

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра екології агросфери та екологічного контролю

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Декан факультету захисту рослин,
біотехнологій та екології
Коломієць Ю.В.
_____ 2023 р.

«СХВАЛЕНО»
на засіданні кафедри екології
агросфери та екологічного контролю
Протокол № 5 від "03" 05 2023 р.
Завідувач кафедри
(Наумовська О.І.)

«РОЗГЛЯНУТО»
Гарант ОП 101 «Екологія»
(В.М. Боголюбов)

**НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА
з дисципліни
ВСТУП ДО ФАХУ**

Спеціальність: **101 «Екологія»**

Освітній ступінь: **«Бакалавр»**

Освітня програма: **«Екологія»**

Факультет: _____ захисту рослин, біотехнологій та екології _____
(назва)

Розробник: Паламарчук С.П. доцент, канд. с.-г. наук
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2023 р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Робоча програма навчальної практики «Вступ до фаху» є одним із документів, що визначає головні вимоги до організації, проведення і підведення підсумків навчальної практики студентів денної форм навчання спеціальності 101 «Екологія» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Робоча програма складена на основі:

1. Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»;
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затверджених наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 р.;
3. Стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 10 – Природничі науки, спеціальності 101 – Екологія, затвердженого і введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 04.10.2018 р. № 1076.
4. Наказів і рішень колегії Міністерства освіти України, присвячених навчальній практиці студентів.

Навчальна практика «Вступ до фаху» студентів є невіддільною складовою навчального процесу. Вона є важливою та обов'язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу здобувачам вищої освіти забезпечити набуття певних фахових компетентностей. Практика знайомить студентів зі специфікою майбутнього фаху та формує первинні професійні уміння і навички.

Практика проводиться шляхом відвідування або перебування студентів в науково-дослідних установах, науково-практичних підприємствах, екскурсіях на певних об'єктах природно-заповідного фонду, бібліотеках. Впродовж практики студенти мають отримати навички уявлень про свою професію, майбутню діяльність, шляхи досягнення професійного вдосконалення в ній, формування початкових знань на базі основного понятійно-термінологічного апарату екології, які дали б можливість не тільки сформувати знання, уміння і навички з головних предметів своєї спеціальності, але також зрозуміти значення всього переліку нормативних, фундаментальних і професійно-орієнтованих дисциплін для формування своїх професійних знань, отримання початкових умінь для ухвалення самостійних рішень.

Практика передбачає дослідження закономірностей і специфічних особливостей наукової термінології наукових організацій. Вивчення організації і структури державних органів влади, а також існуючих служб в інших країнах світу.

Навчальна практика «Вступ до фаху» спрямована також на ознайомлення зі сферою регіонального і місцевого екологічного управління, зокрема зі структурою і функціями органів, котрі є відповідальними за прийняття рішень стосовно екологічної безпеки і збалансованого природокористування.

Під час навчальної практики передбачається відвідування:

- Науково-дослідних інститутів, державних установ, що здійснюють управління в різних сферах життєзабезпечення регіону, в тому числі у природоохоронній сфері;
- підприємств різного профілю, що є джерелами антропогенного навантаження на довкілля;
- наукових установ та організацій, які вирішують екологічні проблеми міста і області (санітарно-епідеміологічні лабораторії, водопровідні станції, системи біологічного очищення господарсько-побутових стічних вод та ін.).

Для забезпечення практики студентів університет встановлює форми і методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, які здатні створити умови для реалізації програми практики. Базами навчальної практики можуть бути підприємства усіх форм власності та різних організаційно-правових форм, що здійснюють виробничо-господарську діяльність, а також установи адміністративного, управлінського або проектного призначення, такі як:

- департаменти Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України;
- виробничі управління міського водопровідно-каналізаційного господарства;
- полігони твердих побутових або виробничих відходів;
- об'єкти природно-заповідного фонду (заповідники, заказники, ландшафтні парки);
- приватні фірми з екологічною спеціалізацією та ін.

З підприємствами і установами, які залучені до проведення практик, укладаються постійні договори про співробітництво, що передбачають проведення екскурсій, практичних занять та інших спільних заходів в рамках практичної підготовки фахівців.

1. Опис навчальної практики «Вступ до фаху»

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітній ступінь	
Освітній ступінь	Бакалавр
Спеціальність	101 Екологія
Освітня програма	Екологія
Характеристика навчальної практики	
Вид	обов'язкова
Загальна кількість годин	30
Кількість кредитів ECTS	1
Кількість змістовних модулів	
Курсовий проект (робота)	відсутній
Форма контролю	залік

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»

Мета практики

Навчальна практика має за мету:

- поглиблення знань, закріплення вмінь з навчальних дисциплін, що вже вивчені, отримання випереджальних знань з навчальних дисциплін, що ще не вивчалися;
- узагальнення набутих теоретичних знань, одержання спеціальних навичок і умінь, необхідних для опанування професійних компетентностей фахівця-еколога відповідно до положень освітньо-професійної програми підготовки бакалавра за спеціальністю 101 «Екологія»;
- формування уявлень щодо методів і засобів визначення екологічного стану досліджуваної території на підставі комплексного аналізу результатів дії природних та антропогенних факторів;
- ознайомлення з повноваженнями і функціональним призначенням органів місцевого і регіонального екологічного управління та контролю, природоохоронних підрозділів суб'єктів виробничої, підприємницької й проектної діяльності, організацій і установ природоохоронного призначення.

Завдання практики

Основні завдання практики, що носять загальний характер, такі:

- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисциплін «Вступ до фаху», «Екологічні ризики», «Біологія (ботаніка, зоологія)», «Основи екологічної освіти та культури» та ін.;
- навчитися визначати ступінь сприятливості природних умов для промислового використання території;
- навчитися ідентифікувати екологічні аспекти, що супроводжують виробничі процеси;
- навчитися аналізувати загальний характер техногенного навантаження на природну складову досліджуваної території і робити прогнози щодо її подальшого розвитку;
- набути навичок щодо розв'язання завдань із раціонального використання природно-ресурсного потенціалу території;
- підготувати та захистити звіт за результатами проходження навчальної практики «Вступ до фаху».

Конкретизованими завданнями навчальної практики «Вступ до фаху», в залежності від функціонального профілю бази практики, є такі:

- ознайомитися з загальною організаційною структурою бази практики і, зокрема, з

функціями, покладеними на підрозділи природоохоронного призначення;

- ознайомитися з сучасними методами і засобами інженерного захисту навколишнього середовища, що застосовуються на базі практики;
- ознайомитись з моделлю фахівця і шляхами послідовного здобуття знань, кваліфікаційними вимогами до фахівця екологічної спеціальності, усвідомлення ролі і значення тестового контролю і рейтингової оцінки знань як найбільш оптимальної форми забезпечення отримання знань;
- брати участь у проведенні хіміко-аналітичних досліджень якості компонентів природного середовища;
- ознайомитися з порядком експлуатації очисних установок і споруд, а також полігонів відходів виробництва і споживання;
- ознайомитися з методами екологічної реабілітації порушених природних геосистем;
- вивчити питання організації культурних ландшафтів, облаштування рекреаційних зон.

В результаті виконання навчальної практики «Вступ до фаху» студент повинен

знати:

- ✓ організаційно-правові засади підприємства, установи чи організації – бази проходження практики;
- ✓ функціональні обов'язки, що покладені на підрозділи з охорони довкілля і техногенної безпеки;
- ✓ особливості впливу господарської діяльності на ландшафт та його компоненти, екологічні наслідки цього впливу;
- ✓ динаміку техногенного навантаження на складові навколишнього середовища у місцевості перебування;
- ✓ шляхи міграції агентів-забрудників довкілля та перерозподіл накопичення забруднень;
- ✓ кліматичні та мікрокліматичні показники, що впливають на екологічний стан території.

вміти:

- розрізняти природні й антропогенні фактори і процеси, що визначають екологічний стан території;
- оцінювати загальний характер техногенного навантаження на природну складову досліджуваної території;
- розвивати необхідні професійні якості еколога.
- давати оцінку геоморфологічним особливостям території як факторам коригування господарської діяльності людини;
- відрізняти умови міграції та акумуляції забруднень у різних ландшафтних комплексах;
- формувати власну етику і культуру професійної поведінки;
- визначати вплив метеофакторів на міграцію забруднюючих речовин;
- визначати показники екологічного стану водних об'єктів;
- складати пропозиції щодо раціонального використання природно-ресурсного потенціалу території.

Набуття компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та вирішувати практичні проблеми у сфері екології, охорони довкілля і збалансованого природокористування, що передбачає застосування основних теорій та методів наук про довкілля, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК01. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК09. Здатність працювати в команді.

ЗК10. Навички міжособистісної взаємодії.

Фахові компетентності спеціальності (ФК):

ФК01. Знання та розуміння теоретичних основ екології, охорони довкілля та збалансованого природокористування.

ФК06. Здатність до використання основних принципів та складових екологічного управління.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН01. Демонструвати розуміння основних принципів управління природоохоронними діями та/або екологічними проектами.

ПРН13. Уміти формувати ефективні комунікаційні стратегії з метою донесення ідей, проблем, рішень та власного досвіду в сфері екології.

ПРН14. Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.

Передумови проходження навчальної практики «Вступ до фаху» та її опис

Передумовами проходження загально-екологічної практики є опанування таких освітніх компонентів (ОК) освітньої програми (ОП):

ОК 4 Біологія (ботаніка, зоологія); ОК 6 Основи екологічної освіти і культури; ОК 10 Екологічні ризики.

Етапи проходження практики

Послідовність організації практики

Етапи практики
Підготовча робота
Проведення організаційних зборів
Безпосереднє проходження практики
Оцінювання результатів практики керівником
Захист звіту

Обов'язки відповідальних осіб стосовно проведення практики

Кафедра

- ✓ розробляє необхідний методичний матеріал для проходження навчальної практики;
- ✓ забезпечує виконання навчального плану, програми практики, навчальних занять, запланованих на період проведення практики, контролює якість проведення практики;
- ✓ контролює підготовленість баз практики;
- ✓ забезпечує керівництво практикою досвідченими викладачами, та розподіляє студентів серед них;
- ✓ перед початком практики проводить виробничу нараду студентів-практикантів з викладачами-керівниками практики;
- ✓ здійснює контроль за організацією, проведенням практики, дотриманням її термінів і змісту;
- ✓ встановлює графіки консультивань для студентів-практикантів;
- ✓ приймає звіти.

База практики

Базою практики є кафедра екології агросфери та екологічного контролю НУБіП України. З підприємствами і науково-дослідними установами, які залучені до проведення практик укладаються постійні договори про співробітництво, що передбачають проведення екскурсій, практичних занять та інших спільних заходів в рамках практичної підготовки фахівців.

Бази практик:

1. Інститут здоров'я рослин (Компанія UKRAVIT)
2. ГК «Біонорма»

3. Інститут агроєкології і природокористування НААН
4. Інститут еволюційної екології НАН України
5. Інститут екогігієни та токсикології ім. Л. І. Медведя

3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Етапи виконання завдань практики

Таблиця 3.1 – Зміст програми етапів навчальної практики «Вступ до фаху» і терміни їх виконання

Етапи практики	Зміст програми етапів практики	Термін виконання
Організаційно-підготовчий етап	Прибуття на базу практики. Інструктаж з техніки безпеки. Ознайомлення з робочим місцем практики, обладнанням, матеріалами, правилами техніки безпеки	1-й день практики
Основна робота	Перебування в проектних організаціях екологічного спрямування	2-5-й день практики
	Екскурсії на ділянки передбачені базою практики	
Підсумковий етап	Обробка зібраних матеріалів, підготовка звіту	Останній день практики
	Публічний захист звіту з практики	

Зміст і тематика індивідуальних завдань

Під час проходження навчальної практики кожний студент виконує індивідуальне завдання, яке повинно сприяти більш глибокому засвоєнню окремих природоохоронних питань і питань, що пов'язані з організацією та управлінням екологічною та науковою діяльністю виробництва. Індивідуальні завдання можуть включати:

- елементи наукових досліджень відповідно до програми науково-дослідної роботи студентів;
- питання удосконалення окремих технологічних процесів, що є джерелами шкідливого впливу на довкілля;
- питання раціонального використання сировини і матеріалів на виробництві;
- питання відносно розробки ресурсо- та енергозберігаючих технологій, раціонального використання земельних і водних ресурсів;
- аналіз причин і наслідків виникнення екологічно негативних та аварійних ситуацій на виробництві;
- питання інвентаризації джерел забруднення довкілля і нормування їхнього впливу на довкілля;
- питання ведення обліку техногенних впливів і складання природоохоронної державної статистичної звітності.

Індивідуальні завдання видає керівник практики від університету. Тематика завдань повинна бути актуальною, мати практичну цінність як для певного виробництва, так і для студента-практиканта. При виконанні індивідуального завдання студенти можуть використовувати технічну літературу, загальну статистичну звітність підприємств, матеріали науково-дослідної роботи на виробництві, матеріали вітчизняного та закордонного досвіду щодо застосування найкращих доступних технологій виробництва, а також результати власних досліджень.

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань

1. Історія розвитку екології: видатні вчені, наукові школи
2. Розвиток прикладних напрямів екології
3. Система органів державного управління у сфері охорони довкілля
4. Державне регулювання у сфері управління земельними ресурсами та поводження з відходами
5. Система органів державного управління у сфері атмосферного повітря
6. Вивчення екологічних факторів у системі організм середовище
7. Екологічні права та обов'язки громадян у сферах природокористування
8. Характеристика джерел впливу фізичних чинників у даній місцевості: електромагнітних випромінювань, потужних джерел шуму тощо.
9. Стан поверхневих водойм та підземних водоносних горизонтів. Основні джерела забруднення та основні забруднюючі речовини.
10. Економічна спеціалізація місцевості та основні впливи антропогенної діяльності на територію дослідження.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ З ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Звіт має містити відомості про виконання студентами усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює НУБіП України.

Загальна і характерна форма звітності студента про практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Звіт з практики студента, разом з іншими документами, установленими університетом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики.

Захищається звіт студентом (з диференційованою оцінкою) перед комісією, призначеною завідуючим кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від університету, викладачі практики, співробітники кафедри, які викладали практикантам фахові дисципліни.

Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або в університеті протягом трьох днів після закінчення практики. Оцінку з практики прирівнюють до оцінок (заліків) із теоретичного навчання і враховують, підбиваючи підсумки загальної успішності здобувачів. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин може бути надано право проходження практики повторно у вільний від навчання час при виконанні умов, визначених університетом.

Рекомендації щодо оформлення звіту відображені у додатках.

5. КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Типовий звіт про проходження практики, обсягом 20 – 30 с., включає наступні елементи:

- загальні положення про фізико-географічні характеристики дослідженої території, або певного промислового підприємства;
- опис організаційної і функціональної структури підприємства
- бази проходження практики;
- хід виконання роботи, що включає опис методик або методів досліджень, оцінку екологічного стану дослідженої території або оцінку впливу певного промислового підприємства на компоненти довкілля;
- висновки щодо виконаної роботи та рекомендації з поліпшення стану довкілля, або

обґрунтування засобів зі зменшення рівня екологічної небезпеки від певного промислового підприємства.

Зібраний під час проходження практики матеріал складається в папку (швидкозшивач) та представляється до захисту. Під час захисту звіту про проходження практики студент без використання сторонніх джерел інформації має продемонструвати знання та вміння в питаннях, що регламентовані конкретизованими й індивідуальними завданнями із загально- екологічної практики.

Критерії оцінювання результатів проходження практики

Критерії оцінювання	Кількість рейтингових балів
1. Перевірка звіту, у т.ч.	70
- відповідність змісту звіту завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо його виконання	50
- самостійність вирішення визначеного завдання, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків і таблиць	5
- наявність елементів науково-дослідницького характеру	5
- використання комп'ютерних технологій	5
- відповідність стандартам оформлення	5
2. Захист звіту, у т.ч.	30
- доповідь	15
- правильність відповідей на поставлені запитання	10
- наявність та якість виконання індивідуального завдання	5
Усього	100

Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання знань студента відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 «Положення про екзамен та заліки у НУБіП України» (наказ про уведення в дію від 26.04.2023 р. протокол № 10).

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна за результати складання	
	екзаменів	заліків
90-100	Відмінно	Зараховано
74-89	Добре	
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	Не зараховано

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Курс: Вступ до фаху (Еко) (nubip.edu.ua)
2. Довідник: для студентів спеціальності 101 «Екологія» / Н.А. Макаренко, В.П. Строкаль, Ю.В. Рибалко. – Київ: Видавництво НУБіП України, 2018. – 485 с.
3. Вступ до фаху: методичні рекомендації до виконання практичних робіт : [для студ. вищих навч. закл. освіти III–IV рівнів акред. з спеціал. 101 «Екологія»] / Н.А. Макаренко, В.П. Строкаль, Ю.В. Рибалко. – Київ : Видавництво НУБіП України, 2018. – 150 с.
4. Вступ до фаху: робочий зошит до виконання практичних робіт: [для студ. вищих навч. закл.

освіти III–IV рівнів акред. з спеціал. 101 «Екологія»] / Укладачі: доцент В.П. Строкаль, професор Н.А. Макаренко – Київ : Видавництво НУБіП України, 2019. – 84 с.

5. Percival, R. V., Schroeder, C. H., Miller, A. S., & Leape, J. P. (2021). Environmental regulation: Law, science, and policy [connected eBook with study center]. Aspen Publishing. URL: https://books.google.com.ua/books?hl=uk&lr=&id=SgVDEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT31&dq=principle+of+environmental+science+book&ots=OgbBjfmddJ&sig=VgKcxrH_A2XyL09_gXmcYIjO1A&redir_esc=y#v=onepage&q=principle%20of%20environmental%20science%20book&f=false

ДОДАТОК А

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

ФАКУЛЬТЕТ ЗАХИСТУ РОСЛИН, БІОТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОЛОГІЇ

Кафедра екології агросфери та екологічного контролю

Щоденник практики

Студента

Керівник практики:

КИЇВ – 2024

Правила ведення й оформлення щоденника.

1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.

2. Під час практики студент щодня стисло чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіку проходження практики. Докладні записи ведуться в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

3. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівником практики, який складає відгук й підписує його.

4. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Основні положення практики

1.1 Студент до виконання програми практики повинен отримати інструктаж керівника практики, а також:

- оформлений щоденник);
- індивідуальні завдання з загально-екологічної практики.

1.2 Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку на місцях проходження практики.

1.3 Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіку практики.

1.4 Практика студента оцінюється за стобальною системою й враховується при призначенні стипендії на рівні з іншими дисциплінами навчального плану.

1.5 Студент, що не виконав вимог практики і дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на практику під час канікул.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ФАКУЛЬТЕТ ЗАХИСТУ РОСЛИН, БІОТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОЛОГІЇ

Кафедра екології агросфери та екологічного контролю

ЗВІТ

З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «ВСТУП ДО ФАХУ»

Студента (ки) _____ курсу

_____ групи _____

Спеціальності _____

ПІБ _____

Керівник

Національна

шкала _____

Кількість балів _____ Оцінка:

Члени комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

КИЇВ 2024

ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

(Рекомендовано)

У звіті з практики необхідно описати виконання робіт з індивідуального завдання керівника практики кафедри. При описі виконаних робіт треба звернути увагу на функціональне, технічне, методичне, програмне, математичне, інформаційне та інше забезпечення виконуваної роботи. На різних курсах і на різних робочих місцях обсяг цієї інформації може бути різним. Бажано надати додатки до звіту результатів роботи (роздруковки, вихідні форми, файли тощо). За обсягом звіт повинен бути 20-30 сторінок та містити:

- титульний лист з підписами керівника практики;
- зміст з переліком розділів, номерів сторінок, додатків;
- вступ, в якому визначаються обґрунтованість мети і завдання практики;
- основну частину, яка висвітлює всі питання, передбачені програмою практики з урахуванням індивідуального завдання, характеристики діяльності підприємства;
- висновки, які робляться на основі аналізу проведеної роботи;
- перелік джерел інформації (посилань);
- додатки.

Текст друкується на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4. Рекомендовано використовувати береги такої ширини: ліве – 25 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Відстань між заголовком і текстом – 15–20 мм. Шрифт – чорного кольору. Щільність тексту однакова по всій роботі. Сторінка повинна містити не менше 28–30 рядків по 57–60 знаків у кожному (з урахуванням інтервалів).

Рекомендована гарнітура – Times New Roman, кегль – 14, інтервал між рядками – 1,5, абзац однаковий по тексту і дорівнювати п'яти знакам або становить 1,25 см.

Робота має бути надрукована чітко, без помилок і виправлень. Текст може ілюструватись рисунками, схемами, графіками, діаграмами та таблицями.

Текст основної частини поділяють на розділи та підрозділи. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично відносно тексту.

Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої великої) з абзацу. В кінці заголовка крапки не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Всі ілюстрації (діаграми, графіки, схеми, креслення, фотографії та ін.) іменуються рисунками, що нумеруються послідовно наскрізною нумерацією в

межах кожної глави арабськими цифрами (наприклад, перший рисунок у першому розділі позначається рис. 1.1, другий - 1.2 і т.д.). Текст назви розташовується зверху рисунка.

Цифровий матеріал, поміщений у звіті, рекомендується оформляти у вигляді таблиць, які також нумеруються арабськими цифрами послідовно в межах кожної глави. Усі таблиці повинні мати змістовий заголовок. Заголовок міститься під словом «Таблиця» над відповідною таблицею з цифровим матеріалом. Для кожного показника, включеного в таблицю, повинні бути зазначені використовувані одиниці виміру.

Таблиці і рисунки варто розташувати після першого згадування про них у тексті звіту, безпосередньо відразу в текстовому проміжку чи на окремих аркушах.

Перелік джерел, на які є посилання в звіті, наводяться у кінці тексту звіту перед додатками на наступній сторінці. Оформлюється відповідно до вимог державного стандарту ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

Додатки оформляються як продовження звіту на наступних його сторінках. Кожен додаток починають з нової сторінки, у правому верхньому куті якої вказують слово «ДОДАТОК» з послідовною нумерацією української або латинської абетки, наприклад, «ДОДАТОК А», «ДОДАТОК В» і т.д. Кожен додаток повинен мати тематичний (змістовий) заголовок, що відбиває суть документа.