;
- економічні аспекти діяльності лісгоспу, системи оплати праці;
- вимоги кваліфікаційних характеристик робітничих професій, посадових інструкцій лісової охорони лісництва;
- правила техніки безпеки і виробничої санітарії при виконанні основних виробничих операцій;
- норми виробітку, тарифні ставки і розцінки на основні види лісгосподарських робіт;
- основні види органічних і мінеральних добрив, засобів охорони лісу від хвороб та шкідників, особливості їх застосування;
- основні форми організації виробництва, управління ним, організаційно-господарський поділ лісгоспу і лісництва;
- способи й терміни заготівлі і переробки, висівання лісового насіння;
- основні види хвороб та шкідників лісу, методи боротьби з ними;
- особливості відведення й таксації лісосік різних видів рубок;
- склад державної лісової охорони лісгоспу й лісництва;
- особливості ведення діловодства в лісництві, складання місячного звіту.

Після виконання програми виробничої практики студент повинен **вміти**:



- виконувати основні технологічні операції з профільних робітничих професій;

- організувати роботу лісозаготівельних, лісокультурних бригад з оформленням відповідних документів;

- здійснювати комплекс робіт з охорони і захисту лісу на посаді лісника, майстра лісу;

- організувати відведення і таксацію лісосічного фонду, огляд місць рубань, технічне приймання лісопродукції;

- користуватися спеціальною лісівничою термінологією;

- проводити технічне приймання й інвентаризацію посівів у розсаднику, атестацію й інвентаризацію лісових культур, переведення їх у вкриті лісовою рослинністю землі;

- проводити основні види інструктажів з техніки безпеки;

- оформлювати найважливіші документи звітності лісництва;

- аналізувати виробничий процес, виявляти недоліки в ньому, розробляти шляхи їх усунення.

**Переддипломна практика для студента дає можливість:**

- сформулювати та поглибити власне розуміння специфіки діяльності лісового підприємства в сучасних умовах розвитку економіки України;

- набути досвід роботи у виробничому колективі, оволодіти навиками і вміннями професій різного рівня кваліфікації;

- взяти участь у конкурсі на одержання постійної роботи в підприємстві, або одержати відгук і рекомендації щодо майбутнього працевлаштування;

- глибоко, стратегічно осмислити масштаби і взаємозв'язки усіх видів робіт на підприємстві, ефективність виробничої діяльності.

## **1. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА**

Практична підготовка здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 205 «Лісового господарство» на другому курсі включає переддипломну практику.

Назва практики	Термін проходження (семестр)	Тривалість практики (тижнів/год)
Переддипломна практика	2-й	2/90

Переддипломна практика є завершальним етапом підготовки фахівця з лісового господарства з метою отримання магістром професійним досвідом, перевірки професійної готовності фахівця до трудової діяльності і збору матеріалів кваліфікаційної роботи.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика проводиться з метою закріплення знань, одержаних магістрами при вивченні теоретичного матеріалу, надбання практичного матеріалу у галузі лісового господарства. Переддипломна практика відіграє важливу роль у формуванні майбутнього фахівця.

Перед початком практики студент вибирає тему магістерської роботи, разом з керівником складають попередній план. Відповідно до теми роботи

Розподіл студентів за базами практики, призначення їм керівників здійснюється за два місяці до початку практики і оформляється наказом ректора. Магістри можуть самостійно, за погодженням з випусковою кафедрою, обирати для себе базу практики і пропонувати її для включення до проекту наказу, якщо зазначена база практики здатна слугувати об'єктом збору необхідного матеріалу для виконання магістерської роботи.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про 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, неприбуття до місця практики без поважних причин означає, що студент не виконав освітньої програми і підлягає відрахуванню з університету за академічну неуспішність.

Якщо за певних, документально підтверджених поважних причин студент не в змозі пройти переддипломну практику у заплановані терміни, в наказі окремим пунктом вказуються терміни позапланової практики для такого студента та підстава перенесення



термінів практики, або оформляється окремий наказ. Для перенесення термінів проходження практики завчасно повинні бути оформлені відповідні документи.

Основними причинами можливого перенесення термінів проходження практики є медичні покази, особливі потреби, відрядження, сімейні обставини, офіційно оформлене стажування за кордоном за направленням університету тощо. З будь-яких причин, не узгоджених з університетом, перенесення термінів практики не допускається.

Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента призначається керівник практики від університету з числа науково-педагогічних працівників з науковим ступенем доктора або кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника магістерської роботи здобувача.

На підставі укладених договорів, керівники установ, де будуть проходити практику студенти, своїм наказом призначають керівників практики від установи (підприємства) із числа провідних спеціалістів. З цими особами повинен завчасно зустрітися керівник практики від університету, щоб ознайомити їх із завданнями практики, скласти план-графік проведення екскурсій і консультацій, конкретизувати обсяг і найменування робіт, які будуть виконувати практиканти на своїх робочих місцях, домовитися про надання допомоги студентам у доборі матеріалів, необхідних для виконання програми практики і магістерської роботи.

За один тиждень до початку практики проводяться інструктивні збори з магістрами, на яких роздають направлення на практику, знайомлять з вимогами до оформлення відповідних документів, умови 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 проходження переддипломної практики її учасники можуть користуватися бібліотекою організації або підприємства, отримувати консультації та інформацію від фахівців підприємства.





Керівник практики від університету разом із адміністрацією підприємства чи установи забезпечують проведення організаційних заходів перед початком практики та належну якість її проходження, здійснюють контроль за проходженням практики, беруть участь у роботі комісії з приймання звітів.

Крім того, керівник організовує необхідні консультації, забезпечує можливість підбору необхідних матеріалів, стежить за забезпеченням належних умов проходження практики і вирішує всі організаційні питання, пов'язані з проходженням практики.

Магістри повинні повністю виконати завдання, передбачені програмою, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики й правил техніки безпеки, після закінчення практики оформити письмовий звіт і захистити його в установлені терміни, на підставі чого отримати залік з практики.

### **3. ВИМОГИ ДО ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ**

Виконання вимог з охорони праці є основною умовою безпечної роботи під час проходження виробничої практики.

Студенти, що від'їжджають на практику, обов'язково проходять інструктаж з техніки безпеки в університеті, про що робиться відповідний запис у журналі.

Студент, що прибув на місце виробничої практики, допускається до роботи лише після інструктажу з техніки безпеки – ввідного та на робочому місці (інструктаж повинен проводити інженер з охорони праці). Після кожного інструктажу проводиться відповідний запис у журналі.

Основні вимоги, яких необхідно дотримуватись під час виробничої практики:

- при користуванні будь-яким видом транспорту, під час проїзду до місця практики та в зворотному на прямі, необхідно суворо дотримуватись вимог, що висуваються до пасажирів;
- приступати до виконання робіт тільки після інструктажу з охорони праці на робочому місці;
- виконувати тільки доручену роботу.

### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА І КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ**

#### **Обов'язки студента**



- своєчасно прибути на базу практики з відповідними документами, одержаними в університеті;

- отримувати у повному обсязі належні умови з боку базового лісгоспу щодо безпеки праці й виробничої санітарії;

- виконувати індивідуальний графік, підготовлений і затверджений керівниками від кафедри і бази практики;

- висловлювати власні пропозиції щодо удосконалення процесу практики;

- суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку лісгоспу, лісництва;

- знати і чітко дотримуватися правил техніки безпеки і охорони праці;

- своєчасно прибути в базовий лісгосп для проходження практики, з необхідними документами;

- узгодити з керівниками практики від університету і лісгоспу календарно-тематичний план практики та графік його виконання;

- виконати програму практики у повному обсязі, згідно з термінами, передбаченими графіком навчального процесу;

- оформити документально результати практики (щоденник, звіт з додатками, індивідуальне завдання);

- не пізніше 3-х календарних днів після завершення виробничої практики представити керівнику практики від університету повністю оформлений щоденник та індивідуальне завдання;

- не пізніше 10 календарних днів після завершення професійної 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;

- підготувати до захисту звіту коротку й змістову доповідь про наслідки проходження практики (тривалістю 5-7 хвилин).

Після закінчення практики студент зобов'язаний своєчасно подати на кафедру для перевірки письмовий звіт про практику.

#### **Обов'язки керівника практики від університету**

- провести організаційні збори із студентами-практикантами, роз'яснити їм завдання, мету, зміст практики, особливості проходження, контролю і звітності;



во, - сприяти укладанню, вдосконаленню договорів на виробничу практику в кращих підприємствах галузі;

- ознайомити практикантів з програмою практики, погодити з ними календарно-тематичний план практики, враховуючи специфіку діяльності лісгоспу;

- постійно підтримувати зв'язок з керівниками практики від лісгоспу в питаннях організації практики і дотримання графіка проходження;

- організувати вивчення студентами діючого лісового законодавства України, галузевих нормативних документів;

- контролювати стан виконання програми практики студентами, надавати їм методичну й фахову допомогу;

- робити зауваження практикантам щодо якості роботи, оцінювати її, перевіряти й оцінювати звітні матеріали;

- забезпечити своєчасність оформлення документації з практики, наявність необхідних реквізитів;

- перевірити звіт з практики, прорецензувати його, проконтролювати усунення недоліків;

- своєчасно оформити і здати акти про перевірку практики;

- брати участь в захисті звіту з практики, 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 до рівня знань, умінь і професійних навиків студентів;

- ознайомити практиканта з правилами внутрішнього трудового розпорядку, контролювати їх дотримання;

- забезпечити для практиканта безпечні умови праці, виробничої санітарії;

- створювати усі можливості для роботи практиканта із матеріалами виробничої звітності, лісовпорядкування;

- розвивати, вдосконалювати практичні уміння й професійні навички студента в усьому спектрі передбачених програмою практики професій;

- надавати практиканту фахові поради з власного досвіду. Залучати його до науково-дослідницької, громадської та організаційної роботи.



- здійснювати щоденний контроль обсягу, якості виконаних студентом робіт, виховувати в нього почуття відповідальності за доручену справу;

- сприяти вихованню в практиканта любові до обраної професії, гордості за високе звання лісівника;

- мати певні педагогічні здібності, бути зацікавленим у якісній підготовці фахівців для галузі.

## **5. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ**

Оформлення звіту з переддипломної практики здійснюється згідно з діючими вимогами щодо оформлення наукової, методичної й технічної документації (ДСТУ 3008-95:Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).

Студенти готують звіт про практику засобами текстового редактора Word і друкують його на стандартних аркушах формату А4 (210x297 мм). Розміри полів: верхнє, ліве та нижнє – 2,0 см, праве – 1,0 см. Надрукована сторінка не повинна перевищувати 40 рядків. Нумерують сторінки вгорі 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 (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 1,5 або розміром 14 pt з міжрядковим інтервалом 1,0. Додатки можуть містити зразки листів-направлень на практику та зразки звітних документів: щоденник, титульну сторінку звіту, графік відвідування баз практики відповідальними особами тощо. Достовірність викладеної у звіті інформації засвідчується підписом керівника практики від організації та скріплюється печаткою організації.

Звіт про переддипломну практику відображає результати вивчення програмних питань (їх стан за останні три роки), містить висновки і рекомендації, копії документів і рішень, Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу



аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. Звіт має відобразити всі аспекти діяльності студента на місцях проходження переддипломної практики і повинен містити:

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

Титульну сторінку потрібно подати у друкованому вигляді і оформити за зразком, поданим у додатку А. 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. Студент повинен зробити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах підприємства – об'єкта переддипломної практики та середовища його функціонування 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 студент повинен зробити загальні висновки (обсяг 4–5 сторінок): підвести підсумки проходження виробничої 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 економіки підприємств міського господарства.

Критерії оцінювання такі:

- оцінювання практики керівником від підприємства (до 30 балів);
- вичерпність і правильність виконання завдань практики та якість оформлення звіту (до 20 балів);
- захист студентом звіту практики (до 50 балів).

Шкала оцінювання переддипломної практики.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	Для екзамену, курсової роботи	Для заліка
90 – 100	Відмінно	Зараховано
82 – 89	Добре	
74 – 81		
64 – 73	Зараховано	
60 – 63		
35 – 59	Незадовільно з можливістю повторного складання	Незараховано з можливістю повторного складання
0 – 34		



## **6. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ПРАКТИКИ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ РОБОТОЮ МАГІСТРІВ**

Науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною навчального процесу і виконується в період практики.

Науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти, яка виконується під час практики є завершенням їх наукової роботи. Вони повинні навчитися обґрунтовувати проблему, відбрати необхідний науковий матеріал, накопичувати необхідний фактичний матеріал, робити висновки і пропозиції, підбирати літературу.

Науково-дослідна робота під час практики має на меті розширити професійні знання магістрів, одержаних у процесі навчання і формування практичних навичок проведення самостійної наукової роботи. Вона проводиться також із метою збору емпіричного матеріалу для аналізу й узагальнення актуальної наукової проблеми, наукового матеріалу та розроблення наукових ідей для магістерської кваліфікаційної роботи. Водночас важливе значення має й одержання навичок самостійної науково-дослідної діяльності.

## **7. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА**

Профорієнтаційна робота здобувачів вищої освіти спрямована на доведення до відома керівників та працівників баз практики інформації про університет, перелік і характеристику спеціальностей та освітньо-професійні програми, за якими здійснюється підготовка в університеті, правила прийому, програми вступних випробувань, підготовчі курси.

Для цього студентам видаються інформаційні матеріали та буклети, в яких зазначається інформація про інститути та



спеціальності, програми вступних випробувань та правила прийому. Результати профорієнтаційної роботи студент описує в звіті.

### РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Гордієнко М. І., Фесюк А. В., Маурер В. М., Гордієнко Н. М. Лісові культури.: Київ : Віпол, 1995. 341 с.
2. Гром М. М. Лісова таксація: Підручник. Львів : УкрДЛТУ, 2005. 352 с.
3. Дебринюк Ю. М., Калінін М. І., Гузь М. М., Шаблій І. В. Лісове насінництво. Львів : Світ, 1998. 427 с.
4. ДСТУ 5036:2008. Насіння дерев та кущів. Методи відбирання проб для визначення чистоти, маси 1000 насінин та вологості. Київ : Держстандарт України, 2009. 44 с.
5. Завада М. М. Лісова ентомологія. Київ : Квіц, 2007. 183 с.
6. Інструкція з обліку продукції лісозаготівель, лісопиляння і деревообробки на підприємствах Держкомлісгоспу України. Київ : Держкомлісгосп України, 2010. 30 с.
7. Інструкція з оформлення органами Держкомлісгоспу України матеріалів про адміністративні правопорушення. Київ : Держкомлісгосп України, 2010. 25 с.
8. Інструкція з проектування, технічного приймання, обліку та оцінки якості лісокультурних об'єктів. Київ : Держкомлісгосп України, 2010. 73 с.
9. Методичні вказівки з відведення і таксації лісосік, видачі лісорубних квитків та огляду місць заготівлі деревини в лісах Держкомлісгоспу. Київ : Держкомлісгосп України, 2010. 30 с.
10. Петрович Й. М. Економіка підприємства. Львів : Магнолія плюс, 2004. 528с.
11. Правила охорони праці для працівників лісового господарства та лісової промисловості, 2005.
12. Свириденко В. Є., Бабіч О. Г., Киричок Л. С. Лісівництво: Підручник. Київ : Арістей, 2005. 544 с.
13. Свириденко В. С., Киричок Л. С., Бабіч О. Г. Практикум з лісівництва: Підручник. Київ : Арістей, 2006. 416 с.
14. Синякевич І. М. Економіка галузі лісового комплексу. Підручник. Львів : Світ, 1996. 184 с.





15. Цилорик А. В., Шевченко С. В. Лісова фітопатологія. Київ :  
Квіц, 2008. 432 с



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

## ДОДАТКИ

Додаток 1

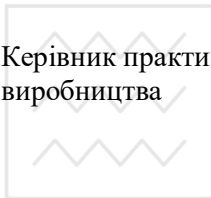
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА  
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ АГРОЕКОЛОГІЇ ТА  
ЗЕМЛЕУСТРОЮ

Кафедра екології, технології захисту навколишнього середовища та  
лісового господарства

### ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

на (в) \_\_\_\_\_ об'єкт практики \_\_\_\_\_

Керівник практики від  
виробництва



\_\_\_\_\_  
П.І.П

Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

Оцінка

Печатка

Студента \_\_ курсу спеціальності  
205 «Лісове господарство»

Керівник практики від  
університету:

2018