

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА  
ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра економічної та соціальної географії

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник декана  
\* з навчальної роботи



Пасяко В.Ф.  
2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

(повна назва навчальної дисципліни)

для студентів

галузь знань	<b>10– природничі науки</b> (шифр і назва)
спеціальність	<b>106 Географія</b> (шифр і назва спеціальності)
освітній рівень	<b>магістр</b> (молодший бакалавр, бакалавр, магістр)
освітня програма	<b>Урбаністика та регіональний розвиток</b> (назва освітньої програми)
спеціалізація (за наявності)	- (назва спеціалізації)
вид дисципліни	<b><u>обов'язкова (ОК 10)</u></b>

Форма навчання	денна
Навчальний рік	2021/2022
Семестр	II
Кількість кредитів ECTS	12
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Форма заключного контролю	диф. залік

Викладачі:

**Дронова Олена Леонідівна**, кандидат географічних наук, доцент кафедри економічної та соціальної географії

**Нич Тетяна Василівна**, кандидат географічних наук, доцент кафедри економічної та соціальної географії

Пролонговано: на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ («\_\_») 20\_\_ р.  
на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ («\_\_») 20\_\_ р.

Розробники: Дронова Олена Леонідівна, доцент кафедри економічної та соціальної географії, кандидат географічних наук.

Нич Тетяна Василівна, доцент кафедри економічної та соціальної географії, кандидат географічних наук.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
«17» червня 2021 року

Зав. кафедри

Мезенцев проф. Мезенцев К.В.

Протокол № 15 від «17» червня 2021 року

Схвалено науково - методичною комісією географічного факультету

Протокол № 6 від «30» серпня 2021 року

Голова науково-методичної комісії Н.І. Корогода доц. Корогода Н.І.

«30» серпня 2021 року

## ВСТУП

Виробнича практика з відривом від теоретичного навчання» (ОК 10) є складовою освітньо-наукової програми підготовки фахівців освітнього ступеню «Магістр» галузі знань – 10 «Природничі науки», спеціальності - 106 «Географія», освітньої програми – «Урбаністика та регіональний розвиток», входить до циклу обов'язкових навчальних дисциплін.

Проводиться у 2-му семестрі для 1 курсу магістратури в обсязі – 360 годин (12 кредитів ECTS). Завершується практика захистом звіту на засіданні кафедри.

**1. Мета практики.** закріпити і поглибити отримані теоретичні знання та практичні навички для прийняття самостійних рішень і професійного виконання робіт за обраною спеціальністю з метою формування здатності розв'язувати складні наукові задачі та практичні проблеми, вміння приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення при вивченні географічних об'єктів і процесів у сфері урбаністики та регіонального розвитку на різних просторово-часових масштабах, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог. Виконання мети буде сприяти формуванню вміння узагальнювати практику розвитку і розміщення муніципального господарства, прогнозувати напрями міського розвитку.

### **2. Попередні вимоги до забезпечення проходження практики.**

2.1. Успішне опанування дисциплін фахової підготовки;

2.2. Знання теоретичних та прикладних основ суспільної та економічної географії, урбаністичної географії, управління розвитком регіону, міського і регіонального планування;

2.3. Володіння методами виконання аналітичних, прогнозних, картографічних, проектувальних робіт;

2.4. Впевнені навички використання спеціалізованого програмного забезпечення та геоінформаційних систем (ГІС);

2.5. Знання нормативно-правової бази із забезпечення основ містобудування, питань регулювання міського розвитку, планування і забудови територій, благоустрою населених пунктів, цільового, раціонального використання, охорони, обліку та оцінки земель на національному, регіональному, локальному і господарському рівнях, процедур і методів з охорони культурної та архітектурної спадщини;

2.6. Знання основ концепції сталого (збалансованого) розвитку, зокрема щодо шляхів досягнення збалансованості населених пунктів.

**3. Анотація виробничої практики.** Виробнича практика є складовою частиною загального навчального процесу і служить логічним завершенням навчального циклу першого року навчання майбутніх магістрів. Кожен студент отримує індивідуальне завдання, яке має бути вчасно, та якісно виконане і оформлене відповідно до висунутих вимог. Зміст виробничої практики студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр» включає в себе також всю сукупність завдань, які потрібно виконати на робочому місці конкретної бази практики та передбачає збір і опрацювання економіко-статистичної інформації, проведення практичних досліджень та експериментів, необхідних для підготовки кінцевого звіту по практиці та індивідуального завдання. Проходження практики буде сприяти засвоєнню сучасних методів та прийомів наукового аналізу суспільно-географічних явищ та процесів, що відбуваються в урбанізованих системах, зокрема в рамках проведення польових та камеральних досліджень, оволодінню методами роботи з геопросторовою інформацією. Передбачається залучення до процесу аналізу, підготовки, випуску, погодження та затвердження містобудівної документації та детальних планів забудови, інших стратегічних та просторових документів щодо організації міського розвитку на різних ієрархічних рівнях. В рамках практики студенти навчатимуться аналізувати й узагальнювати здобуті дані, розвивати навички самостійного розв'язання комплексу технічних, проектних і економічних питань, ознайомляться з роботою різних профільних установ та організацій. Під час проходження практики студенти-практиканти повинні суворо дотримуватися правил охорони праці та протипожежної безпеки.

### **4. Завдання (навчальні цілі).**

*Набуття загальних компетентностей.*

- Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК 3) та приймати обґрунтовані рішення в сфері управління міським розвитком (ЗК 4).
- Відповідальність, ініціативність і творчість у процесі розробки конкретних проектів міського розвитку, здатність працювати в команді (ЗК 5), приймати спільні узгоджені рішення, вміння time-менеджменту.
- Здатність проводити дослідження на відповідному рівні (ЗК 8), оцінювати та забезпечувати якість робіт, що виконуються.

*Набуття фахових компетентностей.*

- Здатність до наукового аналізу сучасних проблем та особливостей взаємодії природи й суспільства із застосуванням принципів раціонального використання територіальних ресурсів, основ законодавства у сфері природокористування, міського та регіонального розвитку і планування територій для розроблення пропозицій з оптимізації природокористування та забезпечення сталого розвитку регіонів (СК 2).
- Здатність розробляти та сприяти впровадженню регіональних програм сталого розвитку територій, здійснювати ягеопланування територій різного ієрархічного рівня (СК 4).
- Здатність здійснювати фахову оцінку програм, стратегій і планів розвитку територій, процесів глобалізації, регіоналізації та урбанізації у світі, проводити їхню геоекологічну й суспільно-географічну експертизу та моніторинг (СК 5).

## 5. Результати навчання за дисципліною:

Результат навчання (1. знати; 2. вміти; 3. комунікація; 4. автономність та відповідальність)		Форми (та / або методи і технології) викладання і навчання	Методи оцінювання та пороговий критерій оцінювання (за необхідності)	Відсоток у підсумковій оцінці з дисципліни
Код	Результат навчання			
1.1	Методику комплексних економіко-географічних досліджень; особливостей виробничої і проектної діяльності, управління і функціонування господарських об'єктів різних форм власності та виробничого призначення у містах, об'єктів соціальної інфраструктури, житлово-комунального господарства.	<i>Інструкції, співбесіди з керівником практики від установи, самостійна робота</i>		10%
1.2	Основні засади просторового розвитку, основи містобудівної документації на різних просторових рівнях.	<i>Інструкції, співбесіди з керівником практики від установи, самостійна робота</i>	<i>Усне опитування, захист звіту, самоконтроль</i>	10%
1.3	Тематику та перелік робіт, які виконує установа в цілому та її структурні підрозділи, основні напрямки її діяльності, типи звітних документів установи та способи їх використання	<i>Інструкції, співбесіди з керівником практики від установи, самостійна робота</i>		10%
2.1	Застосовувати свої знання для визначення і вирішення конкретних проблемних питань і прийняття обґрунтованих рішень	<i>проект, самостійна робота</i>	<i>Самоконтроль, захист звіту, поточний контроль керівника практики</i>	
2.2.	Проектувати, планувати і проводити наукові дослідження, забезпечувати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове впровадження, писати наукові роботи	<i>практична, самостійна робота</i>		



## 7. Схема формування оцінки.

Контроль знань здійснюється за модульно-рейтинговою системою, яка передбачає дві фази оцінювання, зокрема оцінювання виконання індивідуального завдання (обґрунтування теми магістерської роботи) та оцінювання практичної підготовки в установі.

**7.1. Форми оцінювання:** рівень досягнення всіх запланованих результатів навчання визначається за результатами письмового звіту та оцінки і характеристики студента керівником практики від установи, що зазначається у щоденнику практики.

Питома вага результатів навчання у підсумковій оцінці за умови її опанування на належному рівні така:

- ✓ результати навчання – **1.1–1.3 (знання)** - до 10 % за кожен;
- ✓ результати навчання – **2 (вміння РН 2.1-2.4)** - до 50%;
- ✓ результати навчання – **3 (комунікація)** – до 10 %.
- ✓ результати навчання – **4 (автономність та відповідальність)**- до 10 % за кожен.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання індивідуального завдання та програми практики в установі. Форма звітності студента про проходження практики – *письмовий звіт та його захист на засіданні кафедри*. Письмовий звіт, узгоджений з керівником практики від установи, подається на рецензування науковому керівникові та затверджується керівником практики від кафедри. У звіті мають бути відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики в установі та індивідуального завдання (підготовка до написання магістерської роботи), розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки та пропозиції до покращення змісту практики, список використаної літератури тощо. Обов'язковим елементом є характеристика на студента від керівника практики від установи. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими програмою практики.

## 7.2. Оцінювання за формами контролю.

Результати виробничої практики студентів оцінюються за 100 бальною шкалою.

<i>Вид контролю</i>	<i>Мін – 60 балів</i>	<i>Макс – 100 балів</i>
Характеристика студента, загальна оцінка керівника від установи	30	50
Виконання індивідуального завдання	20	30
Рівень підготовки і захист звіту	10	20

## 7.3 Організація оцінювання:

### Шкала відповідності оцінок

За національною шкалою	За 100-бальною шкалою
<b>Зараховано</b>	<b>90-100</b>
	<b>75-89</b>
	<b>60-74</b>
<b>Не зараховано</b>	<b>0-59</b>

## План-графік проходження виробничої практики з відривом від теоретичного навчання (рекомендація)

<i>№</i>	<i>Вид діяльності</i>	<i>Термін в тижнях</i>
<b>Змістовна частина І. Обґрунтування теми магістерського дослідження</b>		
1	Обрання теми магістерського дослідження і узгодження з науковим керівником.	1
2	Опрацювання вітчизняних і зарубіжних джерел за темою дипломного дослідження	2

3	Опрацювання Інтернет джерел: офіційних Вебсайтів державної статистики, органів управління, міжнародних організацій тощо	1
4	Підготовка плану дипломної роботи, обґрунтування теми магістерського дослідження, визначення його актуальності, мети, завдання, методів, оформлення списку опрацьованих джерел	1
<b>Змістовна частина II. Практика в установі</b>		
1	Одержання і вивчення завдання на виробничу практику, оформлення на практику, знайомство з структурою та підрозділами базової установи, проходження інструктажу з техніки безпеки.	1
2	Виконання польових та камеральних проектно-пошукових робіт згідно завдань за затвердженим календарним графіком проходження практики: - характеристика об'єктів дослідження - збір статистичної та геопросторової інформації - обробка і аналіз геопросторових даних - визначення планів розвитку - надання рекомендації щодо вирішення конкретної ситуації. - збір матеріалів, заповнення щоденника.	4
3	Систематизація зібраних матеріалів та написання звіту.	1
4	Захист звіту за практику	1
Всього тижнів за планом		12

*Практика розбивається на два етапи: зимовий період (5 тижнів – 150 годин) та літній період (7 тижнів – 210 годин). Кожен етап включає дві змістовні частини: індивідуальне завдання та практика в установі і супроводжується підготовкою відповідного звіту.*

При розробці календарного плану слід передбачити не менше ніж 60% часу для проходження практики в тих установах, які безпосередньо пов'язані з виконанням завдань виробничого спрямування та не менше, як 20% - для виконання індивідуального завдання.

#### **8. Підсумки практики. Оцінка результатів практики.**

- Після закінчення кожного етапу практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента про проходження практики – письмовий звіт.
- Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником, характеристикою, планами-конспектами занять, методичними розробками, тощо) узгоджується з керівником практики від установи, подається на рецензування науковому керівникові та керівникові практики від кафедри.
- У звіті мають бути відомості про виконання студентом завдань усіх змістовних частин практики, тобто індивідуального завдання щодо обґрунтування теми магістерського дослідження та виконання розділів програми практики в установі (установах), включаючи розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки та пропозиції, рекомендації тощо. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими програмою практики.
- Звіт із практики захищають студенти на засіданні кафедри під головуванням завідувача кафедри, у присутності керівників практикою від кафедри, та, по можливості, від установи. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписами наукового керівника та керівника практики від кафедри.
- Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відрховується з Університету.
- Підсумки проведення виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні Вченої ради факультету.

## ДОГОВІР

про проведення виробничої практики студентів географічного факультету  
кафедри економічної та соціальної географії  
Київського національного університету імені Тараса Шевченка

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї Сторони Київський національний університет імені Тараса Шевченка (надалі - Університет), в особі

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали)

діючи на підставі

\_\_\_\_\_ (Статут, доручення, навчальні плани)

і, з другої Сторони

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації тощо)  
\_\_\_\_\_ (надалі - Підприємство), в особі

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали)

діючи на підставі

\_\_\_\_\_ (Статуту підприємства, організації тощо)

уклали між собою договір про таке:

### 1. Підприємство зобов'язується

1.1. Прийняти студентів на практику згідно календарного плану:

Прізвище, ім'я, по-батькові студента	Курс	Термін практики	
		початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на робочому місці, провести обов'язковий інструктаж з техніки безпеки (ввідний та на робочому місці). У разі потреби навчити студентів безпечних методів праці, забезпечити їх спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від Університету можливість користуватися кабінетами, лабораторіями, майстернями, технікою, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики. Передбачити студентам практичні завдання згідно програми практики, проводити необхідний інструктаж з метою їх виконання. Сприяти студенту-практиканту в зборі матеріалів для виконання курсової, бакалаврської, дипломної роботи.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та інші порушення повідомляти керівникові практики від Університету.

1.7. Після закінчення терміну практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій висвітлити набутий фаховий рівень знань, вміння самостійно вирішувати завдання, ступінь оволодіння методиками та виконання програми практики.

1.8. Додаткові умови

### 2. Університет зобов'язується:



- 2.1. За два місяці до початку практики узгодити з Підприємством програму виробничої практики та, не пізніше ніж за два тижні, представити список студентів, яких направляють на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики викладачів університету.
- 2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку на Підприємстві.

### **3. Відповідальність сторін.**

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2. Договір набуває чинності після його підписання Сторонами.
- 3.3. Припинення дії договору з ініціативи однієї зі Сторін можливе за умови письмового повідомлення іншої Сторони не пізніше ніж за 30 днів до початку практики.
- 3.4. Договір складений у двох примірниках – по одному Підприємству і Університету.
- 3.5. Юридичні адреси сторін:

Університету: 01601 МСП м. Київ, вул. Володимирська, 64, тел. (044) 239-33-33

Від Університету: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Від підприємства: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА  
ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**ЩО Д Е Н Н И К**  
студента з виробничої практики

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я та по-батькові \_\_\_\_\_

Освітній ступінь \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

## НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на \_\_\_\_\_ практику в

(вид практики)

місто \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

Термін практики: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(включаючи проїзд туди й назад).

Керівник практики від ЗВО \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

Декан факультету \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство

М. П.

» \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

М. П.

» \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

## ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРАКТИКИ

1.1. Студент до відбуття на виробничу практику повинен пройти інструктаж керівника практики та:

- оформити щоденник практики (направлення на практику/посвідчення про відрядження);
- отримати індивідуальні завдання з практики.

1.2. Студент, прибувши на підприємство, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства.

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

1.5. Виробнича практика студента оцінюється за шкалою ECTS й враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

1.6. Студент, що не виконав вимог практики, дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, може бути відрахованим з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана з поважних причин, то студенту надається можливість пройти практику повторно під час канікул, у додатково визначений термін.

## ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ СТУДЕНТА

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

Дата видачі завдання " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник \_\_\_\_\_



# ХАРАКТЕРИСТИКА І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

(назва підприємства, організації, установи)

Підпис керівника практики від підприємства \_\_\_\_\_  
М.П. „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

## ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Залікова оцінка з практики \_\_\_\_\_  
Підпис керівника практики від ЗВО \_\_\_\_\_

### Правила ведення й оформлення щоденника

- Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.
- Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться ЗНО, щоденник для нього є посвідченням про відрядження та підтверджує термін перебування студента на практиці.
- Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики.
- По завершенню кожного етапу практики студент зобов’язаний подати щоденник на перегляд керівнику практики від підприємства для перевірки та затвердження виконаних завдань.
- На завершальному етапі практики оформлений щоденник разом із підготованим звітом має бути переглянутий керівником практики, який складає відгук й підписує його.
- Оформлений щоденник разом зі звітом студент повинен здати на кафедру.
- Без заповненого щоденника практика не зараховується.