

Сумський державний педагогічний університет імені А.С. Макаренка

Природничо-географічний факультет
Кафедра загальної та регіональної географії



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан природничо-географічного

факультету _____ Л.П. Міронець

« 29 » _____ серпня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА НА ПІДПРИЄМСТВІ

галузь знань 10 Природничі науки
спеціальність 106 Географія
освітньо-професійна програма Географія
Мова навчання українська

Погоджено науково-методичною
комісією природничо-географічного
факультету
« 29 » _____ серпня 2025 р.
Голова _____
(Міронець Л.П., к.пед.н, доцент)

Розробник: Данильченко Олена Сергіївна кандидат географічних наук, доцент, доцент кафедри загальної та регіональної географії

Робоча програма розглянута на засіданні кафедри загальної та регіональної географії

Протокол № 1 від “28” серпня 2025 р.

Завідувач кафедри
загальної та регіональної географії

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kornus', is written over a horizontal line.

Корнус О.Г., к.г.н., доцент

1. Опис переддипломної практики на підприємстві

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань <u>10 Природничі науки</u> (шифр і назва)	Обов'язкова	
Загальна кількість годин – 180	Спеціальність (професійне спрямування): <u>106 Географія</u>	Рік підготовки:	
		2-й	2-й
		Семестр	
		3-й	3-й
		Лекції	
	Освітній ступінь: магістр	год.	год.
		Практичні, семінарські	
		год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		180 год.	180 год.
		Консультації:	
		год.	год.
		Вид контролю: залік	

2. Мета виробничої практики

Професійна підготовка майбутнього географа здійснюється в процесі навчальної діяльності, важливою частиною якої є переддипломна практика на підприємстві, яка забезпечує інтеграцію знань та практику їх застосування. Діяльність магістрантів у період практики є аналогом професійної діяльності. Переддипломна практика на підприємстві проводиться в умовах, максимально наближених до майбутньої професійної діяльності для магістрантів 2 року навчання у 3 семестрі.

Мета переддипломної практики на підприємстві: закріплення на практиці теоретичних знань, отриманих магістрантами за час навчання, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі їхньої майбутньої професії, набуття й удосконалення практичних навичок і умінь за спеціальністю, формування на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах, формування та розвиток у магістрантів професійного вміння приймати самостійні рішення у ході виробничого процесу, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі освіти повинні оволодіти наступними **програмними компетентностями**:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі та прикладні проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері географії, природокористування міського та регіонального розвитку, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог..

ЗК 1. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 3. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 4. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 5. Здатність працювати в команді.

СК 2. 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 3. Здатність використовувати спеціальні географічні методи й підходи, геоінформаційні технології для розв'язання конкретних науково-прикладних проблем у сфері географії, природокористування, міського та регіонального розвитку.

СК 6. Здатність застосовувати у професійній діяльності теоретичні знання і практичні навички системного аналізу і синтезу, географічного моделювання та прогнозування.

СК 8. Здатність планувати, проводити та публічно презентувати результати наукових досліджень, забезпечити зрозуміле донесення власних знань, висновків та аргументацій до фахівців і нефаківців.

СК 10. Здатність працювати з різними типами географічних даних (текстовими, картографічними, графічними, числовими тощо), впроваджувати та використовувати комп'ютерні програми для роботи з ними.

СК 11. Здатність застосовувати у професійній діяльності знання про туристсько-рекреаційні системи світу, особливості туристсько-рекреаційної діяльності та перспективи розвитку рекреації та туризму в різних країнах світу.

Методи викладання, навчання: аналіз конкретних ситуацій, дослідницька робота, мозковий штурм; практично-орієнтоване навчання (розрахунково-графічні роботи); проблемно-пошуковий метод.

3. Передумови для проходження практики

Перед проходженням виробничої практики магістранти мають оволодіти знаннями з навчальних дисциплін: «Філософія науки», «Геоєкологічні проблеми природокористування», «Гідроекологічний моніторинг», «Стратегія сталого розвитку регіону», «Іноземна мова за професійним спрямуванням». Проходження виробничої практики передбачає дотримання положень Кодексу академічної доброчесності СумДПУ імені А.С. Макаренка, затвердженого наказом № 420 від 30 вересня 2019 р.

4. Результати навчання за практикою

Програмні результати навчання		Очікувані результати навчання	
ПР01	Застосовувати набуті теоретичні знання та практичні навички для дослідження природно-і суспільно-територіальних систем на різних рівнях просторової організації.	РН1	Використовувати набуті знання у вирішенні прикладних проблем, для дослідження природно-і суспільно-територіальних систем на різних рівнях просторової організації.
ПР02	Оцінювати результати власної роботи, демонструвати уміння працювати в команді.	РН2	З'ясовувати результати власної роботи, працювати в команді.
ПР05.	Вміти виявляти, ставити та розв'язувати науково-прикладні	РН3	Розв'язувати науково-прикладні проблеми, що виникають під час

	проблеми, здійснювати критичну оцінку прийнятих рішень.		проходження переддипломної практики на підприємстві; аналізувати прийняті рішення.
ПР07	Брати участь у розробленні програм та стратегій міського та регіонального розвитку, плануванні територій різного ієрархічного рівня.	РН4	Бути готовими брати участь у розробленні програм міського та регіонального розвитку.
ПР11.	Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні та геоекологічні наслідки реалізації управлінських рішень у сфері природокористування, міського та регіонального розвитку, рекреації та туризму.	РН5	Проводити розрахунки можливих ризиків, геоекологічних наслідків реалізації управлінських рішень у сфері природокористування, міського та регіонального розвитку, у сфері рекреації та туризму.
ПР12.	Планувати й виконувати теоретичні та прикладні дослідження, робити обґрунтовані висновки, аналізувати та презентувати результати досліджень.	РН6	Проводити планування і виконувати теоретичні та прикладні природно- і суспільно-географічні дослідження, складати та презентувати висновки.
ПР14.	Застосовувати засоби сучасних інформаційних технологій для вирішення задач проектування і моделювання геосистем та аналізу стратегії соціально-економічного розвитку територій.	РН7	Вирішувати задачі проектування і моделювання геосистем та аналізувати стратегії соціально-економічного розвитку території засобами сучасних інформаційних технологій. Збирати та упорядковувати інформацію про природно-соціально-економічний розвиток території.
ПР15.	Формулювати наукові гіпотези, визначати актуальні аспекти у фундаментальних і прикладних напрямках географічних досліджень, розробляти та управляти проєктами у сфері географії, природокористування, міського та регіонального розвитку.	РН8	Виділяти актуальні аспекти у прикладних напрямках географічних досліджень; розробляти географічні проєкти природокористування, міського та регіонального розвитку та управляти ними.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
90-100	магістрант постійно працював на робочому місці під час практики і виконав усі завдання практики, успішно виконав індивідуальне завдання практики, вчасно надав відповідно оформлену документацію, ґрунтовний звіт, в якому на належному рівні проаналізовано діяльність підприємства/установи та надані обґрунтовані рекомендації щодо поліпшення його діяльності; наявна позитивна характеристика керівництва підприємства/установи щодо його роботи; під час захисту результатів практики магістрант вільно володіє матеріалом та відповідає на всі поставлені питання.
82-89	магістрант постійно працював на робочому місці під час практики, виконав завдання практики, однак не в повному обсязі за окремими завданнями, наявна позитивна характеристика керівництва підприємства/установи, яка приймала магістранта на практику; володіє матеріалом і відповідає на більшість запитань під час захисту результатів практики.

74-81	магістрант працював на підприємстві, але до нього були незначні зауваження з боку керівництва вчасності виконання доручень; вчасно представив звітну документацію, щоденник і звіт свідчать про достатній рівень виконання завдань виробничої практики; магістрант орієнтується в матеріалі і відповідає на запитання під час захисту результатів практики.
64-73	магістрант працював на підприємстві, але до нього були зауваження та претензії з боку керівництва щодо вчасності виконання доручень; магістрант не вчасно представив звітну документацію, однак щоденник і звіт свідчать про середній рівень виконання завдань виробничої практики; магістрант орієнтується в матеріалі і частково відповідає на запитання під час захисту результатів практики.
60-63	магістрант працював на підприємстві, але до нього були зауваження та претензії з боку керівництва щодо сумлінності або вчасності виконання доручень; вчасно представив звітну документацію, однак щоденник оформлений з помилками, звіт свідчать про низький рівень виконання завдань виробничої практики; магістрант достатньо орієнтується в матеріалі, але відповідає лише на деякі запитання під час захисту результатів практики.
35-59	магістрант фактично не працював на підприємстві без поважних причин або виявив недисциплінованість, не виконував завдань та доручень керівництва, завдання практики не виконані, звітна документація представлена в неповному обсязі, характеристика на магістранта за підписом керівника підприємства/установи відсутня або негативна; магістрант слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту результатів практики.
1-34	магістрант не працював на підприємстві, звітна документація відсутня або не відповідає вимогам, характеристика на магістранта за підписом керівника підприємства/установи відсутня або негативна; магістрант слабо або зовсім не орієнтується в матеріалі і не відповідає на запитання під час захисту результатів практики.

Нормами оцінювання роботи магістрантів під час проходження практики слугує шкала ECTS, згідно з якою робота здобувачів освіти оцінюється за наступними критеріями (у %):

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

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання

1-34	Ф	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	---	--

6. Засоби діагностики результатів навчання

Поточний та підсумковий контроль проводиться відповідно до вимог Положення «Про порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка», затвердженого вченою радою СумДПУ імені А.С.Макаренка (протокол №11 від 20.05.2024).

Методами формативного оцінювання є: усне опитування та коментарі викладача за його результатами, обговорення та самокорекція виконаної магістрантами роботи. Сумарне оцінювання включає оцінки за: володіння методикою географічних досліджень, ведення щоденника та обробку зібраних даних, інтерпретацію отриманих даних та оформлення звіту, захист основних положень звіту переддипломної практики на підприємстві (усне складання або тестовий контроль).

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Згідно навчального плану, переддипломна практика на підприємстві проводиться у магістрантів галузі 10 Природничі науки, спеціальності 106 Географія (другий рік навчання) у III семестрі. Виробнича практика триває 4 тижні. Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри загальної та регіональної географії або представники роботодавців.

Базами переддипломної практики на підприємстві виступають підприємства та організації, з якими укладені договори про проведення виробничої практики.

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

Права та обов'язки магістранта

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

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

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

- сумлінно виконувати покладені на нього обов'язки практиканта;
- своєчасно виконувати розпорядження керівників практики (від ЗВО та підприємств);
- своєчасно повідомляти керівника практики про проблемні ситуації, що можуть виникати у ході її проходження, включаючи погіршення стану здоров'я чи травми;
- дотримуватися правил пожежної безпеки, правила безпеки у природному навколишньому середовищі та інші правила особистої та колективної безпеки, володіти необхідними навичками страхівки та самострахувки у польових та/або виробничих умовах, а також знати способи запобігання травматизму і надання долікарської допомоги;
- систематично вести щоденник практики за встановленою формою;
- скласти звіт про проходження практики, отримати інші документи, необхідні для отримання оцінки з практики;
- у визначений термін подати керівнику практики звіт про результати виконаних робіт за програмою практики та завірену та підписану керівництвом установи характеристику магістранта, складену за результатами проходження практики і виконаної практикантом роботи;
- знати основні положення та правила ведення щоденника практики;
- нести відповідальність за виконану роботу, своєчасно скласти залік з практики.

Обов'язки керівників практики

Обов'язки керівника практики від ЗВО:

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

Обов'язки керівника практики від базового підприємства:

- керівники практики від підприємства (установи) зобов'язані організувати проходження практики магістрантів, закріплених за базою практики;
- провести інструктажі з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки з обов'язковою реєстрацією інструктажів у журналі встановленого зразка;
- ознайомити практикантів з виробничою діяльністю підприємства (установи) та перспективами його розвитку, а також із системою менеджменту та іншими питаннями, що стосуються діяльності організації-базі практики;
- забезпечити магістрантів робочими місцями, ознайомити їх із посадовими обов'язками та роботою структурного підрозділу, де безпосередньо відбувалася практика, а також необхідними документами для виконання програми та завдань практики;
- здійснювати методичне керівництво щодо виконання магістрантами програми практики та індивідуальних завдань, надавати їм всебічну практичну допомогу;
- контролювати ведення щоденників, підготовку звітів, дати оцінку-відгук про виконану магістрантами роботу та скласти характеристику на магістранта-практиканта за результатами його діяльності в організації-базі практики.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

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

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

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

Керівник практики від кафедри припроваджує магістрантів до бази практики і скеровує їх керівникові практики від організації.

На місці практики магістрантів передусім знайомлять з регламентом роботи організації, правилами внутрішнього розпорядку та службового етикету. Вони в

обов'язковому порядку проходять інструктажі з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки (вступний на кафедрі загальної та регіональної географії і позаплановий на кожному робочому місці практики). Практиканти повинні суворо дотримуватись регламенту роботи підприємства (установи)-базы практики, не допускати порушень трудової дисципліни. Практикантів попереджують про відповідальність за несанкціоноване розповсюдження службової інформації організації-базы практики.

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

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

ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Змістовий компонент переддипломної практики на підприємстві включає виконання таких **завдань**:

- складання індивідуального плану проходження практики, який перевіряється та затверджується керівником практики;
- ведення щоденника практики з обов'язковим фіксуванням результатів самостійного аналізу її перебігу;
- вивчення організаційної структури підприємства та ознайомлення безпосередньо на підприємстві чи установі з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності;
- вивчення специфіки роботи підприємства, спостереження виробничих та невиробничих процесів;
- ознайомлення зі звітними та іншими інформаційними документами і матеріалами, що стосуються діяльності підприємства;
- проведення необхідних спостережень (анкетування, опитування) та експериментів, первинна обробка статистичних даних;
- проведення досліджень у рамках науково-дослідної роботи – акумулювання й аналіз матеріалів для підготовки кваліфікаційної роботи магістра;
- складання індивідуального звіту з виробничої практики.

САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота під час практики передбачає наступні види роботи:

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

Одним із видів самостійної роботи є виконання **індивідуального завдання**. Тематика індивідуальних завдань формулюється у відповідності до специфіки виробничої практики і зацікавленості установи-базы практики у проведенні досліджень та виконанні робіт географічного напрямку. Зазвичай індивідуальні завдання відповідають тематиці

кваліфікаційних робіт практикантів, а саме виконання експериментальної частини кваліфікаційної роботи магістра (збір та аналіз фізико-, економіко-, соціально-, рекреаційно- та еколого-географічної інформації, її опрацювання, побудова графіків та діаграм, розрахунково-графічних робіт тощо). Індивідуальні завдання мають характер наукового дослідження.

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

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

Щоденник практики містить основну інформація, що стосується практики:

- розпорядження про скерування магістранта на практику;
- календарний графік проходження практики;
- відгук керівника від підприємства-базис практики про роботу магістранта на практиці;
- висновок керівника практики від кафедри;
- робочі записи магістранта-практиканта.

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

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

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

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

2) Характеристика на магістранта-практиканта, підписана керівником практики від підприємства (обов'язково має бути на бланку підприємства-установи, мати вихідні дані та закріплена печаткою підприємства (установи)-базис практики).

3) Звіт про проходження переддипломної практики на підприємстві.

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

Типова структура звіту:

- 1) титульна сторінка;
- 2) зміст;
- 3) вступ (включає мету та завдання практики, матеріали та методи дослідження, що застосовувалися під час практики, формулюється індивідуальне завдання);
- 4) загальна інформація про підприємство (установу) – базу проходження практики;
- 5) інформація про функції, структуру та організацію роботи структурного підрозділу (відділу), де безпосередньо відбувалась практика;
- 6) опис виконання практики згідно з календарним планом;
- 7) виконання індивідуального завдання;
- 8) додаткові завдання;

- 9) висновки (відображають виконання завдань практики, індивідуального завдання, особисті враження від практики, пропозиції щодо покращання проведення практики);

- 10) додатки.

Звіт про практику готується засобами комп'ютерного текстового редактора Word і друкується на стандартних аркушах формату А4 (210х297 мм). Розміри полів: верхнє, ліве та нижнє – 2,0 см, праве – 1,0 см. Нумерують сторінки вгорі справа без крапки з використанням арабських цифр. Звіт структурується на розділи відповідно структури, при потребі може включати підрозділи, пункти та підпункти. Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, розділених крапкою (наприклад, 1.3.,2.1.). Відповідно до зазначеного стандарту рекомендовано такі налаштування для текстового редактора WORD. Шаблон – нормальний (Normal). Основний текст набирають шрифтом (Times New Roman) нормального накреслення (Normal), кегль 14 pt з міжрядковим інтервалом 1,5.

- 4) атестаційний лист.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

8. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Методичні вказівки до проведення виробничої (науково-дослідної) практики на підприємстві для здобувачів освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти за ОПП «Географія» / укладачі О.С. Данильченко, О.Г. Корнус, А.О. Корнус, О.М. Король. Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2023. 28 с.
2. Методологія і організація наукових досліджень : навчальний посібник / А. О. Азарова, Н. О. Біліченко, Ю. В. Міронова, Л. М. Ткачук. Вінниця : ВНТУ, 2022. 117 с.
https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2023/Azarova_2022_117.pdf
3. Петрина Н., Уліганець С. Практики здобувачів ступеня магістра за спеціальністю 014 Середня освіта (Географія): Програми практик та методичні рекомендації щодо їх проходження (електронне видання). Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Київ, 2024. 61 с.
https://geo.knu.ua/wp-content/uploads/2024/03/praktyky-zdobuvachiv-stupenya-magistra_014_programyrekomendacziyi.pdf
4. Петрина Н. Науково-дослідницька практика з здобувачів ступеня магістра за спеціальністю 014 Середня освіта (Географія) : Навчально-методичний посібник (електронне видання). Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Київ, 2024. 48 с.
https://geo.knu.ua/wp-content/uploads/2024/03/petryna-n_naukovo-doslidnyczka-praktyka_2024.pdf

Додаткові

1. Бірта Г. О. Методологія і організація наукових досліджень: навч. посіб. К. : «Центр учбової літератури», 2014. 142 с.
https://shron1.chtyvo.org.ua/Burhu_Yurii/Metodolohiia_i_orhanizatsiia_naukovykh_doslidzen.pdf
2. Білецький М. І. Методичні рекомендації до проходження економіко-географічного розділу навчальної комплексної фізико-економіко-географічної практики студентів географічного факультету : навч. посібник / М. І. Білецький, І. В. Ванда, Л. І. Котик. Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2015. 62 с. http://old.geography.lnu.edu.ua/Stud/Praktyky/ekon_rozdil.pdf
3. Байрак Г. Методи геоморфологічних досліджень : навч. посібник / Галина Байрак. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2018. 292 с.
https://geography.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/09/bayrak_metody_geom.pdf
4. Вдовенко Н. М., Сокур Л. В., Михальчишина Л. Г. Методологія та організація наукових досліджень з основами інтелектуальної власності: методичні вказівки. К.: НУБіП України, 2021. 100 с. https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u295/2021_mond_metod_vkaziv_pe.pdf
5. Корнус А. О., Корнус О. Г., Данильченко О. С., Король О. М., Луценко С. В. Навчальна практика з географічних дисциплін : навч.-метод. посібник (оновлено та доповнено) / за ред. А. О. Корнуса. Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2025. 152 с.
<https://repository.sspu.edu.ua/handle/123456789/17145>
6. Купач Т.Г., Дем'яненко С.О. Польові природничо-географічні дослідження територій: навчально-методичний посібник для студентів напряму підготовки «географія» та «освіта». К., 2017. 80 с.
7. Методичні вказівки для проходження навчальної та виробничої практики (для студентів денної і заочної форм навчання напряму підготовки 6.080101 – Геодезія, картографія та землеустрій) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; укладачі С. А. Отечко, К. А. Мамонов, Т. В. Анопрієнко. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 26 с.
http://www.geo.univ.kiev.ua/images/doc_file/navch_lit/Kaniv_book.pdf
8. Методологія наукових досліджень у ґрунтознавстві. Методичні вказівки / Укл. Тихоненко Д.Г., Новосад К.Б., Гавва Д.В., Рєзнік С.В. Харків, 2017. 26 с.
https://knau.kharkov.ua/uploads/passport/agro/asp/10_%D0%9C%D0%97_%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%8F_%D

- [0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%85 %D0%B4%D0%BE%D1%81%D0%BB%D1%96%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D1%8C %D1%83%D2%91%D1%80%D1%83%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%81%D1%82%D0%B2%D1%96.pdf](#)
9. Методичні рекомендації для проходження виробничої практики студентами спеціальності «Географія»/ Упоряд. Маковецька Л.О. Луцьк 2015.
https://eenu.edu.ua/sites/default/files/Files/nova_vir_pr.pdf
 10. Марта Мальська, Наталія Паньків Основи наукових досліджень : навчальний посібник. Львів : Видавництво ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 226 с.
<https://geography.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/01/Osnovy-naukovykh-doslidzhen-Pan-ki-v-Malska.pdf>
 11. Мальська М. П., Пандяк І. Г. Організація наукових досліджень: Навчальний посібник. К., 2021.
 12. Основи методології та організації наукових досліджень: Навчальний посібник /За ред. А. Є. Конверського. К., 2021.
 13. Петрина Н. В. Пошук, систематизація та первинна обробка географічної інформації: Навчально-методичний посібник. К., 2023.
 14. Польова навчальна топографічна практика: навчально-методичний посібник / І.О. Підлісецька, М.А. Молочко; За ред. А.М. Молочка. Київ: Видавництво «Альфа-ПІК», 2020. 42 с.
http://geo.univ.kiev.ua/images/doc_file/navch_lit/Pol_topo_praktika_MolochkoM.pdf
 15. Салюк М.Р. Методичні матеріали до виконання практичних робіт з курсу методи географічних досліджень (для студентів напряму підготовки 6.040104–Географія) / М.Р. Салюк, – Ужгород : Видав. “УжНУ”, 2016.–38 с.
<https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/8921/1/%D0%A1%D0%B0%D0%BB%D1%8E%D0%BA%20%D0%9C.%D0%A0.%20%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%20%D0%B3%D0%B5%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B8%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%D1%81%D0%BB%D1%96%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D1%8C%2C%202016.pdf>

Інформаційні ресурси:

1. Український гідрометеорологічний центр: [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://meteo.gov.ua/>
2. Марковані маршрути – <https://www.karpaty.info/ua/info/useful/routes/>
3. Департамент захисту довкілля та енергетики Сумської обласної державної адміністрації: [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.pek.sm.gov.ua/index.php/uk/>
4. Офіційний веб-сайт Урядовий портал [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>