

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А. С. МАКАРЕНКА

Природничо-географічний факультет

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ
ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ
для здобувачів освіти другого (магістерського) рівня
спеціальності Е4 Науки про Землю

Суми – 2026

Друкується згідно з рішенням вченої ради
Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка
(протокол № 11 від 21 травня 2026 р.)

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Омельяненко В. А. – доктор економічних наук, професор, академік Української технологічної академії, професор кафедри бізнес-економіки та адміністрування Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка

Кандиба Ю. І. – кандидат географічних наук, доцент кафедри соціально-економічної географії та регіонознавства Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

М54 Методичні вказівки до проведення переддипломної практики на підприємстві для здобувачів освіти другого (магістерського) рівня спеціальності Е4 Науки про Землю / укладачі О.Г. Корнус, О.С. Данильченко, А.О. Корнус, О.М. Король. Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2026. 29 с.

Методичні вказівки до проведення переддипломної практики на підприємстві розраховані на магістрантів спеціальності Е4 Науки про Землю. Описано зміст та особливості організації виробничої практики, права та обов'язки здобувачів освіти, вимоги до звіту, критерії оцінювання магістрантів. Містяться конкретні рекомендації щодо врахування специфіки й особливостей організації переддипломної практики на підприємстві.

ВСТУП

Професійна підготовка майбутнього фахівця у галузі наук про Землю здійснюється в процесі освітньої діяльності. Важливою її складовою є переддипломна практика на підприємстві, яка забезпечує інтеграцію теоретичних знань і практичне їх застосування. Діяльність магістрантів під час практики імітує професійну діяльність фахівця та проводиться в умовах, максимально наближених до майбутньої професійної роботи. Ця практика організовується для магістрантів другого року навчання у третьому семестрі.

Особливість переддипломної практики на підприємстві полягає в її професійно-орієнтованому характері та максимальній наближеності до реальних умов майбутньої діяльності фахівця у галузі наук про Землю. На цьому етапі підготовки магістранти не лише закріплюють і систематизують отримані теоретичні знання, а й застосовують їх для розв'язання конкретних виробничих і науково-прикладних завдань. Переддипломна практика передбачає високий рівень самостійності, відповідальності та активної участі у професійній діяльності підприємства, що сприяє формуванню здатності приймати обґрунтовані рішення в реальних умовах. Важливою її особливістю є тісний зв'язок із тематикою кваліфікаційної роботи, що забезпечує збір, аналіз та узагальнення фактичного матеріалу для подальших досліджень. Переддипломна практика виступає завершальним етапом професійної підготовки магістрантів, забезпечуючи їх готовність до самостійної діяльності за фахом.

Мета переддипломної практики на підприємстві: закріплення теоретичних знань, отриманих магістрантами під час навчання; оволодіння сучасними методами і формами організації праці у галузі майбутньої професії; набуття та удосконалення практичних навичок і професійних умінь за спеціальністю; формування здатності приймати самостійні рішення під час конкретної роботи в реальних умовах; розвиток професійного мислення та вмінь, необхідних для ефективної діяльності у виробничому процесі; виховання

потреби систематично оновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

Основні завдання переддипломної практики на підприємстві:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих магістрантами під час теоретичного вивчення дисциплін географічного змісту;
- формування у магістрантів професійних умінь та навичок проведення науково-дослідної діяльності, застосування на практиці методології та методів географічних досліджень;
- вивчення організаційної структури підприємств чи установи та знайомство у безпосередніх умовах з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності;
- ознайомлення зі звітними та іншими інформаційними документами про діяльність підприємства (установи);
- ознайомлення з характером, змістом та умовами безпосередньої роботи за фахом; одержання досвіду вирішення практичних задач, що вимагають застосування професійних знань і вмінь фахівця;
- проведення необхідних спостережень (анкетування, опитування) та експериментів, первинної обробка статистичних даних;
- апробація на практиці набутих професійних компетентностей;
- виконання конкретного обсягу роботи на робочому місці з метою закріплення професійних навичок;
- акумулювання й аналіз матеріалів для підготовки магістерської роботи, проведення досліджень у рамках науково-дослідної роботи;
- адаптування до умов реальної професійної діяльності.

У результаті проходження практики практиканти повинні знати:

- принципи та методи комплексних географічних досліджень, сучасну спеціальну наукову літературу із досліджуваної проблематики, можливі напрями застосування результатів дослідження;
- методологію індуктивних та дедуктивних досліджень;
- наукові географічні методи досліджень та їх систематику;

- нові інформаційні і комп'ютерні технології наукового дослідження,
- можливі шляхи застосування результатів дослідження;
- зміст дослідження підприємств, установ та організацій;
- організаційну структуру підприємства;
- звітні та інші інформаційні документи про діяльність підприємства;
- особливості розвитку різних форми просторової організації суспільства у досліджуваному районі, області, місті;
- правила внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки і охорони праці на всіх етапах роботи.

вміти:

- здійснювати науково-дослідну діяльність із застосуванням методології та методів географічних досліджень;
- критично аналізувати, оцінювати та прогнозувати природні явища і процеси;
- розробляти прогнози розвитку природних, трудових, фінансових, технологічних ресурсів, демо-, промислово-, аграрно- та соціально-просторових процесів у регіонах;
- працювати з геоінформаційними системами і застосовувати геоінформаційні технології в дослідженнях;
- планувати, організовувати та проводити стаціонарні і польові географічні дослідження;
- використовувати спеціальне програмне забезпечення для обробки статистичних даних та отримання нової інформації у географічних дослідженнях;
- аналізувати, порівнювати, картографувати основні показники, що характеризують діяльність підприємств, організацій та установ;
- аналізувати результати дослідження;
- реалізовувати й застосовувати на практиці теоретичні знання і практичні вміння, набуті під час аудиторних занять із навчальних дисциплін географічного змісту;

– оформляти звіт про проходження виробничої практики.

Перед проходженням виробничої практики здобувачі освіти мають оволодіти знаннями з обов'язкових навчальних дисциплін циклів загальної та професійної підготовки. Проходження переддипломної практики передбачає дотримання Політики академічної доброчесності Сумського державного педагогічного університету: <https://sspu.edu.ua/akademichna-dobrochesnist>

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Згідно навчального плану, переддипломна практика на підприємстві проводиться у магістрантів спеціальності Е4 Науки про Землю в III семестрі та триває 6 тижнів. Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри загальної та регіональної географії або представники роботодавців. Базами виробничої практики виступають підприємства та організації, з якими укладені договори про проведення даної практики.

Розподіл магістрантів на виробничу практику відбувається з урахуванням індивідуальної траєкторії навчання здобувача освіти:

– відповідно до угод, укладених кафедрою з роботодавцями (багаторічні угоди);

– за заявками підприємств/організацій (разові угоди).

Робочий день магістранта-практиканта визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку та режимом роботи установи або організації, яка є базою практики.

Контроль за проходженням виробничої практики здійснюється керівником практики від закладу вищої освіти та керівником практики від підприємства/установи.

Права та обов'язки магістранта

Під час проходження переддипломної практики на підприємстві магістрант має **право**:

- отримати базу для проходження практики згідно укладених договорів та угод про співпрацю між кафедрою та підприємствами – базами практик;
- отримувати консультації від керівників практики та викладачів за профільними дисциплінами (якщо це передбачено навчальним планом) з питань виконання практичних та самостійних завдань, передбачених програмою практики;
- користуватися обладнанням, довідковими, літературними, картографічними матеріалами із фондів кафедри та підприємств-баз практик на встановлених умовах.

Під час проходження переддипломної практики на підприємстві магістрант **зобов'язаний**:

- ознайомитися з програмою проходження практики та сумлінно її виконувати;
- скласти індивідуальний план практики;
- сумлінно виконувати покладені на нього обов'язки;
- своєчасно виконувати розпорядження керівників практики (від ЗВО та підприємств);
- своєчасно повідомляти керівника практики про проблемні ситуації, що можуть виникати у ході її проходження, включаючи погіршення стану здоров'я чи травми;
- дотримуватися правил пожежної безпеки, правила безпеки у природному навколишньому середовищі та інші правила особистої та колективної безпеки, володіти необхідними навичками страхівки та самостраховки у польових та/або виробничих умовах, а також знати способи запобігання травматизму і надання долікарської допомоги;
- систематично вести щоденник практики за встановленою формою;

- збирати, систематизувати та опрацювати первинні матеріали фізико-, економ- соціально-, рекреаційно- та еколого-географічних досліджень;
- скласти звіт про проходження практики, отримати інші документи, необхідні для отримання оцінки з практики;
- у визначений термін подати керівнику практики звіт про результати виконаних робіт за програмою переддипломної практики на підприємстві та завірену та підписану керівництвом установи характеристику магістранта, складену за результатами проходження практики і виконаної практикантом роботи;
- нести відповідальність за виконану роботу, своєчасно скласти залік з практики.

Обов'язки керівників переддипломної практики на підприємстві
Обов'язки керівника практики від ЗВО:

- керівники практики від ЗВО та підприємств-баз практик несуть відповідальність за проходження практики підпорядкованими їм практикантами;
- слідкують за виконанням плану практики, правил внутрішнього розпорядку, протипожежної безпеки тощо на базі практики;
- провести інструктажі охорони праці та техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією інструктажів у журналі встановленого зразка;
- керівники практики від ЗВО зобов'язані ознайомитись з базою практики та провести інструктажі щодо порядку проходження практики;
- ознайомити магістрантів з організаційними документами щодо проведення переддипломної практики на підприємстві та вимогами до її оформлення;
- аналізувати й оцінювати подану магістрантами документацію, складену за результатами виконання програми практики;
- прийняти звіти з практики та скласти і подати письмовий звіт про проходження переддипломної практики на підприємстві;
- контролювати проходження переддипломної практики на підприємстві на підприємстві магістрантами;

– у разі потреби і за наявності об'єктивних фактів, що свідчать про порушення практикантом правил проходження практики, відсторонити його від неї.

Обов'язки керівника практики від підприємства:

– керівники практики від підприємства (установи) зобов'язані організувати проходження практики магістрантів, закріплених за базою практики;

– провести інструктажі з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки з обов'язковою реєстрацією інструктажів у журналі встановленого зразка;

– ознайомити практикантів з виробничою діяльністю підприємства (установи) та перспективами його розвитку, а також із системою менеджменту та іншими питаннями, що стосуються діяльності організації-базы практики;

– забезпечити магістрантів робочими місцями, ознайомити їх із посадовими обов'язками та роботою структурного підрозділу, де безпосередньо відбувалася практика, а також необхідними документами для виконання програми та завдань практики;

– здійснювати методичне керівництво щодо виконання магістрантами програми практики та індивідуальних завдань, надавати їм всебічну практичну допомогу;

– контролювати ведення щоденників, підготовку звітів, дати оцінку-відгук про виконану магістрантами роботу та скласти характеристику на магістранта-практиканта за результатами його діяльності на підприємстві, де проходила практики.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Кафедра загальної та регіональної географії згідно укладених договорів та угод заздалегідь визначає бази переддипломної практики на підприємстві та розподіляє магістрантів.

Наказом Ректора здійснюється скерування магістрантів на бази практики і призначення методистів практики від кафедри для кожного практиканта. На місцях практики призначаються керівники практики від підприємства (установи) – баз практики.

Магістранти особисто несуть цілковиту відповідальність за неявку на практику. Магістранти, які не з'явилися на практику з поважних причин, проходять її в інші терміни, в іншому випадку – можуть бути відраховані з університету за невиконання навчального плану.

На місці практики магістрантів передусім знайомлять з регламентом роботи організації, правилами внутрішнього розпорядку та службового етикету. Вони в обов'язковому порядку проходять інструктажі з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки (вступний на кафедрі загальної та регіональної географії і позаплановий на кожному робочому місці практики). Практиканти повинні суворо дотримуватись регламенту роботи підприємства (установи)–баз практики, не допускати порушень трудової дисципліни. Практикантів попереджають про відповідальність за несанкціоноване розповсюдження службової інформації організації-баз практики.

Проходження переддипломної практики на підприємстві регламентоване календарним графіком її проходження, який складено магістрантом та затверджено керівником практики від кафедри загальної та регіональної географії та підприємства (установи)-баз практики у відповідності до завдань практики та теми кваліфікаційної роботи магістранта.

Крім виконання безпосередніх завдань практики, магістранти можуть залучатись до виконання окремих інших завдань, в рамках робочого процесу бази практики, що не вимагають спеціальної кваліфікації.

Проходження переддипломної практики на підприємстві магістрантами відбувається у кілька етапів:

1. *Підготовчо-консультаційний* – ознайомлення з програмою, метою, завданнями практики; визначення методичних підходів та прийомів дослідження конкретного географічного чи господарського об'єкта; аналіз рекомендованої

(спеціальної, наукової, методичної та ін.) літератури для підготовки дослідження; підбір додаткових картографічних матеріалів, словників, довідників тощо.

2. *Практичний* – безпосереднє проходження здобувачем освіти виробничої практики під контролем керівника практики від бази практики; виконання індивідуальних завдань та зазначених функціональних обов'язків на місцях проходження практики; вивчення економіко-статистичної, картографічної інформації про географічний об'єкт або підприємство, її аналіз, обробка та класифікація.

3. *Камеральний* – обробка, аналіз та узагальнення зібраних матеріалів і аналітичних даних; оформлення індивідуального звіту з виробничої практики. Захист звіту з переддипломної практики на підприємстві.

ПРАВИЛА ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ

На підготовчому етапі керівник практики під час настановчої конференції обов'язково проводить зі магістрантами інструктаж з охорони праці і техніки безпеки.

Керівник практики від підприємства протягом всього терміну проходження магістрантами виробничої практики контролює забезпечення нормальних умов праці та проводить відповідні інструктажі з охорони праці та техніки безпеки.

Загальні вимоги безпеки під час переддипломної практики на підприємстві:

1. Магістрант-практикант повинен виконувати тільки ті види робіт, які передбачені згідно з програмою практики.

2. У разі притягнення магістранта-практиканта до робіт, які не передбачені програмою практики, йому слід негайно доповісти безпосередньому керівнику виробничої практики.

3. Під час проходження переддипломної практики на підприємстві заборонено:

– Порушувати правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики, зокрема запізнюватись.

- Пропускати, або не проводити, передбачені програмою види робіт.
- Залишати робоче місце без дозволу керівника від бази практики.
- Відволікати від роботи відповідальних працівників, які його оточують, заважати реалізації їх прямих функцій.

- При встановленні порушень вимог охорони праці в приміщенні, розпочинати чи продовжувати роботу до усунення небезпеки, яка загрожує життю та здоров'ю, обов'язково повідомити про це керівника установи чи підприємства.

- При виникненні несправностей обладнання та приладів негайно повідомити керівника підприємства (установи) чи відповідального фахівця та припинити роботу до усунення недоліків. Забороняється виконувати будь-які види ремонтних робіт на робочому місці. Ремонт обладнання та приладів виконується спеціально підготовленим персоналом.

4. Під час проходження виробничої практики в процесі виконання будь-яких робіт магістрант-практикант зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей.

ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Змістовий компонент виробничої практики включає виконання таких **завдань:**

- складання індивідуального плану проходження практики, який перевіряється та затверджується керівником практики;

- вивчення організаційної структури підприємства (установи) та ознайомлення безпосередньо на підприємстві чи установі з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності;

- вивчення специфіки роботи підприємства, спостереження за виробничими та невиробничими процесами;

- ознайомлення зі звітними та іншими інформаційними документами і матеріалами, що стосуються діяльності підприємства;
- проведення необхідних спостережень (анкетування, опитування) та експериментів, первинна обробка статистичних даних;
- ведення щоденника практики з обов'язковим фіксуванням результатів самостійного аналізу її перебігу;
- проведення досліджень у рамках кваліфікаційної роботи;
- складання індивідуального звіту з виробничої практики.

Практичні завдання, на які магістрантам необхідно звернути увагу:

- загальне ознайомлення зі структурними підрозділами підприємства (установи, організації) та специфікою їх діяльності;
- визначення тематики та конкретного переліку робіт, які виконує підприємство в цілому та його структурні підрозділи зокрема;
- підвищення рівня володіння ПК та вдосконалення навичок роботи в мережі Internet для отримання необхідної інформації;
- ознайомлення з типами звітних документів, способами їх використання;
- визначення ролі та місця підприємства, установи чи регіону в господарській діяльності території вищого таксономічного рівня;
- виконання конкретного обсягу роботи в межах трудового процесу бази виробничої практики;
- збір, систематизація та узагальнення інформації (наукової, статистичної, картографічної тощо), отриманої за час проходження практики;
- розробка комплексного підходу до оцінювання природних та

Орієнтовні завдання переддипломної практики на підприємстві з діяльністю у сфері геології, геологорозвідування та геодезії:

1. При проходженні переддипломної практики на підприємстві з діяльністю у сфері геології, геологорозвідування та геодезії вивчити діяльність підприємства та його послуги:

- проаналізувати організаційні засади діяльності підприємства;
- визначити спеціалізацію підприємства;

– проаналізувати види послуг, що надає підприємство.

2. Завдання практики, пов'язані з роботою на підприємстві:

– засвоїти власні обов'язки та визначити місце в загальній системі діяльності підприємства у відповідності до завдань та доручень;

– застосовувати на практиці знання, вміння і навички, отримані під час навчання (визначення мінерало-петрографічного складу порід, дослідження геологічних процесів території з метою виявлення небезпечних геологічних явищ та своєчасного їх попередження);

– оволодіти навичками геологорозвідування родовищ корисних копалин, підготовки проєкту-видобутку родовища, розроблення піщаних та гравійних кар'єрів;

– оволодіти навичками геодезичних та гідрографічних робіт.

3. Завдання практики, пов'язані з підготовкою аналітичного звіту:

– дати оцінку видам діяльності підприємства та наданні послуг у сфері геології та геологорозвідування і визначити конкурентні позиції;

– проаналізувати отримані навички геологорозвідування родовищ корисних копалин, розроблення піщаних та гравійних кар'єрів, дослідження геологічних процесів;

– запропонувати заходи з посилення конкурентних позицій.

Орієнтовні завдання переддипломної практики на підприємстві, організації у сфері розвитку водного господарства та гідротехнічної меліорації земель, управління, використання та відтворення поверхневих водних об'єктів:

1. При проходженні виробничої практики у Регіональному офісі водних ресурсів (РОВР) у Сумській області дослідити діяльність установи, його завдання, структуру та послуги:

– ознайомитися з нормативною документацією, що регламентує роботу РОВР у Сумській області, проаналізувати організаційні засади діяльності установи;

– визначити структуру та спеціалізацію РОВР у Сумській області;

– проаналізувати послуги, які надаються Регіональним офісом водних ресурсів у Сумській області та його підвідомчими організаціями на замовлення юридичних та фізичних осіб.

2. Завдання практики, пов'язані з роботою на підприємстві (установі):

– засвоїти власні обов'язки, згідно місця в загальній системі діяльності РОВР у Сумській області у відповідності до завдань та доручень;

– застосовувати на практиці знання, вміння і навички, отримані під час навчання (дослідження гідрологічних об'єктів (річок, озер, підземних вод), їх морфометричних характеристик, фізико-хімічних властивостей та кількісних характеристик);

– оволодіти навичками дослідження якості підземних, поверхневих, стічних вод та агрохімічних і фізико-хімічних показників ґрунтів за методиками, прийнятими у РОВР у Сумській області;

– оволодіти навичками обробки статистичного матеріалу щодо водокористування (водоспоживання та водовідведення), а також моніторингу стану водних ресурсів, осушуваних систем та ґрунтів Сумської області; ознайомитися із складанням проектно-кошторисної документації на будівництво, реконструкцію невеликих об'єктів зрошувальних і осушувальних систем, ремонтних робіт, проведення протиповеневих, культуртехнічних та інших робіт;

– оволодіти навичками обслуговування, догляду і експлуатації внутрішньогосподарської меліоративної мережі, споруд, систем дренажу, водойм та чистка їх від замулення механізмами.

3. Завдання практики, пов'язані з підготовкою аналітичного звіту:

– дати оцінку видам діяльності РОВР у Сумській області та наданні послуг на замовлення юридичних та фізичних осіб;

– проаналізувати отримані навички під час проходження виробничої практики у сфері розвитку водного господарства та гідротехнічної меліорації земель.

Орієнтовні завдання переддипломної практики на підприємстві з діяльністю у сфері гідрометеорологічних спостережень.

1. При проходженні виробничої практики у Сумському обласному центрі з гідрометеорології дослідити діяльність підприємства, його завдання, структуру та послуги:

- ознайомитися з нормативною документацією, що регламентує роботу Сумського обласного центру з гідрометеорології, проаналізувати організаційні засади діяльності;

- визначити структуру та проаналізувати послуги, які надаються гідрометцентром.

2. Завдання практики, пов'язані з роботою на підприємстві (установі):

- засвоїти власні посадові обов'язки, згідно структурного підрозділу гідрометцентру;

- застосовувати на практиці знання, вміння і навички, отримані під час навчання (збір, аналіз та обробка гідрометеоданих);

- оволодіти навичками аналітичної обробки гідрометеоданих та занесення їх до реєстру;

- оволодіти навичками прогнозування погодних явищ.

3. Завдання практики, пов'язані з підготовкою аналітичного звіту:

- дати оцінку видам діяльності гідрометцентру;

проаналізувати отримані навички під час проходження виробничої практики у сфері гідрометеорологічних спостережень.

Орієнтовні завдання переддипломної практики на підприємстві в установі природоохоронного спрямування.

1. При проходженні виробничої практики на базі природоохоронної установи дослідити її діяльність, завдання, структуру та послуги:

- ознайомитися з нормативною документацією, що регламентує роботу природоохоронної установи, проаналізувати організаційні засади діяльності;

- визначити структуру та проаналізувати послуги, які надаються.

2. Завдання практики, пов'язані з роботою на базі природоохоронної установи:

- засвоїти власні посадові обов'язки, згідно структурного підрозділу установи;

- застосовувати на практиці знання, вміння і навички, отримані під час навчання (комплексні геоекологічні дослідження природних комплексів);
 - оволодіти навичками аналітичної обробки результатів дослідження природних компонентів (дослідження екологічного стану ґрунтового покриву, рослинного покриву, поверхневих вод тощо);
 - оволодіти навичками розробки природоохоронних заходів.
3. Завдання практики, пов'язані з підготовкою аналітичного звіту:
- дати оцінку видам діяльності установи;
 - проаналізувати отримані навички під час проходження виробничої практики у природоохоронній установі.

САМОСТІЙНА РОБОТА МАГІСТРАНТІВ

Самостійна робота під час практики передбачає наступні види роботи:

- вивчення основних правил техніки безпеки під час проведення переддипломної практики на підприємстві;
- знайомство з програмою переддипломної практики на підприємстві, індивідуальними завданнями, специфікою діяльності підприємства, організації чи установи – місця практики;
- вивчення галузевої, територіальної та функціональної приналежності підприємства, організації чи установи – місця проходження переддипломної практики на підприємстві;
- знайомство з цільовими настановами та тематичними напрямками досліджень, якими займається підприємство, організація чи установа – місце переддипломної практики на підприємстві;
- збирання інформації за кількісними та якісними показниками у відповідності до індивідуального завдання згідно програми переддипломної практики на підприємстві та напряму наукового інтересу з метою подальшого їх опрацювання у кваліфікаційній роботі.

Одним із видів самостійної роботи є виконання **індивідуального завдання**.

Переддипломна практика безпосередньо пов'язана з темою кваліфікаційної роботи та передбачає:

- збір фактичного матеріалу – накопичення первинних даних, проведення спостережень, вимірювань, аналізу картографічних, геоінформаційних та статистичних матеріалів, необхідних для виконання дослідження;

- апробацію методів дослідження – застосування обраних наукових підходів, методик і інструментів (зокрема геоінформаційних технологій, дистанційного зондування, польових і камеральних методів) у реальних виробничих умовах;

- перевірку гіпотез у виробничих умовах – підтвердження або спростування наукових припущень на основі отриманих даних, оцінювання їх практичної значущості;

- узагальнення та первинну обробку результатів – систематизацію отриманої інформації, побудову таблиць, графіків, схем, карт і моделей;

- оцінювання ефективності застосованих методів – визначення їх точності, доцільності та можливості використання у подальшій професійній діяльності;

- формування практичних рекомендацій – розроблення пропозицій щодо вирішення конкретних виробничих або науково-прикладних завдань відповідно до теми кваліфікаційної роботи.

Тематика індивідуальних завдань формується у відповідності до специфіки виробничої практики і зацікавленості установи-базису практики у проведенні досліджень та виконанні робіт географічного напрямку. Індивідуальні завдання відповідають тематиці кваліфікаційних робіт практикантів, а саме виконання експериментальної частини кваліфікаційної роботи магістра (збір та аналіз фізико-, економіко-, соціально-, рекреаційно- та еколого-географічної інформації, її опрацювання, побудова графіків та діаграм, розрахунково-

графічних робіт тощо). Індивідуальні завдання мають характер наукового дослідження.

Найбільш типовими індивідуальними завданнями, зміст яких конкретизується й уточнюється під час проходження, можуть бути:

- обробка конкретних статистичних показників та даних, наукових та інформаційних джерел;
- складання доповідей, пояснювальних записок, рефератів, інформаційних бюлетенів, паспортів конкретного об'єкта;
- складання та оформлення графіків, діаграм, картографічних моделей за допомогою комп'ютерного забезпечення;
- просторовий аналіз процесів господарювання та їх взаємодії з навколишнім середовищем;
- збір статистичних і картографічних матеріалів, що характеризують краєзнавчі, природні та соціально-економічні особливості території, що вивчається, тощо. Практична реалізація наведених рекомендованих завдань дає можливість студенту отримати конкретні знання про економіку і технологію ряду основних виробничих процесів у промисловості, сільськогосподарському виробництві, невиробничій сфері, транспорті, про розселенські процеси, питання ведення організаційно-управлінської діяльності. Студенти засвоюють нові методи аналізу виробничої діяльності та управління із застосування сучасних технічних засобів.

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1) Щоденник практики, встановленого зразка https://sspu.edu.ua/images/2022/docs/praktyka/schodennik_praktiki_5de08.pdf

Щоденник практики містить основну інформацію, що стосується практики:

- відмітка про скерування магістранта на практику;
- календарний графік проходження практики;
- відгук керівника від підприємства-бази практики про роботу

магістранта на практиці;

- висновок керівника виробничої практики від кафедри;
- робочі записи магістранта-практиканта.

Відмітка про скерування магістранта на практику, підписане і скріплене печаткою, є посвідченням про відрядження магістранта на практику на зазначений термін. Календарний графік проходження практики складається відповідно до завдань практики.

Відгук про роботу магістранта на практиці заповнює керівник практики від організації. У відгуку відображається:

- місце практики, посада, яку займав (дублював) магістрант;
- рівень теоретичних знань, умінь та практичних навичок, показаних магістрантом під час практики;
- рівень володіння інформаційними (комп'ютерними) технологіями;
- засвоєння нових знань, умінь та навичок, які магістрант здобув за час виробничої практики;
- оцінка виконання завдань, які виконував магістрант під час виробничої практики;
- особисті якості магістранта;
- пропозиції щодо оцінки за практику за 100-бальною шкалою у системі ECTS.

Керівник практики від підприємства підписує відгук і скріплює його печаткою організації.

2) Характеристика на магістранта-практиканта, підписана керівником практики від підприємства (обов'язково має бути на бланку підприємства, установи, мати вихідні дані). Характеристика з місця проходження переддипломної практики на підприємстві повинна містити загальну оцінку практиканта. У характеристиці зазначається коло робіт, які виконувалися протягом практики, дається характеристика ставлення практиканта до виконання доручень та обов'язків, зазначається здатність до самостійної роботи.

3) Звіт про проходження переддипломної практики на підприємстві.

Матеріали до звіту готуються щоденно, а його безпосереднє оформлення здійснюється протягом останнього тижня практики.

Типова структура звіту:

- 1) титульна сторінка (додаток А);
- 2) зміст;
- 3) вступ (включає мету та завдання практики, матеріали та методи дослідження, що застосовувалися під час практики, формулюється індивідуальне завдання);
- 4) загальна інформація про підприємство (установу) – базу проходження практики;
- 4) інформація про функції, структуру та організацію роботи структурного підрозділу (відділу), де безпосередньо відбувалась виробнича (науково-дослідна) практика;
- 5) опис виконання практики згідно з календарним планом;
- 6) виконання індивідуального завдання;
- 7) висновки (відображають виконання завдань практики, індивідуального завдання, особисті враження від практики, пропозиції щодо покращення проведення виробничої практики);
- 8) додатки.

Звіт про виробничу практику готується засобами комп'ютерного текстового редактора Word і друкується на стандартних аркушах формату А4 (210x297 мм). Розміри полів: верхнє, ліве та нижнє – 2,0 см, праве – 1,0 см. Нумерують сторінки вгорі справа без крапки з використанням арабських цифр. Звіт структурується на розділи відповідно структури, при потребі може включати підрозділи, пункти та підпункти. Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, 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), кегль 14 pt з міжрядковим інтервалом 1,5.

- 4) атестаційний лист (додаток Б).

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Звіт про проходження переддипломної практики на підприємстві, щоденник практики (з відгуком керівника практики від організації), характеристику на магістранта-практиканта протягом 3-х днів після завершення виробничої практики здають керівникові практики від кафедри загальної та регіональної географії, який перевіряє його якість та правильність оформлення, підписує і передає звіт на кафедру. Підведення підсумків виробничої практики проходить у вигляді підсумкової конференції, де кожен магістрант звітує про проходження переддипломної практики на підприємстві перед методистами, викладачами та магістрантами.

За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка заноситься до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки магістранта за підписом керівника практики від кафедри.

Магістранта, який не пройшов виробничу практику або отримав негативну оцінку, відраховують з Університету.

Підсумки проходження переддипломної практики на підприємстві обговорюються на засіданні кафедри загальної та регіональної географії, а її загальні підсумки підбиваються на засіданні вченої ради природничо-географічного факультету.

Нормами оцінювання роботи здобувачів освіти під час проходження переддипломної практики на підприємстві є шкала ECTS, згідно з якою робота магістранта оцінюється за наступними критеріями (у %):

| № з/п | Вид діяльності | % від кількості балів відведеної на кожен розділ |
|-------|--|--|
| 1. | Ведення щоденника та обробка зібраних даних | 0-20 |
| 2. | Виконання індивідуального завдання | 0-20 |
| 3. | Інтерпретація отриманих даних, оформлення звіту | 0-20 |
| 4. | Захист основних положень звіту та оцінювання знань, отриманих під час проходження переддипломної практики на підприємстві (усне складання або тестовий контроль) | 0-40 |

Критерії оцінювання результатів навчання

| Бали | Критерії оцінювання навчальних досягнень студента |
|--------|--|
| 90-100 | магістрант постійно працював на робочому місці під час практики і виконав усі завдання практики, успішно виконав індивідуальне завдання практики, вчасно надав відповідно оформлену документацію, ґрунтовний звіт, в якому на належному рівні проаналізовано діяльність підприємства/установи та надані обґрунтовані рекомендації щодо поліпшення його діяльності; наявна позитивна характеристика керівництва підприємства/установи щодо його роботи; під час захисту результатів практики студент вільно володіє матеріалом та відповідає на всі поставлені питання. |
| 82-89 | магістрант постійно працював на робочому місці під час практики, виконав завдання практики, однак не в повному обсязі за окремими завданнями, наявна позитивна характеристика керівництва підприємства/установи, яка приймала магістранта на практику; володіє матеріалом і відповідає на більшість запитань під час захисту результатів практики. |
| 74-81 | магістрант працював на підприємстві, але до нього були незначні зауваження з боку керівництва щодо вчасно виконаних доручень; вчасно представив звітну документацію, щоденник і звіт свідчать про достатній рівень виконання завдань виробничої практики; здобувач освіти орієнтується в матеріалі і відповідає на запитання під час захисту результатів практики. |
| 64-73 | магістрант працював на підприємстві, але до нього були зауваження та претензії з боку керівництва щодо виконання доручень; здобувач освіти не вчасно представив звітну документацію, однак щоденник і звіт свідчать про середній рівень виконання завдань виробничої практики; магістрант орієнтується в матеріалі і частково відповідає на запитання під час захисту результатів практики. |
| 60-63 | магістрант працював на підприємстві, але до нього були зауваження та претензії з боку керівництва щодо сумлінності або вчасності виконання доручень; вчасно представив звітну документацію, однак щоденник оформлений з помилками, звіт свідчать про низький рівень виконання завдань виробничої практики; магістрант достатньо орієнтується в матеріалі, але відповідає лише на деякі запитання під час захисту результатів практики. |
| 35-59 | магістрант фактично не працював на підприємстві без поважних причин або виявив недисциплінованість, не виконував завдань та доручень керівництва, завдання практики не виконані, звітна документація представлена в неповному обсязі, характеристика на магістранта за підписом керівника підприємства/установи відсутня або негативна; магістрант слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту результатів практики. |
| 1-34 | магістрант не працював на підприємстві, звітна документація відсутня або не відповідає вимогам, характеристика на здобувача освіти за підписом керівника підприємства/установи відсутня або негативна; магістрант слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту результатів практики. |

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ТА РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бірта Г. О. Методологія і організація наукових досліджень: навч. посіб. К. : «Центр учбової літератури», 2014. 142 с.
https://shron1.chtyvo.org.ua/Burhu_Yurii/Metodolohiia_i_orhanizatsiia_naukovykh_doslidzhen.pdf
2. Байрак Г. Методи геоморфологічних досліджень : навч. посібник / Галина Байрак. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2018. 292 с.
https://geography.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/09/bayrak_metody_geom.pdf
3. Вдовенко Н. М., Сокур Л. В., Михальчишина Л. Г. Методологія та організація наукових досліджень з основами інтелектуальної власності: методичні вказівки. К.: НУБіП України, 2021. 100 с.
https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u295/2021_mond_metod_vkaziv_pe.pdf
4. Корнус А. О., Корнус О. Г., Данильченко О. С., Король О. М., Луценко С. В. Навчальна практика з географічних дисциплін : навч.-метод. посібник (оновлено та доповнено) / за ред. А. О. Корнуса. Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2025. 152 с. <https://repository.sspu.edu.ua/handle/123456789/17145>
5. Купач Т.Г., Дем'яненко С.О. Польові природничо-географічні дослідження територій: навчально-методичний посібник для студентів напряму підготовки «географія» та «освіта». К., 2017. 80 с.
6. Методичні вказівки для проходження навчальної та виробничої практики (для студентів денної і заочної форм навчання напряму підготовки 6.080101 Геодезія, картографія та землеустрій) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; укладачі С. А. Отечко, К. А. Мамонов, Т. В. Анопрієнко. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 26 с.
http://www.geo.univ.kiev.ua/images/doc_file/navch_lit/Kaniv_book.pdf

7. Методичні вказівки до проведення виробничої (науково-дослідної) практики на підприємстві для здобувачів освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти за ОПП «Географія» / укладачі О.С. Данильченко, О.Г. Корнус, А.О. Корнус, О.М. Король. Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2023. 28 с.
8. Методологія і організація наукових досліджень : навчальний посібник / А. О. Азарова, Н. О. Біліченко, Ю. В. Міронова, Л. М. Ткачук. Вінниця : ВНТУ, 2022. 117 с. https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2023/Azarova_2022_117.pdf
9. Методологія наукових досліджень у ґрунтознавстві. Методичні вказівки / Укл. Тихоненко Д.Г., Новосад К.Б., Гавва Д.В., Рєзнік С.В. Харків, 2017. 26 с.
10. Методичні рекомендації для проходження виробничої практики студентами спеціальності «Географія» / Упоряд. Маковецька Л.О. Луцьк 2015. https://eenu.edu.ua/sites/default/files/Files/nova_vir_pr.pdf
11. Основи методології та організації наукових досліджень: Навчальний посібник / За ред. А. Є. Конверського. К., 2021.
12. Петрина Н. В. Пошук, систематизація та первинна обробка географічної інформації: Навчально-методичний посібник. К., 2023.
13. Петрина Н. Науково-дослідницька практика з добувачів ступеня магістра за спеціальністю 014 Середня освіта (Географія) : Навчально-методичний посібник (електронне видання). Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Київ, 2024. 48 с. https://geo.knu.ua/wp-content/uploads/2024/03/petryna-n_naukovo-doslidnyczka-praktyka_2024.pdf
14. Петрина Н., Уліганець С. Практики здобувачів ступеня магістра за спеціальністю 014 Середня освіта (Географія): Програми практик та методичні рекомендації щодо їх проходження (електронне видання). Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Київ, 2024. 61 с. https://geo.knu.ua/wp-content/uploads/2024/03/praktyky-zdobuvachiv-stupenya-magistra_014_programyrekomendacziyi.pdf

15. Польова навчальна топографічна практика: навчально-методичний посібник / І.О. Підлісецька, М.А. Молочко; За ред. А.М. Молочка. Київ: Видавництво «Альфа-ПК», 2020. 42 с.
http://geo.univ.kiev.ua/images/doc_file/navch_lit/Pol_topo_praktika_MolochkoM.pdf

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки звіту про виробничу практику

Сумський державний педагогічний університет імені А.С. Макаренка

Кафедра загальної та регіональної географії

Звіт

про проходження

переддипломної практики на підприємстві

(прізвище, ім'я, по-батькові)

магістранта спеціальності Е4 Науки про Землю

природничо-географічного факультету, який проходив практику на
базі _____

(повна назва підприємства)

Керівник практики :

Підпис та оцінка

Суми 20__

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

проходження

переддипломної практики на підприємстві

магістранта _____

спеціальності Е4 Науки про Землю природничо-географічного факультету,

Місце проходження практики _____

У період з «___» _____ по «___» _____ 20__ року

| № з/п | Вид діяльності | Макс. кількість балів, до: | Набрані бали |
|-------|--|----------------------------|--------------|
| 1 | Ведення щоденника та обробка зібраних даних | 20 | |
| 2 | Виконання індивідуального завдання | 20 | |
| 3 | Інтерпретація отриманих даних, оформлення звіту | 20 | |
| 4 | Захист основних положень звіту та оцінювання знань, отриманих під час проходження переддипломної практики на підприємстві (усне складання або тестовий контроль) | 40 | |

Методист з практики _____

Керівник практики _____

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ | 6 |
| ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ | 9 |
| ПРАВИЛА ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ | 11 |
| ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ | 12 |
| САМОСТІЙНА РОБОТА МАГІСТРАНТІВ | 17 |
| ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ | 19 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ТА РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ | 24 |
| ДОДАТКИ | 27 |

Навчальне видання

Методичні вказівки до проведення переддипломної практики на підприємстві для здобувачів освіти другого (магістерського) рівня спеціальності Е4 Науки про Землю

Укладачі:

Корнус Олеся Григорівна – кандидат географічних наук, доцент, завідувач кафедри загальної та регіональної географії Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка;

Данильченко Олена Сергіївна – кандидат географічних наук, доцент, доцент кафедри загальної та регіональної географії Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка;

Корнус Анатолій Олександрович – кандидат географічних наук, доцент, доцент кафедри загальної та регіональної географії Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка;

Король Олена Миколаївна – кандидат педагогічних наук, ст. викладач кафедри загальної та регіональної географії Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка.

Комп'ютерний набір та верстка *О. С. Данильченко*

Підписано до друку 21.05.2026 р.

Формат 60x84/16. Гарн. Times New Roman. Папір друк. Друк ризогр.

Умовн. друк. арк. 1,1. Тираж 50 прим.

Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка

40002, м. Суми, вул. Роменська, 87

Свідоцтво ДК № 231 від 02.11.2000 р.

Виготовлено на обладнанні СумДПУ імені А.С. Макаренка

