

**МІНІСТЕРСТВО ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ  
УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ  
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
та програма виробничої практики**

студентам освітньої програми «Магістр» спеціальності 183 – Технології захисту  
навколишнього середовища

Затверджено засіданням Кафедри екологічного  
аудиту та технологій захисту довкілля  
Державної екологічної академії післядипломної  
освіти та управління.  
протокол № 01 від 28.08.2023 року

м. Київ 2023

Методичні вказівки та програма виробничої практики магістрів спеціальності 183 – Технології захисту навколишнього середовища кафедри екологічного аудиту та технологій захисту довкілля обговорено та схвалено на засіданні Навчально методичної ради Навчально наукового інституту екобезпеки та управління Державної екологічної академії післядипломної освіти та управління (протокол № 01 від 28 серпня 2023 року).

Розробники: *Дятел О.О.*, кандидат технічних наук, доцент кафедри екологічного аудиту та технологій захисту довкілля  
*Д'яченко Н.О.*, кандидат геологічних наук, старший науковий співробітник, доцент кафедри екологічної безпеки  
*Громова І.Ю.*, кандидат технічних наук, доцент кафедри екологічного аудиту та технологій захисту довкілля

Рецензент: *Шматков Г.Г.*, доктор біологічних наук, професор кафедри екологічного аудиту та технологій захисту довкілля

Методичні вказівки розроблено відповідно до освітньо-професійної програми «Технології захисту навколишнього середовища» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 183 - Технології захисту навколишнього середовища, галузь знань: 18 - Виробництво та технології.

Методичні вказівки розкривають мету та зміст виробничої практики, містять методичні рекомендації для студентів з питань проходження практики, оформлення звітної документації та висвітлюються різноманітні аспекти проведення виробничої практики магістрів.

Методичні вказівки призначені для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, що навчаються на Кафедрі екологічного аудиту та технологій захисту довкілля у Державній екологічній академії післядипломної освіти та управління за спеціальністю 183 «Технології захисту навколишнього середовища» і має надати методичну допомогу з питань підготовки, написання та оформлення звітної документації з практики.

© Державна екологічна академія  
післядипломної освіти та управління  
Міністерства захисту довкілля та  
природних ресурсів України, 2023,  
м. Київ, 51 ст.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	6
2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	7
3. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА.....	11
4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ.....	11
5. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТІВ.....	22
6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	25
ДОДАТКИ.....	26
<i>Додаток А. Зразок оформлення титульної сторінки.....</i>	<i>27</i>
<i>Додаток Б. Щоденник практики.....</i>	<i>28</i>
<i>Додаток В. Зразок оформлення змісту роботи.....</i>	<i>36</i>
<i>Додаток Г. Договір на проведення практики.....</i>	<i>37</i>
<i>Додаток В. Приклади оформлення списку використаних джерел, відповідно до ДСТУ 8302:2015.....</i>	<i>40</i>

## ВСТУП

Проведення практичної підготовки студентів регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим Наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 (зі змінами згідно з наказом Міністерства освіти України від 20 грудня 1994 року № 351), Положенням про організацію освітнього процесу в Державному закладі «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління» та Положенням про проведення практики ДЕА ([https://dea.edu.ua/polozhennya\\_dlya\\_zdiisnennya\\_osvitnoi\\_diyalnosti](https://dea.edu.ua/polozhennya_dlya_zdiisnennya_osvitnoi_diyalnosti)). Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців певного рівня вищої освіти.

Виробничу практику здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 183 «Технології захисту навколишнього середовища» згідно з навчальним планом проходять на другому році навчання. Практика є складовою частиною навчального процесу і одним із найважливіших етапів підготовки фахівців. Базовими підприємствами для проведення виробничої практики є виробничі та інженерно-виробничі підприємства, установи комунального господарства, лабораторії з контролю якості продукції, установи природно-заповідного фонду державного і місцевого рівнів, науково-дослідні інститути та інші організації екологічного і природоохоронного профілю. Підставою для організації та проведення виробничої практики є угоди між Державною екологічною академією післядипломної освіти та управління (далі ДЕА) і відповідними підприємствами (організаціями). Керують практикою дві особи – викладач випускової кафедри та один із провідних спеціалістів організації, де здобувач проходить практику. Загальне керівництво практикою здійснює випускова кафедра. Перед виїздом на практику співробітники кафедри (керівники) проводять інструктаж, на якому ознайомлюють здобувачів із завданнями практики, принципами організації та планування діяльності, обов'язками практикантів; рекомендують перелік матеріалів, необхідних для

підготовки звіту про практику. Під час практики здобувачі повинні набути виробничих навичок за фахом, повністю та своєчасно виконати програму практики, дотримуватися правил трудового розпорядку відповідної організації або підприємства та правил техніки безпеки, виконувати вказівки керівника практики на виробництві, забезпечувати високу якість виконуваних робіт, зібрати необхідний матеріал для звіту, а також для майбутньої випускової роботи (за необхідності), систематично вести щоденник, описуючи виконані роботи.

Керівник практики від виробництва повинен:

- до початку роботи ознайомити здобувача з основними видами виробничої діяльності підприємства;
- провести інструктаж і стежити за дотриманням здобувачем правил техніки безпеки та охорони праці;
- нести відповідальність за нещасні випадки, що можуть статися зі здобувачем-практикантом, який проходить виробничу практику;
- сприяти безпосередній участі практиканта в роботі екологічного підрозділу, а також нормативним умовам проходження практики та побуту студента;
- надати допомогу здобувачу щодо виконання програми практики, самостійних екологічних досліджень;
- контролювати виконання завдань, хід збору необхідних матеріалів і ведення щоденника виробничої практики.

## 1. Мета і завдання виробничої практики

Виробнича практика здобувачів є однією з важливих частин підготовки висококваліфікованих фахівців-екологів та технологів з захисту навколишнього середовища. Мету, завдання та особливості практики визначають відповідно до Державного освітнього стандарту спеціальності.

**Мета практики** – формування у майбутнього фахівця професійних практичних знань з науково-управлінських аспектів господарської діяльності у відповідній екологічній та природоохоронній сфері, закріплення набутого досвіду та практична підготовка до самостійної високоефективної роботи на посаді еколога в сільськогосподарських, промислових, природоохоронних та інших організаціях у структурах, що відповідають за захист навколишнього природного середовища; збір матеріалів для майбутньої кваліфікаційної роботи. Залежно від завдання і бази практики здобувач повинен ознайомитися зі структурою організації – бази практики, методами та інструментами вирішення екологічних завдань. До початку практики здобувач повинен мати уявлення про основні закони і поняття у таких сферах і напрямках як управління природоохоронною діяльністю підприємств, організацій та установ; моніторинг довкілля, нормування антропогенного навантаження; поводження з відходами, технології захисту довкілля, екологізація агросфери тощо.

Головне завдання практики – це підбір матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи, в т.ч. й ознайомлення з інформаційно-довідковими матеріалами базового підприємства та придбання практичних навичок з проектування і розробки технологічних процесів щодо захисту довкілля та екологічного напрямку. Після виконання програми виробничої практики здобувач повинен знати:

- новітні методи та інструментальні засоби екологічних досліджень у тому числі методи та засоби математичного і геоінформаційного моделювання;

- правові та етичні норми для оцінки професійної діяльності, розробки та реалізації соціально-значущих екологічних проектів в умовах суперечливих вимог;
- принципи управління персоналом та ресурсами, основні підходи до прийняття рішень в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог;
- на рівні новітніх досягнень основні концепції природознавства, сталого розвитку і методології наукового пізнання. Після виконання програми виробничої практики здобувач повинен вміти:
  - прогнозувати та аналізувати можливості виникнення негативних та позитивних тенденцій розвитку об'єктів дослідження на різних територіальних рівнях;
  - критично осмислювати знання з різних предметних галузей для вирішення теоретичних та/або практичних задач і проблем;
  - визначати доцільність використання зарубіжного досвіду стосовно умов конкретного підприємства, фірми, підрозділу чи установи;
  - оформляти документи, що стосуються питань діяльності об'єкта;
  - підбирати, аналізувати, систематизувати нормативно-правові, інформаційні, звітові і статистичні матеріали;
  - оцінювати ландшафтне і біологічне різноманіття та аналізувати наслідки антропогенного впливу на природні середовища;
  - оцінювати потенційний вплив техногенних об'єктів та господарської діяльності на довкілля;
  - оцінювати екологічні ризики за умов недостатньої інформації та суперечливих вимог;
  - • вибирати оптимальну стратегію господарювання та/або природокористування в залежності від екологічних умов.

## **2. Зміст виробничої практики**

Тривалість виробничої практики визначається відповідними до

спеціальності навчальними планами та освітньо-професійним програмами. Перед виїздом на виробничу практику випускова кафедра ознайомлює здобувачів із програмою практики та специфікою її проходження в тому або іншому районі, управлінні, інспекції, підприємстві, організації. Приблизний перелік тем і завдань для виробничої практики щорічно складають на початку навчального року. Вони в основному спрямовані на вирішення екологічних проблем різних підприємств та установ країни за напрямками:

- ✓ організація екологічного управління на підприємствах (в організаціях);
- ✓ проведення виробничого екологічного контролю, екологічна звітність підприємства (організації);
- ✓ складання екологічного паспорту підприємств;
- ✓ засвоєння методів контролю забруднюючих речовин у викидах, стоках, сільськогосподарській сировині, продукції, ґрунті, повітрі, воді тощо;
- ✓ наукові дослідження на об'єктах;
- ✓ науково-управлінські підходи до організації роботи очисних споруд;
- ✓ проведення екологічного біологічного моніторингу;
- ✓ проведення екологічного господарського моніторингу (сільгосппідприємства, виробничі об'єкти);
- ✓ засвоєння методів раціонального природокористування ресурсами (вода, ліс, надра, тваринний, рослинний світ) у регіональних спеціально уповноважених державних органах;
- ✓ порядок і методи проведення державного екологічного аудиту;
- ✓ порядок і методи проведення процедури ОВД;
- ✓ порядок проведення санітарного нагляду та контролю;
- ✓ засвоєння методів та технологій захисту навколишнього середовища;
- ✓ порядок розробки технологічних регламентів захисту довкілля, тощо.

Відповідно до поставленого завдання здобувач збирає матеріал для



написання звіту за такими основними напрямками (розділами):

1. Визначення сучасної екологічної ситуації та екологічного стану природного середовища (промислового об'єкта) на території області, району, міста, сільськогосподарського, промислового, лісогосподарського або іншого підприємства для її оптимізації та поліпшення.

2. Аналіз екологічної ситуації та екологічного стану природного середовища на об'єкті практики.

3. Аналіз виробничої діяльності підприємства (організації).

4. Моніторинг і прогноз небезпечних техногенних процесів на регіональному, спеціальному та локальних рівнях стосовно об'єкту практики.

5. Складання (за необхідності) комп'ютерних баз даних екологічної інформації, геоінформаційних систем, електронних екологічних карт області, міста, району, рекреаційної зони, промислового, агропромислового або іншого підприємства.

6. Складання проектів з оцінки впливу на довкілля згідно з Державними нормами.

7. Складання екологічного паспорту підприємства чи установи.

8. Обґрунтування та розробка програм охорони довкілля на обласному, районному, міському рівнях та на відповідному об'єкті практики.

Крім того, здобувач має вивчити і зібрати матеріал для розробки спеціальних питань з окремих напрямів роботи, які можуть бути відображені у випускній кваліфікаційній роботі.

Завдання на розробку спеціальних питань видає керівник практики від кафедри або від виробництва. Потім здобувач повинен скласти календарний план роботи з виконання завдань практики й узгодити цей план із керівником практики від підприємства і завідувачем кафедри (табл.1). Після прибуття на місце виробничої практики здобувач зустрічається з керівником практики від підприємства, якого призначають раніше наказом керівника підприємства (організації, об'єкта) за клопотанням керівництва ДЕА.

Таблиця 1. – Орієнтовний календарний план проходження практики.

Види робіт	Кількість днів
1. Підготовка до практики, отримання завдання та відповідної документації на кафедрі. Інструктаж із техніки безпеки.	За планом випускової кафедри
2. Ознайомлення зі структурою підприємства. Вивчення фондових і літературних джерел з екологічної ситуації об'єкта практики, відповідних природних ресурсів і рівнів техногенного забруднення. Інструктаж із техніки безпеки	2
3. Участь у виконанні виробничих завдань. Ознайомлення з екологічними умовами, природними ресурсами і підприємствами забруднювачами в районі	4
4. Вивчення методик збору та обробки екологічної інформації.	3
5. Виконання індивідуального спеціального завдання	3
6. Збір текстових і графічних матеріалів для звіту про практику або для випускової роботи. Оформлення щоденника практики	3
7. Подача матеріалів практики на кафедру. Написання і захист звіту (диференційований залік)	За планом випускової кафедри

Виробнича практика починається із загального ознайомлення з базою практики, структурою, напрямками діяльності підприємства, екологічною службою. Перед початком роботи з виконання завдань практики, отриманих від кафедри, практикант має ознайомитися зі своїми обов'язками, робочим місцем, де виконуватиме основну частину роботи, пройти вхідний інструктаж із техніки безпеки та інструктаж на робочому місці.

Екологічний стан довкілля території визначають на підставі даних попередніх років (фондових, літературних та інших джерел) або вимірюють за допомогою сучасних методів технічних і екологічних досліджень. У період практики керівники виробництва ознайомлюють практикантів із районом, у якому відбувається практика, підприємствами, заповідними територіями; проводять із практикантами бесіди, лекції, консультації з питань екології та охорони природи, безвідходних, екологічно чистих технологій тощо. Заняття й екскурсії проводять для більш глибокого ознайомлення з господарсько-екологічними проблемами регіону та об'єкту практики. Здобувачів також ознайомлюють з умовами техніки безпеки екологічних досліджень, лабораторним обладнанням для виконання лабораторних аналізів тощо. Після закінчення практики необхідно завірити виконання календаря практики

підписом керівника виробничої практики від підприємства. Після повернення з практики здобувач подає звіт (дод. А), а також завірені печаткою підприємства щоденник з відгуком керівника від виробництва керівнику практики від кафедри для перевірки. Відгук керівника виробничої практики зачитують під час захисту звітів.

### **3. Правила ведення щоденника**

Щоденник (додаток Б), як і звіт (Додаток А) про проходження виробничої практики, вважають основним документом. Він засвідчує проходження практики і є підставою для зарахування програми виробничої практики. Під час проходження виробничої практики здобувач повинен аналізувати виконання завдань календарного плану і робити в щоденнику відповідні помітки. Заповнення щоденника здобувачем є обов'язковим та відбувається щоденно. Щоденник заповнюють акуратно, у стислій формі, після заповнення разом із звітом про практику здають на кафедру.

### **4. Вимоги до звіту про виробничу практику**

Звіт про практику має бути перевірений керівником практики від кафедри в останній день практики або на початку першого тижня навчальних занять. Звіт потрібно складати під час проходження практики, послідовно відповідаючи на ключові питання програми, з обов'язковими елементами власного творчого аналізу зібраної інформації. Приблизна структура звіту:

- ✓ вступ (загальна екологічна ситуація в регіоні);
- ✓ загальна характеристика місця проходження практики (об'єкта, агрофірми, підприємства, організації тощо) і структура екологічної (природоохоронної) служби; • опис основних видів впливу на довкілля або основних напрямів діяльності для спеціально уповноважених осіб;
- ✓ мета і завдання практики;
- ✓ опис методів, інструментів, використаних у період практики;
- ✓ результати практичної роботи (протоколи вимірів, щоденники

спостережень, заповнені форми звітності, розрахунки нормативів, результати перевірок і т. ін.);

✓ висновки щодо виконання поставлених завдань і проблем, що виникли.

Звіт повинен містити необхідні ілюстрації: схеми, рисунки, фотографії тощо. Рекомендований обсяг звіту – до 25 сторінок (без урахування додатків). Під час написання звіту здобувач користується літературними даними (підручниками, монографіями, статтями тощо), збагачуючи практичну інформацію, зібрану протягом виробничої практики.

### **Основні редакційні вимоги**

Комп'ютерний текст розміщують на одному боці аркуша паперу стандартного формату А 4 (297 × 210 мм) із заданими полями: верхній і нижній – 2 см, лівий – 3 см, правий – 1,5 см. Для цього користуються текстовим редактором Word, шрифт – Times New Roman, звичайний, розмір – 14 pt, міжрядковий інтервал – 1,5.

Інтервал між заголовком і текстом зверху і знизу має становити 2,25. Знаки, літери, символи, позначення, які відсутні в текстових редакторах Word, можна вписувати від руки чорнилом (пастою) чорного кольору. Абзацний відступ у тексті – 1,25 pt. Помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі виконання звіту, дозволено виправляти підчищенням або з використанням коректора і нанесенням на тому самому місці виправленого тексту (графіки) машинописним чи рукописним способом (чорнилом, пастою або тушшю чорного кольору) у кількості не більше трьох на сторінку. Пошкодження аркушів, неохайні виправлення і сліди не повністю видаленого попереднього тексту в звіті не допускаються.

### **Нумерація сторінок, структурних підрозділів**

Текст звіту поділяють на розділи, підрозділи, пункти і підпункти. Розділи мають порядкові номери в межах усієї роботи, позначені арабськими цифрами з крапкою і записані з абзацного відступу (Додаток В). Підрозділи мають

нумерацію в межах розділу. Номер підрозділу складається з номерів розділу і підрозділу, відокремлених крапкою. Наприкінці номера підрозділу ставлять крапку, наприклад: «1.1.» (перший підрозділ першого розділу), «3.2.» (другий підрозділ третього розділу) і т.ін. Підрозділи в разі необхідності поділяють на пункти. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу і власне пункту, між якими ставлять крапки. Наприкінці номера пункту повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими самими правилами, які пункти. У середині пунктів або підпунктів можуть бути наведені переліки. Перед кожною позицією переліку слід ставити дефіс або, за необхідності посилання в тексті на один із переліків, – маленьку літеру з круглою дужкою. Для подальшої деталізації переліків потрібно використовувати арабські цифри, після яких ставлять дужку, а запис роблять з абзацного відступу, як показано в зразку.

Зразок:

1)

2)

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

Кожний пункт, підпункт і перелік записують з абзацного відступу. Розділи і підрозділи мають заголовки; пункти і підпункти можуть не мати заголовків. Заголовки повинні чітко і стисло відображати зміст розділів, підрозділів, підпунктів і пунктів. Заголовки розділів і заголовки таких структурних частин звіту, як «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», потрібно друкувати великими літерами без лапок симетрично до тексту. Ці структурні частини не нумерують. Номер розділу необхідно ставити після слова «РОЗДІЛ», крапку в кінці не ставлять. Потім із нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами. Заголовки

підрозділів друкують із великої літери з абзацного відступу без крапки наприкінці та підкреслення. Заголовки пунктів і підпунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядку в підбір до тексту. Наприкінці заголовка пункту (підпункту) крапку не ставлять. Переноси слів у заголовках не допускаються. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком і текстом, виконаним комп'ютерним способом, має дорівнювати двом інтервалам. Відстань між заголовками розділу і підрозділу – відповідно два інтервали. Кожний розділ звіту слід починати з нової сторінки.

### **Виклад тексту**

Текст звіту має бути стислим, чітким і не допускати різних тлумачень. Назва теми звіту на титульному аркуші повинна бути такою самою, як у затвердженому по ДЕА наказі. У звіті вживають науково-технічні терміни, позначення і визначення, установлені відповідними стандартами, а за їх відсутності – загальноприйняті в науково-технічній літературі. Перелік скорочень слів, що допускаються, встановлено ДСТУ 3582:2013. Умовні позначення літерами, графічні зображення або знаки повинні відповідати чинному законодавству і державним стандартам. У тексті застосовують стандартизовані одиниці фізичних величин, їх найменування і позначення відповідно до ДСТУ 3565.0-97. Використання різних систем позначення фізичних величин не допускається. Числові значення фізичних величин із позначенням їх одиниць і одиниць рахунку слід писати цифрами, а числа без позначень одиниць фізичних величин і одиниць рахунку від одиниці до дев'яти – прописом. Одиниця фізичної величини одного й того самого параметра має бути постійною. Якщо в тексті наведено низку числових значень, виражених в однакових одиницях фізичної величини, то її вказують лише після останнього числового значення, наприклад: 1,5 і 2,0 м або 50,0 і 75,0 га. Якщо наводять діапазони числових значень фізичної величини, виражених в однакових одиницях фізичної величини, то позначення одиниці

фізичної величини вказують після останнього числового значення діапазону, наприклад: від 1 до 5 мм, від 10 до 100 кг, від 10 до – 40 °С. Не можна одиницю фізичної величини та її числове значення розміщувати на різних рядках або сторінках. Для уникнення цієї проблеми використовують нерозривний пробіл (комбінація клавіш: ctrl+shift+пробіл). Округлення числових значень до першого, другого, третього знаку тощо після коми для показників одного найменування повинно бути однаковим. Числа, що мають дробове значення, потрібно наводити у вигляді десяткових дробів. Якщо це неможливо, допускається записувати такі числа у вигляді звичайного дроби в один рядок через косу лінію, наприклад: 5/32; 7/13. Якщо необхідні пояснення або довідкові дані до змісту тексту, таблиць або графічного матеріалу, то наводять примітки. Їх слід розміщувати безпосередньо після текстового, графічного матеріалу або таблиці, до яких належать ці примітки, і друкувати з великої літери з абзацного відступу. Якщо примітка одна, то після слова «Примітка» ставлять крапку і примітку друкують також із великої літери. Одну примітку не нумерують. Декілька приміток нумерують по порядку арабськими цифрами. Примітку до таблиці розміщують одразу під таблицею. Зразок:

Примітка. Після прізвища автора наводять його ініціали.

Примітки:

1. Кожна примітка – з абзацного відступу.
2. Після кожної примітки ставлять крапку.

Якщо здобувач посилається на отримані у власній роботі вихідні або розрахункові дані, що згадувалися раніше, то посилання в круглих дужках містить скорочене слово «дивись», номер сторінки, рисунка тощо, наприклад: (див. с. 35), (див. табл. 4.2), (див. рис. 1.5).

## Формули

У формулах слід застосовувати позначення, установлені відповідними державними стандартами. Тлумачення символів і числових коефіцієнтів, які входять до формули, якщо їх не роз'яснено раніше в тексті, мають бути

наведені безпосередньо під формулою. Пояснення кожного символу треба давати з новогорядка в тій послідовності, у якій їх наведено в формулі. Перший рядок пояснення повинен починатися зі слова «де» без двокрапки. Виконувати формули необхідно за допомогою можливостей текстового редактора Word (меню «Вставка», підменю «Символи», пункт «Формули»). Приклад: Поширеність хвороби рослин (P, %,.) обчислюють за формулою:

$$P = \frac{p}{N} \cdot 100,$$

де p – кількість хворих рослин у пробах; N – загальна кількість рослин у пробах.

Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, розділяють комою.

Переносити формули на наступний рядок можна тільки в місці знаку операції, причому знак на початку наступного рядка повторюють.

Формули нумерують у межах розділів. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою. Порядкові номери формул позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапки, наприклад: (3.1). Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в тексті.

### **Ілюстрації**

Кількість ілюстрацій має бути достатньою для пояснення тексту звіту. *Ілюстрації* (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотографії) слід розміщувати безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації потрібно давати посилання в тексті. Ілюстрації, за винятком ілюстрацій додатків, нумерують арабськими цифрами по порядку. Якщо рисунок один, його позначають «Рис. 1». Нумерують ілюстрації в межах розділу. У цьому разі номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: Рис. 1.1. У посиланні на ілюстрацію пишуть: «... відповідно до рис. 1.1». За необхідності ілюстрації можуть мати пояснювальні дані (текст



під рисунком). Слово «Рис.» і найменування розміщують перед пояснювальними даними і друкують таким чином:

Рис. 1.1. – Схема розподілу концентрації шкідливих речовин в атмосфері від організованого висотного джерела викиду: I – зона неорганізованого забруднення; II – зона переміщення (перекидання) факела; III – зона задимлення; IV – зона поступового зниження рівня забруднення.

*Таблиці* Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці дають посилання в тексті. Таблиці, за винятком таблиць додатків, нумерують арабськими цифрами в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка, наприклад: «у додатку А» або «... (див. дод. В1)». Таблиця має назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) жирним шрифтом і розміщують над таблицею симетрично до тексту. Назва повинна бути стислою і відбивати зміст таблиці. Слово «Таблиця» та її номер друкують курсивом перед назвою праворуч. Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи їх одна під одною на різних сторінках або поруч. У разі поділу таблиці на частини шапку продовження таблиці доповнюють відповідними номерами граф, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці, у іншій частині таблиці шапку оформлюють тільки цифрами. Слово «Таблиця» вказують праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами друкують слова «Продовження табл. 2.1» із зазначенням її номера. Заголовки граф таблиці починають із великої літери, а підзаголовки – з малої. Підзаголовки не можуть мати самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині.

Шапка таблиці повинна бути відокремлена лінією від іншої частини

таблиці. Висота рядків таблиці – не менша за 8 мм. Для скорочення тексту заголовків і підзаголовків граф окремі поняття замінюють позначеннями, літерами, що встановлені ГОСТ 2.321–84, або іншими позначеннями, якщо вони мають пояснення в тексті або під таблицею у примітках. Одиниці величин указують або в заголовках, або в підзаголовках. Окремої граfi для одиниць не виділяють. Якщо всі параметри, розміщені в таблиці, мають загальну одиницю вимірювання, наприклад, відсотки, то їх умовне позначення (%) розміщують над таблицею в дужках після назви. Якщо граfi таблиці містять величини переважно однієї одиниці, але є й показники, виражені в інших одиницях, над таблицею розміщують напис про переважну одиницю, а відомості про інші одиниці подають у заголовках відповідних граф. Цифри в графах розміщують так, щоб класи чисел в усіх графах були точно один під одним. Числові значення величин в одній граfi повинні мати, як правило, однакову кількість знаків після коми. У таблиці не залишають пустих чарунок. За відсутності окремих даних у таблиці слід ставити прочерк (тире). Якщо текст, який повторюється в граfi таблиці, складається з одного слова, його можна замінити знаком –//–, якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі знаком –//–.

Ставити цей знак замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна.

### **Скорочення**

У звіті слова пишуть повністю. Усі не загальноприйняті або маловідомі скорочення потрібно розшифрувати під час їх першого вживання. Допустимі такі скорочення:

- окремих слів (рис. – рисунок, табл. – таблиця), коли скорочення ставлять у круглі дужки, наприклад: Результати досліджу показують, що площа осідання забруднюючих речовин залежить від висоти джерела викидів (табл.3);
- слів у кінці речення після переліку (і т. д. – і так далі, та ін. – та інші, і под.

і подібне, і т. ін. – і таке інше);

– слів біля чисел (р. – рік, рр. – роки, шт. – штук, тис. – тисяч, млн – мільйонів, млрд – мільярдів);

– спеціальних термінів, зокрема в таблицях: ЕПШ (економічний поріг шкідливості), МО (міжнародні одиниці), СР (суха речовина);

– наукових ступенів і звань біля прізвищ у тексті: канд. с.-г. наук (кандидат сільськогосподарських наук), д-р с.-г. наук (доктор сільськогосподарських наук), доц. (доцент), проф. (професор), акад. (академік);

– назв широковідомих установ: НАН України (Національна академія наук), НААН України (Національна академія аграрних наук України) тощо.

### **Список використаних джерел**

Список використаних джерел подається в порядку, за яким їх уперше згадують у тексті або в алфавітному порядку з їхньою наскрізною нумерацією. Список не обмежується, проте має бути достатнім (40-70 примірників) для більш повного розкриття теми та проведення критичного аналізу наявних публікацій із досліджуваних проблемних питань. У списку мають переважати джерела, опубліковані не пізніше, ніж за 5-8 років до написання роботи. До цього списку включаються всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, нормативно-правові та організаційно-розпорядчі акти, електронні ресурси. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Запозичення тексту без посилань на першоджерело не дозволяється!

Для забезпечення вимог наукової етики з метою можливості відтворення матеріалу використаних джерел роботи, у тексті вміщують посилання. Посилання робляться після закінчення цитування джерела або після узагальненого викладу даних, запозичених з конкретного джерела (джерел). У тексті кваліфікаційної роботи повинні бути посилання на всі ілюстрації, таблиці, формули, що наводяться, та на всі джерела інформації, якими скористався автор під час виконання дослідження. Посилання та список

використаних джерел повинні бути оформлені відповідно вимогам Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» [Чинний від 01.07. 2016р.] (Додаток Д).

Цифрові, інформативні матеріали, що не використовуються в роботі при аналізі, а тільки підтверджують певні положення, подаються в **додатках**, розміщених наприкінці роботи, після списку використаних джерел. Додатки також можуть містити таблиці, рисунки, графіки, анкети, тести, програми спостережень, питання до інтерв'ю, методичні розробки тощо. Додатки розміщують у порядку появи посилань у тексті і позначаються буквою алфавіту.

### **Використання комп'ютерних технологій**

Під час підготовки звіту здобувач користується мережею Інтернет, де можна знайти потрібну інформацію. Для пошуку необхідних літературних джерел здобувачу слід знати адресу веб-сторінки, зайти на одну з пошукових сторінок (Google Chrome, Microsoft Edge тощо) і знайти потрібну інформацію. У багатьох бібліотеках, зокрема в бібліотеках навчальних закладів, є реферативні та повні версії всіх необхідних джерел літератури для навчання за обраною спеціальністю. Щоб провести аналіз літературних джерел та електронних посилань для досліджень у межах підготовки звіту у разі недостатньої кількості звичайних електронних версій у бібліотеках ВНЗ, здобувачу можуть допомогти центральні пошукові сервери мережі Інтернет. Під час використання цих серверів пошук здійснюють у всій доступній мережі Інтернет, що дає змогу переглянути навіть найновіші веб-сторінки. Знайдену інформацію, яка цікавить здобувача, копіюють і друкують. Для опрацювання іноземних веб-сторінок до послуг здобувача, який недостатньо знає іноземну мову, є багато програм-перекладачів. При комп'ютерному перекладі лінгвістична точність тексту втрачається, тому потрібне додаткове редагування.

Значну допомогу під час підготовки звіту надає знання спеціалізованих програм для збирання та оброблення статистичних даних. Наприклад, для оброблення даних, отриманих експериментальним чи дослідним шляхом, існує багато програм – від простих до професійних, складних. За їх допомогою можна будувати цілі автоматичні системи та прораховувати їх характеристики, робити прогнози. Результатом оброблення даних у цих програмах можуть бути тривимірні графіки, діаграми, карти тощо. Подібні графічні образи функцій теоретичних формул (залежностей) можна отримувати за допомогою цих самих програм. Завдяки таким комп'ютерним програмам здобувачі можуть виконувати звіти на високому сучасному рівні.

### **Електронні презентації**

Сучасна мультимедійна презентація – це один з найперспективніших навчальних інструментів, що дозволяє одночасно задіяти графічну, текстову і аудіовізуальну інформацію. Інакше кажучи, мультимедійні презентації представляють собою поєднання найрізноманітніших засобів надання інформації, об'єднаних в єдину структуру. Чергування або комбінування тексту, графіки, відео і звукового ряду дозволяє донести інформацію в максимально наочній формі і легко сприймається. Презентація повинна бути оформлена українською або іноземною (англійською) мовами, відповідно до доповіді. Кількість слайдів повинна бути не менше 10. Кожен слайд повинен бути заповнений текстовою чи графічною інформацією не менше, ніж на 75%. Всі слайди, окрім першого, нумеруються наступним чином: у правому верхньому куті розміщується номер слайду (число відповідає порядковому номеру слайду, починаючи з першого, на якому позначка № (номер) не ставиться). Перший (титульний) слайд повинен містити наступну інформацію: Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України, Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління, ННІ, кафедра, вид роботи («Звіт про виробничу практику»); тема, відомості про виконавця (група, прізвище, ім'я та по-батькові); відомості про керівника і

завідувача випускової кафедри. Наступні слайди оформлюють за згодою керівника. На останньому слайді повинні бути зазначені висновки. Презентаційні матеріали розробляються в програмі «Power Point» або її аналогу.

При оформленні презентації необхідно врахувати такі рекомендації:

1. Використовувати максимум три кольори та два шрифти.
2. Не використовувати шрифт з розміром кегля менше 16
3. Використовувати здебільшого графічний матеріал, за можливості зводити числові дані в графіки і діаграми.
4. Використовувати таблиці, структурувати матеріал для кращого розуміння інформації. Однак слід уникати дуже великих таблиць.
5. Пам'ятати, що із всіх варіантів надання інформації перевага надається графічному. Не зловживати анімацією.
6. Дійшовши до останнього слайда, слід подякувати всім за увагу і повідомити, що презентацію закінчено.

## **5. Порядок захисту звітів**

Порядок оцінювання результатів захисту здійснюється відповідно до Положення «Про порядок оцінювання знань студентів у Державній екологічній академії післядипломної освіти та управління».

Після перевірки звіту про виробничу практику керівником практики від кафедри звіт із доданим до нього щоденником і відгуком керівника бази практики направляють на захист за умови відповідності встановленим вимогам. В іншому разі – повертають на доопрацювання. На титульному аркуші звіту керівник виробничої практики зазначає: «Допущено до захисту» або «Не допущено до захисту», ставить підпис і дату. Захист звітів із виробничої практики і залік приймає на кафедрі комісія, яку призначає завідувач кафедри, у термін не пізніше 10 днів під початку навчального процесу після закінчення практики. Для доповіді здобувачу надають 10 хвилин. Потім йому можуть задати питання з програми практики, після чого

комісія виставляє здобувачу бал, який ураховує:

- якість виконання програми практики, календарного плану і відгук керівника від бази практики;
- якість змісту й оформлення звіту;
- творчий підхід здобувача до виконання завдань практики;
- якість захисту (доповідь, відповіді на запитання).

Звіт про проходження науково-виробничої практики оцінюють за 100 - бальною шкалою, яка відповідно переводиться шкалу ЄКТС:

**90-100 балів - А.** Робота відповідає всім вимогам до звіту з виробничої практики:

- тема і завдання виробничої практики розкриті повністю;
- матеріал проаналізований ефективно;
- висновки логічні й розкривають результати розв'язання поставлених завдань;
- оформлення роботи відповідає вимогам;
- відповіді на запитання правильні.

**85-89 балів - В.** Тема і завдання виробничої практики розкриті, але є окремі недоліки не принципового характеру:

- використано менше 75% літературних джерел за останніх 10 років видання;
- недостатньо використані інформаційні матеріали;
- робота загалом оформлена згідно з чинними вимогами, але має окремі незначні недоліки;
- доповідь на захисті логічна, але відображає не всі змістові акценти роботи,
- відповіді на запитання правильні.

**75-84 бал - С.** Тема і завдання виробничої практики розкриті, але є окремі недоліки принципового характеру:

- поверхово проаналізовані літературні джерела;

- робота загалом оформлена згідно з чинними вимогами, проте містить окремі недоліки;
- недостатньо використані інформаційні матеріали;
- доповідь логічна, але відображає не всі змістові акценти виробничої практики, відсутнє представлення матеріалів у вигляді презентації;
- окремі відповіді неповні й недостатньо переконливі.

**70-74 бали - D.** Тема і завдання виробничої практики переважно розкриті, але є окремі недоліки змістового характеру:

- в аналітичній частині спостерігається надлишок елементів описовості;
- висновки сформульовані з надмірною узагальненістю;
- добір інформаційно-ілюстративних матеріалів (таблиці, графіки, схеми тощо) не завжди вмотивований;
- є зауваження щодо оформлення роботи;
- відповіді на запитання є некоректними або вони не одержали належної аргументації.

**60-69 бали - E.** Тема і завдання виробничої практики переважно розкриті, але є численні недоліки змістового характеру:

- теоретичний розділ має реферативний характер, не містить аналізу підходів до висвітлення проблем, заявлених у темі виробничої практики;
- в аналітичній частині спостерігається надлишок елементів описовості;
- висновки сформульовані з надмірною узагальненістю;
- добір інформаційно-ілюстративних матеріалів (таблиці, графіки, схеми тощо) не завжди вмотивований;
- є зауваження щодо оформлення роботи;
- не всі відповіді на запитання правильні.

**35-59 балів – Fx.** Тема і завдання виробничої практики розкрита поверхнево, є такі недоліки:

- зміст роботи не відповідає темі;
- немає огляду сучасних літературних джерел з обраної теми;
- у роботі переважають описовість і реферативність, відсутня системність;



- є численні зауваження щодо оформлення роботи;
- висновки не видаються достовірними;
- відповіді на запитання неточні, неповні або неправильні.

**0-34 балів - F**, якщо:

- робота виконана не самостійно;
- структура роботи не відповідає вимогам;
- зміст роботи не розкриває її теми;
- робота вкрай недбало або неправильно оформлена.

Оцінку (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), а також відповідні бали виставляють на титульному аркуші звіту (підписує керівник комісії) (Додаток А), у заліковій відомості та заліковій книжці здобувача (підписують керівник комісії та керівник практики від кафедри). Залікову відомість із практики потрібно здати до навчального відділу у перші 10 днів початку навчального процесу після практики. Оцінку з практики прирівнюють до оцінок (заліків) із теоретичного навчання і враховують, підбиваючи підсумки загальної успішності здобувачів. Здобувачі, які не виконали програму практики з поважних причин, направляють на практику повторно, у вільний від навчання час. Здобувачі, які не виконали програму практики без поважної причини або отримали незадовільну оцінку, можуть бути відраховані з Академії як такі, що мають академічну заборгованість, у порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в Державному закладі «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління» та Положенням про проведення практики ДЕА.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Методичні вказівки про виробничу практику ОПІ кафедри екологічного аудиту та технологій захисту довкілля затверджуються Навчально-методичною радою Навчально наукового інституту екологічної безпеки та управління, і оприлюднюються на офіційному веб-сайті Державної екологічної академії післядипломної освіти та управління.

# ДОДАТКИ

*Додаток А. Зразок оформлення титульної сторінки*

МІНІСТЕРСТВО ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ  
ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ  
ТА УПРАВЛІННЯ

ННІ \_\_\_\_\_  
Рівень вищої освіти другий (магістерський)  
Ступінь магістр  
Спеціальність 183 «Технології захисту навколишнього середовища»  
Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

**З В І Т з виробничої практики**

Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики \_\_\_\_\_

Термін практики з «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Керівник практики:**

від підприємства:

\_\_\_\_\_  
(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

від кафедри:

\_\_\_\_\_  
(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

Дата захисту звіту «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Оцінка:**

за національною шкалою \_\_\_\_\_

за 100-бальною шкалою: \_\_\_\_\_

за шкалою ЄКТС \_\_\_\_\_

Голова комісії:

\_\_\_\_\_  
(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(посада) (підпис) (прізвище та ініціали)

Київ, 2023

Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів  
Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

виробнича

(вид і назва практики)

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчально-науковий інститут \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_ другий (магістерський)

Ступінь \_\_\_\_\_ магістр

Спеціальність \_\_\_\_\_ 183 Технології захисту навколишнього середовища

(назва)

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на \_\_\_\_\_  
практику (вид практики)

до \_\_\_\_\_  
(підприємство, організація, установа)

у термін з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(посада)

(прізвище та ініціали)

Директор ННІ \_\_\_\_\_

(підпис)

(печатка факультету)

(прізвище та ініціали)

Прибув на підприємство (організацію, устанovu):

\_\_\_\_\_

Печатка

Підприємства  
(організації,  
установи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

(підпис)

(прізвище та ініціали відповідальної особи)

(посада)

Вибув з підприємства (організації, установи):

Печатка

Підприємства  
(організації,  
установи)

« 30 » \_\_\_\_\_ червня 2023 року

(підпис)

(прізвище та ініціали відповідальної особи)

(посада)

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Інструктаж пожежної безпеки та техніки безпеки ННІ Екобезпеки та управління та підприємстві						
2	Визначення основних екологічних проблем та загальна оцінка впливу підприємств на навколишнє природне середовище						
3	Організація системи захисту компонентів природного середовища на підприємстві даної галузі, загальні вимоги до діяльності природоохоронних служб підприємства, порядок збору та обробки екологічної інформації.						
4	Характеристика природоохоронних технологій, які використовуються підприємством даної галузі.						
5	Основне обладнання по контролю за якістю параметрів навколишнього середовища, на які впливає дане підприємство						
6	Оформлення та захист звіту з виробничої практики						

**Керівники практики:  
від випускової кафедри**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

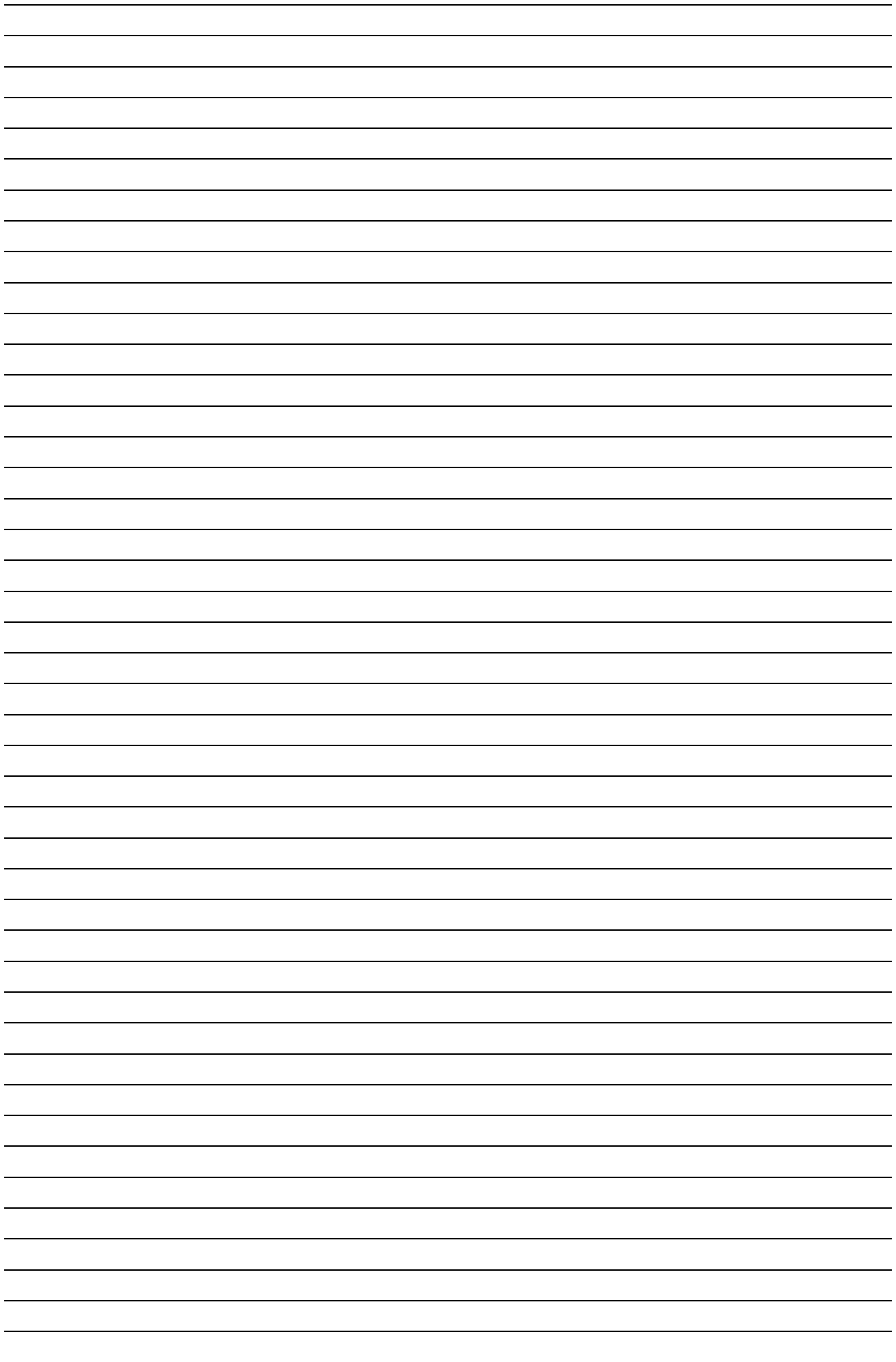
**від підприємства  
( організації, установи )**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)









**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від кафедри \_\_\_\_\_  
про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку    « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Оцінка:**

Сума балів \_\_\_\_\_  
(цифра ми і літера ми)

Інституційна \_\_\_\_\_  
(літера ми)

Оцінка ECTS \_\_\_\_\_  
(літера ми)

**Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_**

(підпис)                              (посада)                              (прізвище та ініціали)

## 1. Основні положення практики

1.1. Здобувач вищої освіти до початку практики повинен пройти обов'язковий інструктаж з охорони праці, техніки безпеки і попередження нещасних випадків з обов'язковим підписом студентів та керівників у журналі інструктажу з охорони праці на кафедрі та отримати інструктаж керівника практики від кафедри про порядок проходження практики і звітності, а також: - оформлений щоденник; - направлення на практику.

1.2. Здобувач вищої освіти, який прибув на підприємство, в організацію, установу повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник, пройти інструктаж з охорони праці, техніки безпеки і санітарії, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити робочий план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи.

1.4. Звіт про практику здобувач вищої освіти складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від кафедри та від підприємства.

1.5. Практика здобувача вищої освіти оцінюється диференційованою оцінкою за сумою балів за всі види навчальної діяльності (100 балів), інституційною («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та оцінкою ЄКТС (A,B,C,D,E,FX,F) і враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

## 2. Правила ведення й оформлення щоденника

2.1. Щоденник – основний документ здобувача вищої освіти під час проходження всіх видів практики, який підтверджує тривалість перебування здобувача на практиці.

2.2. Під час практики здобувач вищої освіти щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Розширені записи здобувач вищої освіти веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

2.3. Не рідше як раз на тиждень здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від кафедри та від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив здобувач.

2.4. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики і відповідним чином затверджені, а також складені і підписані відгуки та характеристики.

2.5. Оформлений щоденник разом із звітом здобувач вищої освіти повинен здати на випускову кафедру.

**За відсутності оформленого і затвердженого щоденника практика не зараховується.**

### Примітки:

Форму № Н – 6.03 призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів:

1. набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється здобувачем вищої освіти особисто, крім розділів відгуку про роботу здобувача на практиці. 210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою.

2. Формат бланка – А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою.

## **ЗМІСТ**

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ.....	
ВСТУП .....	
РОЗДІЛ 1 (НАЗВА) .....	
1.1 (Назва) .....	
1.2 (Назва) .....	
1.3 (Назва) .....	
РОЗДІЛ 2 (НАЗВА).....	
2.1. (Назва) .....	
2.2 (Назва) .....	
РОЗДІЛ 3 (НАЗВА).....	
3.1 (Назва) .....	
3.2 (Назва) .....	
ВИСНОВКИ .....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	
ДОДАТКИ	
Додаток А .....	
Додаток Б .....	

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

про проведення практики здобувачів вищої освіти вищого навчального закладу

Місто Київ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, ДЗ «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління»

(повне найменування навчального закладу)

(далі – вищий навчальний заклад) в особі ректора Олександра БОНДАРЯ

(посада, прізвище та ініціали)

який діє на підставі \_\_\_\_\_

Статуту академії

(статут або доручення)

і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_,

(посада, прізвище, ініціали)

що

діє

на

підставі

\_\_\_\_\_ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

(далі – сторони), уклали між собою договір:

**1. База практики зобов'язується:**

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на виробничу практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Код та найменування спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти	Терміни практики	
					початок	кінець
1	183 Технології захисту навколишнього середовища		Виробнича			
2	183 Технології захисту навколишнього середовища		Виробнича			

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## 2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики (не пізніше ніж за тиждень), список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників кафедр.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

2.4. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## 3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

## Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД:** Державний заклад «Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління»

03035, м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 35,  
UA 278201720313261003201008660 в ДКСУ, МФО 820172, Код  
ЄДРПОУ 19491035, Свідоцтво платника ПДВ  
№ 200134363 від 29.07.2013 р.,  
ПІН 194910326588

Виконавець є неприбутковою організацією відповідно до ст.133,  
п.п. 133.4.1. ПКУ №2755-VI від 02.12.2010 р.  
тел. (044) 206-31-31

**БАЗА ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

## Підписи та печатки

Від навчального закладу:  
Ректор

Від бази практики:  
Директора

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023р.

Спеціальність 183 «Технології захисту навколишнього середовища»

Група \_\_\_\_

Термін виробничої практики: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Місце виробничої практики: \_\_\_\_\_

Керівник практики: \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти
1	
2	
3	
4	

Зав. кафедри екологічного аудиту  
та технології захисту довкілля  
с.н.с, д.т.н.

*Т.Г. Іващенко*

Директор ННІ екобезпеки та управління  
професор, д .т. н.

*О.А. Улицький*

Додаток Д. Приклади оформлення списку використаних джерел, відповідно до ДСТУ 8302:2015

Приклади оформлення списку використаних джерел, відповідно до ДСТУ 8302:2015	
КНИГИ	
Приклади	Однотомні видання
один автор	<p>Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади : монографія. Харків : Право, 2005. 304 с.</p> <p>Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с.</p> <p>Кузніченко С. О. Закон України "Про правовий режим надзвичайного стану" : наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків : Право, 2015. 164 с.</p> <p>Тертишник В. М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України : із змін. та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-те вид., допов. і переробл. Київ : Правова єдність, 2016. 810 с.</p> <p>Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London : New York University Press, 2000. 326 p.</p>
два автори	<p>Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с.</p> <p>Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.</p> <p>Петришина М. О., Петришин О. А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування : наук. доп. / Нац. акад. прав. наук України, НДІ держ. буд-ва та місц. самоврядування. Харків : Право, 2016. 44 с. (Серія "Наукові доповіді").</p> <p>Сташис В. В., Бажанов М. И. Преступления против личности в УК УССР и судебной практике. Изд. 2-е, испр. и доп. Харьков : Вища шк., 1987. 216 с.</p>



три автори	<p>Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с.</p> <p>Сичевський В. В., Харитонов Є. І., Олейніков Д. О. Науково-практичний коментар до розділу І Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України) / Служба безпеки України. Харків : Право, 2016. 232 с. (Бібліотека слідчого).</p> <p>Helfer M. E., Kempe R. S., Krugman R. D. The battered child. 5th ed. Chicago, IL : University of Chicago Press, 1997. 700 p.</p>
чотири і більше авторів	<p>Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с.</p> <p>Коллективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики : монографія / Є. І. Григоренко та ін.; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків : [б. в.], 2013. 352 с.</p>
автор(и) та редактор(и)/упорядник(и)	<p>The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.</p> <p>Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</p> <p>Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с.</p> <p>Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України : монографія / відп. ред. В. М. Геєць. Київ : УБС НБУ, 2008. 369 с.</p> <p>Plath S. The unabridged journals / ed. K. V. Kukil. New York, NY : Anchor, 2000. 680 p.</p>
автор(и) та перекладач(і)	<p>Laplace P. S. A philosophical essay on probabilities / trans.: F. W. Truscott, F. L. Emory. Original work published 1814. New York, NY : Dover, 1951. 196 p.</p>

без автора	<p>Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення : колект. моногр. / за наук. ред. Д. В. Задихайла. Харків : Юрайт, 2013. 520 с. (Серія "Наукові праці кафедри господарського права Національного університету "Юридична академія України імені Ярослава Мудрого"; т. 1).</p> <p>Конституція України : наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків : Право, 2012. 1128 с.</p> <p>Настільна книга детектива, прокурора, судді: коментар антикорупційного законодавства / ред. М. І. Хавронюк. Київ : Дакор, 2016. 496 с.</p> <p>Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с.</p> <p>Правове виховання в сучасній Україні : монографія / за заг. ред.: В. Я. Тацій, А. П. Гетьман, О. Г. Данильян. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків : Право, 2013. 440 с.</p> <p>Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 30 верес. 2016 р. Київ : Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с.</p> <p>Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.</p>
Приклади	<b>БАГАТОТОМНІ ВИДАННЯ</b>
	<p>Велика українська юридична енциклопедія : у 20 т. Нац. кад. прав.наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків : Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. 848 с.</p> <p>Енциклопедія історії України : у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</p> <p>Кримінальне право України. Загальна частина : підручник : у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., переробл. і допов. Харків : Право, 2010. Т. 1. 456 с.</p>

	<p>Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p> <p>Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: у 4 т. / ред. О. В. Стовба. Харків : Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с.</p> <p>Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяка. 576 с.</p>
<b>ІНШІ ВИДАННЯ</b>	
Автореферати дисертацій	<p>Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах : автореф. дис. д-ра юрид. наук : 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с.</p> <p>Лісов О. С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і контррозвідки України у 1917–1991 роках : автореф. дис. . канд. іст. наук : 20.02.22/ Нац. ун-т оборони України ім. Івана Черняхівського. Київ, 2017. 20 с.</p>
дисертації	<p>Сокурєнко В. В. Публічне адміністрування сферою оборони в Україні : дис. . д-ра юрид. наук : 12.00.07 / Нац. акад. внутр. справ. Київ, 2016. 573 с.</p> <p>Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель : дис. канд. юрид. наук : 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.</p> <p>Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.</p>

архівні документи	<p>Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. // ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.</p> <p>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки // ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія ; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>Наукове товариство ім. Шевченка // Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
патенти	<p>Люмінісцентний матеріал : пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G 21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей : пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1).120 с.</p>
препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p>
стандарти	<p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107- 1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>

бібліографічні показчики	<p>Володимир Володимирович Сташис : (до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.-пед. і громад. діяльності) / Нац. акад. прав. наук України; упоряд.: В. І. Борисов, В. І. Тютюгін, Л. М. Демидова. Харків : Право, 2010. 108 с. (Біографія і бібліографія вчених-правознавців).</p> <p>Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одиссей, 2003. 128 с.</p> <p>Систематизований показчик матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997–2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. Київ : Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.</p>
каталоги	<p>Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніцина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
<b>ЧАСТИНА ВИДАННЯ</b>	
розділ книги	<p>Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. Кримінологія. Загальна та Особлива частини : підручник / ред. В. В. Голіна. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків : Право, 2009. Розд. 15. С. 138–145.</p> <p>Тацій В. Я. Повертаючись до питання боротьби зі злочинами у сфері приватизації. Тацій В. Я. Вибрані статті, виступи, інтерв'ю. Харків : Право, 2010. С. 221–229.</p> <p>Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. Правовий вплив на неправомірну поведінку: актуальні грані : монографія / за ред.: О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв : Іліон, 2016. С. 87–109.</p> <p>O'Neil J. M., Egan J. Men's and women's gender role journeys: A metaphor for healing, transition, and transformation. Gender issues across the life cycle / Ed. B. R. Wainrib. New York, NY : Springer, 1992. P. 107–123.</p>

тези, доповідь	<p>Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин : матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків : Право, 2017. С. 7–9.</p> <p>Данильян О. Г., Дьобань О. П. Досвід удосконалення органів державної влади в європейських країнах та можливості його використання в Україні. Проблеми розбудови державності та народовладдя в Україні : матеріали ХХІІ Харків. політолог. читань (м. Харків, 21 трав. 2009 р.). Харків, 2009. С. 47–49.</p> <p>Шаповал В. Свобода та "природні права" людини як основа людського виміру права. Антропология права: філософський та юридичний виміри (стан, проблеми, перспективи) : матеріали першого всеукр. круглого столу, м. Львів, 16–17 верес.2005 р. Львів : Край, 2006. С. 286–295.</p> <p>Wu C. K., Makhlof M. M. Predicting the response of Aluminium casting alloys to heat treatment. Light Metals 2011 : Proceedings of the technical sessions presented by the TMS Aluminium Committee at the TMS 2011 Annual Meeting &amp; Exhibition, San Diego, California, USA, 27 February – 3 March, 2011. Hoboken, NJ : Wiley, 2011. P. 834–836.</p>
стаття з довідкового видання	<p>Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ : Юрид. думка, 2007. С. 550.</p> <p>Гончаренко В. Д. Повне зібрання законів Російської імперії. Велика українська юридична енциклопедія. Харків : Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. С. 573–574.</p> <p>Ріяка В. О. Декларація митна. Юридична енциклопедія. Київ : Укр. енцикл., 1998. Т. 2. С. 29.</p> <p>Bergmann P. G. Relativity. The New Encyclopedia Britannica. Chicago, IL : Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.</p>

<p>стаття з продовжу- ваного видання</p>	<p>Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. Проблеми законності. Харків, 2013. Вип. 123. С. 65–77.</p> <p>Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії. Вісник Національної академії правових наук України. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.</p> <p>Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. Держава і право. Юридичні науки. Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.</p>
<p>стаття з періодичного видання (журнал, газета)</p>	<p>Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровольчих формувань в Україні. Часопис Київського університету права. 2016. № 4. С. 84–88.</p> <p>Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська державного правління: питання теорії та практики. Право України. 2009. № 10. С. 57–60.</p> <p>Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application. Journal of Higher Education. 1960. Vol. 31, No. 9. P. 471–480.</p> <p>Середа М. Мирні зібрання : практика адмін. судів 2015 р. Юридичний вісник України. 2016. 12–18 лют. (№ 6). С. 5.</p> <p>Тацій В. Я., Тютюгін В. І., Пономаренко Ю. А. Виклики сучасності і кримінальне право. Голос України. 2016. 29 січ. (№ 16). С. 6–7.</p> <p>Itzkoff D. A touch for funny bones and earlobes. New York Times. 2010. March 31. P. C1.</p>

рецензії	<p>Биков О. Нагальність оптимального міжнародно-правового врегулювання глобальних біоетичних проблем сучасності. Віче. 2016. № 1/2. С. 20–21. Рец. на кн.: Третьякова В. Г. Міжнародно-правове регулювання глобальних біоетичних проблем : монографія. Київ : Кондор, 2013. 407 с.</p> <p>Драч О. О. [Рецензія]. Український історичний журнал, 2016. № 1. С. 217–219. Рец. на кн.: Темченко А. І. Традиційні мантичні практики: архаїка знакової системи. Черкаси : ІнтралігаТОР, 2015. 112 с.</p> <p>Csikos R., Garcia E., Worley R. Book Reviews. Journal of Criminal Justice Education. 2010. Vol. 21, No. 1. P. 93–99. Review of the book: Beck E., Britto S., Andrews A. In the shadow of death: Restorative justice and death row families. Oxford, NY: Oxford University Press, 2007. 336 p.</p>
<b>ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ</b>	
Приклади	<p>Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). Верховний Суд України : офіц. веб-сайт. URL: <a href="http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282">http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282</a> (дата звернення: 17.03.2017).</p> <p>Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. Теорія і практика правознавства : електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). RL: <a href="http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302">http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302</a> (дата звернення: 17.06.2016).</p> <p>Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис із аднаціональної і транснаціональної точок зору. Проблеми аконності. 2016. Вип. 135. С. 39–51. DOI: <a href="http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852">http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852</a>.</p> <p>Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні : монографія. Харків ; Костянтинівка, Сектор "С" АТО : Юрайт, 2016. 116 с. URL: <a href="http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf">http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf</a> (дата звернення: 17.03.2017).</p> <p>Colletta L. Political satire and postmodern irony in the age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 009. Vol. 42, No. 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p> <p>Feminism. Encyclopædia Britannica online. URL:</p>



	<p><a href="http://www.britannica.com/EBchecked/topic/724633/feminism">http://www.britannica.com/EBchecked/topic/724633/feminism</a>.</p> <p>Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: An ethnographic approach toward understanding players who dislike online play. Meaningful Play 2010 : October 21–23, 2010, East Lansing, MI. URL: <a href="http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf">http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf</a> (Last accessed:17.03.2017).</p>
ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ	
Приклади	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. : відповідає офіц. тексту. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ : Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.</p> <p>Правова основа діяльності органів державної влади : зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків : ФІНН, 2010. 303 с.</p> <p>Національна доктрина розвитку освіти : затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.</p> <p>Про правовий режим воєнного стану : Закон України від 12.05.2015 р. № 389- VIII. Голос України. 2015. 10 черв. (№ 101).С.4.</p> <p>Інструкція про призначення та проведення судових експертиз та експертних досліджень : затв. наказом М-ва юстиції України від 08.10.1998 р. № 53/5 (у ред. наказу від 26.12.2012 р. № 1950/5). Офіційний вісник України. 2013. № 3. Ст. 91.</p> <p>Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 12.03.2017. URL: <a href="http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page">http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page</a> (дата звернення: 17.03.2017).</p> <p>Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони : Закон України від 16.09.2014 р. № 1678-VII. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. URL: <a href="http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18">http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18</a> (дата звернення: 17.03.2017).</p>

Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2017 році : від 15.09.2016 р.  
№ 5132. Законотворчість : база даних / Верхов. Рада України.  
URL:  
[http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4\\_1?pf3511=60035](http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035)  
(дата звернення:17.03.2017).

Ухвала апеляційного суду Полтавської області від 27 серпня 2014 р., судова справа № 551/818/14-к. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL:  
<http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/41131992#> (дата звернення: 17.06.2016).

Case of Benham v. The United Kingdom (Application no. 19380/92): Judgment European Court of Human Rights, 10 June 1996. HUDOC / European Court of Human Rights. URL:  
<http://hudoc.echr.coe.int/eng?i=001-57990> (Last accessed: 17.03.2017).

Примітка:

При складанні бібліографічного опису необхідно використовувати скорочення, подані в ДСТУ 3582:2013 "Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою", ДСТУ 7093:2009 "Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполучень, поданих іноземними європейськими мовами

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

спеціальності 183

Технології захисту навколишнього середовища

Затверджено на засіданні Навчально методичної ради Навчально наукового інституту екобезпеки та управління Державної екологічної академії післядипломної освіти та управління (протокол № 01 від 28.08.2023 року).

Розробники: *Дятел О.О.*, кандидат технічних наук, доцент кафедри екологічного аудиту та технологій захисту довкілля  
*Д'яченко Н.О.*, кандидат геологічних наук, старший науковий співробітник, доцент кафедри екологічної безпеки  
*Громова І.Ю.*, кандидат технічних наук, доцент кафедри екологічного аудиту та технологій захисту довкілля

Рецензент: *Шматков Г.Г.*, професор, доктор біологічних наук, професор кафедри екологічного аудиту та технологій захисту довкілля

---

Державна екологічна академія післядипломної освіти та управління

Міндовкілля України

Вул. Митрополита Василя Липківського, 35, корп. 2, Київ, 03035