

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Факультет природничих наук
Кафедра лісового і аграрного менеджменту

Методичні рекомендації
та програма проходження виробничої практики
для здобувачів вищої освіти
другого (магістерського) рівня
спеціальності 201 Агрономія



Івано-Франківськ - 2021

Затверджено на засіданні кафедри лісового і аграрного менеджменту факультету природничих наук Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Протокол № 6 від «07» листопада 2021 року.

Рекомендовано до друку вченою радою факультету природничих наук Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Протокол № 3 від «15» листопада 2021 року.

Укладачі:

У.М. Карбівська – доктор сільськогосподарських наук, професор кафедри лісового і аграрного менеджменту факультету природничих наук;

О.Ю. Турак – кандидат сільськогосподарських наук, доцент кафедри лісового і аграрного менеджменту факультету природничих наук;

Я.Я. Григорів – кандидат сільськогосподарських наук, викладач кафедри лісового і аграрного менеджменту факультету природничих наук;

О.Д. Турак – викладач кафедри лісового і аграрного менеджменту факультету природничих наук.

Рецензент:

М.Д.Волощук – доктор сільськогосподарських наук, професор кафедри лісового і аграрного менеджменту факультету природничих наук Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника.

Методичні рекомендації та програма проходження виробничої практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 201 Агрономія / У.М. Карбівська, О.Ю. Турак, Я.Я. Григорів, О.Д. Турак. Івано-Франківськ, 2021. 28 с.

ЗМІСТ

ВСТУП

1. Загальні положення
2. Мета та завдання практики
3. Організація проходження виробничої практики
4. Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач у процесі проходження виробничої практики
5. Програма та зміст виробничої практики
6. Звітність та критерії оцінювання
7. Пам'ятка здобувачу вищої освіти, який знаходиться на виробничій практиці
8. Список рекомендованої літератури

ДОДАТКИ

ВСТУП

Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною частиною процесу підготовки фахівців у вищому навчальному закладі та спрямована на закріплення знань, отриманих під час теоретичного навчання, набуття і удосконалення умінь, навичок і компетентностей, визначених освітньою програмою. Практика передбачає отримання здобувачів вищої освіти достатнього обсягу практичних знань і навичок роботи у відповідній галузі.

Виробнича практика належить до переліку обов'язкових навчальних дисциплін за освітнім рівнем «Магістр», що пропонуються в рамках циклу професійної підготовки студентів за ОПП «Агрономія».

Зміст практики визначається освітньо-професійною програмою і навчальним планом спеціальності відповідно до Положення про організацію та проведення практики у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (від 27.11.2019 р., Протокол № 865).

У рекомендаціях викладено питання організації, проведення і підведення підсумків виробничої практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 201 «Агрономія».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Для закріплення одержаних під час занять теоретичних знань і набуття практичних вмінь навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми 201 «Агрономія» студенти Факультету природничих наук Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника повинні пройти виробничу практику обсягом:

- I рік навчання – чотири тижні - 180 год. (6,0 кред.);
- II рік навчання – чотири тижні - 180 год. (6,0 кред.).

Виробнича практика студентів спеціальності 201 «Агрономія» є продовженням навчального процесу і надає можливість студентам перевірити на практиці набуті в процесі навчання теоретичні знання, а також зібрати необхідні відомчі та польові матеріали для написання кваліфікаційної роботи.

Студент-практикант зобов'язаний своєчасно прибути на місце проходження виробничої практики і оформити відповідну документацію. При проходженні практики він підпорядковується загальним правилам трудового розпорядку установи і обов'язково ставиться на табельний облік. Безпосередні розпорядження на робочих місцях здійснюються керівником практики від виробництва. Керівник практики від кафедри здійснює загальне керівництво, надає консультації з теоретичних питань, збору матеріалів для кваліфікаційної роботи, з вивчення виробничих науково-дослідних об'єктів, контролює виконання програми практики.

2.МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Головними завданнями практики є:

- закріплення і поглиблення теоретичних знань та професійних навичок студентів при вирішенні виробничих завдань;
- набуття досвіду практичної роботи за спеціальністю;
- засвоєння сучасних технологій і передового досвіду в галузі агрономії;
- оволодіння методикою та технікою аналізу виробничої діяльності господарства і його галузей, економічної оцінки технологічних та господарсько-організаційних заходів;
- вивчення сучасного стану організації техніки безпеки на виробництві та охорони навколишнього природного середовища.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Основоположним документом для проходження здобувачами вищої освіти виробничої практики в організаціях, установах, підприємствах є угода про проведення спільної навчально-практичної підготовки (додаток А).

Підбір господарств як бази для проходження здобувачами вищої освіти виробничої практики проводить випускова кафедра, а список таких формується щорічно, переглядається деканом факультету.

Базою практик є сільськогосподарські підприємства регіону (мережа підприємств різних форм власності Івано-Франківської, частково Закарпатської, Тернопільської та Львівської областей); Прикарпатська державна сільськогосподарська дослідна станція Інституту сільського господарства Карпатського регіону НААН України (м. Івано-Франківськ); ДУ Івано-Франківський обласний державний проектно-технологічний центр охорони родючості ґрунтів і якості продукції (м. Івано-Франківськ), з якими укладені відповідні двосторонні угоди.

Під час проходження виробничої практики здобувачі закріплюються за керівником від закладу вищої освіти.

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- встановлює зв'язок з керівниками практик від підприємства і разом з ними складає індивідуальні робочі програми проведення практики;

- розробляє тематику індивідуальних завдань і перевіряє їх виконання, надає здобувачам вищої освіти методичну допомогу;

- здійснює контроль за програмою проходження практики і організацією дозвілля здобувачів вищої освіти;

- оцінює результати виконання програми практики.

Загальне керівництво практикою здобувачів вищої освіти на підприємствах покладається на керівника підприємства, заступника або одного з провідних фахівців, про що вказується в договорі.

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за організацію проведення практики;

- організовує практику згідно з розробленою індивідуальною програмою студента;

- надає згідно з робочою програмою студентам робоче місце практики, забезпечує якість її проходження;

- організовує навчання студентів правил техніки безпеки і охорони праці;

- забезпечує виконання погоджених з навчальним закладом графіків проходження практики за структурними підрозділами підприємства;

- надає студентам-практикантам можливість користуватися наявною літературою і необхідною документацією;

- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- турбується про умови їх праці і побуту;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці тощо. З цією метою разом з керівником практики від навчального закладу організовує для практикантів консультації з професійних навчальних дисциплін;

- забезпечує здобувачів під час проходження практики на робочих місцях безкоштовним спецхарчуванням, захисним одягом, взуттям та іншими індивідуальними засобами захисту, гуртожитком на умовах постійних працівників.

Безпосередньо керівництво технологічною, професійною практикою студентів на базах практики покладається на постійно працюючих у них кваліфікованих фахівців, в обов'язки яких входять:

- розподілення практикантів за робочими місцями згідно з графіком проходження практики;

- проведення інструктажу з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;

- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- здійснення постійного контролю за роботою практикантів, забезпечуючи цим виконання студентами програми практики, ознайомлення практикантів з сучасними

технологіями і технікою;

- оцінка якості роботи практикантів, складання виробничої характеристики з відображенням у ній виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення студентів до виробничої і громадської роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участі в освоєнні нової техніки і технологій тощо.

Здобувачі під час проходження виробничої практики на підприємствах зобов'язані:

- дотримуватися виробничої і суспільної дисципліни під час виконання виробничої практики, охорони праці та протипожежної безпеки, як на базі практики, так і по дорозі до місця проходження практики, на робочому місці та після закінчення практики;

- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;

- підпорядковуватися чинним у господарстві правилам внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного відношення до праці;

- брати активну участь у громадському, культурно-масовому житті підприємства, організації.

Для підведення підсумку практики здобувач складає звіт. Це є умовою допуску його до заліку, який проходить перед комісією на випусковій кафедрі. Невиконання програми практики, отримання незадовільного відгуку на базі практики, або незадовільної оцінки при складанні заліку, є умовою спрямування на практику повторно в період канікул або відрахування здобувача з університету.

Перед виїздом на практику студенти отримують інструктаж з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки. Студенти одержують також направлення на виробничу практику та індивідуальне завдання від керівника практики навчального закладу.

Після прибуття на місце практики здобувач зобов'язаний звернутися до керівника практики від підприємства та разом з ним скласти план-графік проходження практики на окремих об'єктах, який має відповідати програмі виробничої практики. Під час проходження виробничої практики здобувач зазвичай є поза штатом підприємства. Для обліку роботи, що виконується за програмою практики, кожен практикант зобов'язаний вести щоденник, який є вихідним матеріалом для складання звіту.

Керівництво виробничою практикою з боку навчального закладу проводять шляхом періодичних виїздів науково-педагогічних працівників на місця практики.

4. КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКИМИ ПОВИНЕН ОВОЛОДІТИ ЗДОБУВАЧ У ПРОЦЕСІ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Під час виконання програми виробничої практики здобувач вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 201 «Агрономія» повинен оволодіти наступними загальними (ЗК) та спеціальними (СК) компетентностями:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу;

ЗК 2. Здатність діяти на основі етичних міркувань;

ЗК 3. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

ЗК 6. Прагнення до збереження довкілля;

СК 3. Здатність створювати нові технології та застосовувати сучасні технології агрономії, враховуючи їх особливості та користуючись передовим досвідом їх впровадження, розробляти наукові основи технології вирощування сільськогосподарських культур.

СК 4. Здатність оцінювати придатність земель для вирощування сільськогосподарських культур з урахуванням вимог щодо забезпечення кількості та якості продукції;

СК 6. Здатність презентувати результати професійної та наукової діяльності фахівцям і нефахівцям;

СК 7. Здатність самостійно організувати та проводити наукові дослідження з використанням загальноприйнятих методів і стандартів ґрунтових та рослинних зразків.

5. ПРОГРАМА ТА ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

№	Тема	Результати навчання
1.	Прибуття на підприємство (установу), оформлення документів, на базу практики.	Зустрітись з керівництвом підприємства, колективом.
2.	Проходження вступного і первинного інструктажів по охороні праці та навколишнього середовища.	Вивчення інструкцій з техніки безпеки та посадових інструкцій.
3.	Ознайомлення з організацією (установою), її структурними підрозділами.	Ознайомлення з структурою господарства, його структурними підрозділами.
4.	Практична фахова робота зі спеціальності в окремих структурних підрозділах.	Описати природно-економічні показники господарства (підприємства), спеціалізацію, структуру посівних площ, сівозміни, фінансово-матеріальні ресурси, підрозділи.
5.	Збір фактичного матеріалу та виконання індивідуального завдання.	Дати оцінку ресурсозберігаючим та природоохоронним технологіям
6.	Оформлення документації,	

<p>звіту практики.</p>	<p>вирощування сільськогосподарських культур</p> <p>Визначити природні ресурси господарства (підприємства), технологічні групи земель. Провести агрономічні та ґрунтові обстеження. Скласти план внутрішньогосподарського землевпорядкування, розташування полів сівозміни і розміщення на них сільськогосподарських культур.</p> <p>Уточнити номенклатурний список ґрунтів, визначити їх площу і відсоток у землекористуванні.</p> <p>Виявити причини неоднорідності ґрунтових ареалів, наявність деградаційних процесів. Визначити фактори і умови ґрунтоутворення. Особливості їх впливу та антропогенного навантаження на ґрунтовий покрив.</p> <p>Виявити закономірності поширення ґрунтів по елементах рельєфу.</p> <p>Дати аналіз стану основних показників родючості ґрунтів з матеріалів агрохімічного дослідження ґрунтів господарства.</p> <p>Дати оцінку використання еродованих земель в господарстві, впровадженню протиерозійних заходів, їх ефективності.</p> <p>Запропонувати власні пропозиції щодо використання еродованих земель на основі сучасних наукових досліджень.</p> <p>Брати участь в технологічних операціях по вирощуванню сільськогосподарських культур, організації роботи ПРСХ і моніторингу, комплектувати систему сільськогосподарських машин для внесення засобів хімізації.</p> <p>Провести діагностику живлення рослин сільськогосподарських культур, визначити залишкові кількості</p>
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>пестицидів в ґрунті.</p> <p>Брати участь в польових та інших дослідках, застосуванні нових агротехнологій, нових сортів і гібридів, машин і агрегатів, які використовують в хімізації.</p> <p>Приймати участь у виконанні технологічних процесів при приготуванні добрив та їх сумішей для внесення і зберігання.</p> <p>Визначити економічну ефективність використання хімічних засобів в господарстві.</p> <p>Пропонувати і впроваджувати в господарстві наукові розробки кафедри з вирощування сільськогосподарських культур, збереження та ефективного використання сільськогосподарських та інших угідь.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. ЗВІТНІСТЬ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Підсумком практики є щоденник практики (додаток В) та звіт про проходження практики (додаток Г), в яких в стислій формі аналізується робота, виконана в період проходження практики.

Здобувачі вищої освіти упродовж проходження виробничої практики зобов'язані вести щоденник. У щоденнику щодня здійснюють запис по суті конкретно виконаної роботи в хронологічному порядку. Щоденник має бути оформлений окремо від звіту та підписуватися керівником практики від лісогосподарського підприємства.

Правила ведення та оформлення щоденника

1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики;
2. Під час практики студент щодня особисто повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіку програми практики;
3. Необхідно записувати власні спостереження і робити аналіз кожного робочого дня, фіксувати виявлені недоліки, їх причини і методи усунення, надавати пропозиції щодо покращення якості робіт;
4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від підприємства, який робить відмітку про виконання календарного графіку;

5. Після закінчення практики щоденник подається керівнику практики від підприємства для оформлення відгуку та надання оцінки роботи студента на практиці;

6. В Університеті звіт про практику та щоденник подаються для реєстрації та перевірки керівнику практики від вищого навчального закладу (ВНЗ) з оформленням відповідного висновку про проходження практики студентом.

Без заповненого щоденника студент не допускається до захисту матеріалів практики.

Щоденник практики підписується керівником практики від вузу і керівником практики від підприємства та зберігається на кафедрі (додаток 2).

Здача матеріалів практики та диференційований залік з практики проводиться на кафедрі протягом двох тижнів після закінчення виробничої практики.

Здобувач здає звіт упродовж перших п'яти днів семестру, який починається після практики. Письмовий звіт, разом з іншими документами, установленими кафедрою (щоденник, характеристика, матеріали польових досліджень тощо) подається на рецензування керівнику практики від університету.

Захист звіту відбувається на засіданні комісії в присутності науково-педагогічних працівників кафедри, студентів, у формі усного повідомлення про мету, завдання та повноту виконання програми проходження практики, висновків, а також об'єм виконання науково-дослідницької роботи, або розробку проекту, які він виконував під час практики.

За результатами захисту звіту з урахуванням рекомендацій керівників від ЗВО та від бази практики рішенням комісії затверджується оцінка, яка свідчить про якість виконаних (невиконаних) здобувачем вимог навчального плану проходження практики. Така оцінка виставляється на першій сторінці звіту, вноситься до екзаменаційної відомості та залікової книжки студента, що засвідчується підписом головуючого на засіданні комісії. Відсутність диференціального заліку з виробничої практики вважається академічною заборгованістю.

Після закінчення виробничої практики здобувачу вищої освіти необхідно звернутися до керівника практики в господарстві та підписати щоденник і звіт про проходження виробничої практики та одержати письмову характеристику про виробничу і громадську діяльність. Характеристика підписується керівником господарства і керівником практики та затверджується печаткою. Прибувши на навчання в навчальний заклад після практики, здобувач вищої освіти зобов'язаний протягом 5 днів здати для рецензування звіт про проходження практики. До звіту додається щоденник, характеристика з місця проходження практики. Керівник практики від навчального закладу дає письмову рецензію зі звіту і щоденника.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ:

Шкала оцінювання: вузу, національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80 – 89	B	добре	
70 – 79	C		
60 – 69	D	задовільно	
50 – 59	E		
26 – 49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-25	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Під час оцінювання здобувача вищої освіти враховується ставлення до роботи, відповідальність, активність при виконанні завдань, дотримання правил техніки безпеки, відсутність пропусків. За умови, що виробнича практика є продовженням вивчення навчальних дисциплін, її проводять науково-педагогічні працівники, які викладають ці або споріднені з ними дисципліни.

Відповідальність за проведення виробничої практики покладається на декана факультету, завідувачів кафедр, керівників, головних спеціалістів господарств та установ. Здобувачі вищої освіти, які не виконали програму виробничої практики з поважних причин, зобов'язані її виконати до початку наступної екзаменаційної сесії. Загальні підсумки виробничої практики підводяться на конференціях здобувачів вищої освіти, на які запрошуюються керівники і спеціалісти господарств (баз практики).

7. ПАМ'ЯТКА ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ЯКИЙ ЗНАХОДИТЬСЯ НА ВИРОБНИЧІЙ ПРАКТИЦІ

Про порядок заповнення щоденника

Ведення щоденника здобувачем вищої освіти під час проходження виробничої практики є обов'язковим і проводиться щоденно. Щоденник заповнюється старанно, фіолетовими або чорними чорнилами.

Заповнення щоденника проводиться таким способом: у кінці робочого дня здобувач вищої освіти заповнює всі графи і дає на підпис керівнику практикою від підприємства не пізніше, ніж на наступний день. Заповнення проводиться коротко, у стислій формі.

Здобувачу вищої освіти до від'їзду на практику необхідно:

1. З'ясувати характер і термін проходження практики.
2. З'ясувати назву, точну адресу підприємства, на якому намічена практика.
3. З'ясувати, яка кафедра, і хто з її наукових співробітників керує практикою на певному підприємстві.
4. Одержати на кафедрі робочу програму виробничої практики та індивідуальне завдання.
5. Одержати на кафедрі консультацію з усіх питань організації проведення практики.
6. Довідатися, хто є керівником групи практикантів на певному підприємстві.
7. Пройти інструктаж з техніки безпеки, отримати угоду та завезти її на підприємство.

Здобувач вищої освіти після прибуття на місце практики повинен:

1. З'явитися у відділ кадрів і відмітитися про прибуття.
2. Одержати відповідний документ практиканта (посвідчення, перепустку).
3. Пройти інструктаж з техніки безпеки.
4. На наступний день після прибуття на виробництво приступити до роботи і продовжувати її до останнього дня перебування на практиці.
5. З'явитися до місцевого керівника практикою, ознайомити його з робочою програмою практики, індивідуальним завданням і щоденником, уточнити план та завдання відповідно до умов роботи на виробництві, домовитися про порядок, час і місце одержання консультацій.
6. Уточнити з місцевим керівником конкретне робоче місце, календарний план практики та основні обов'язки, послідовність переходу з одного робочого місця на інше, порядок підведення підсумків на кожному робочому місці, користування нормативними матеріалами, звітами, планами технічною літературою, приладами, порядок одержання спецодягу.
7. Після одержання від керівника практикою відповідних вказівок здобувач вищої освіти терміново відправляється до місця практики. Несвоєчасне з'явлення практиканта у призначений термін на практику розглядається як порушення графіка навчального процесу.
8. Здобувач вищої освіти, який не відбув установлений термін практики, до захисту звіту не допускається.

Обов'язки здобувача вищої освіти під час проходження практики:

1. Суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.
2. Підбираючи і користуючись матеріалами, необхідно неухильно керуватися встановленим на виробництві порядком використання і збереження цих матеріалів.
3. На всіх роботах вести щоденні записи (у щоденнику) про виконання роботи і давати на підпис керівникові практикою від виробництва, не пізніше наступного дня.

4. Крім щоденника, здобувач вищої освіти зобов'язаний мати робочий зошит і записувати в ньому результати практичної роботи.

Відповідно до записів у робочому зошиті та щоденнику здобувач вищої освіти зобов'язаний складати звіт про практику.

5. Звернути особливу увагу на роботу передовиків виробництва, всебічно вивчати їх досвід і досягнення.

6. З прибуттям на виробництво керівника практики від ЗВО, практикант має ознайомити його з результатами виконаної роботи, одержати консультацію з усіх питань практики і погодити подальший план роботи.

7. Допомогати виробництву, що передбачає:

а) надання допомоги на робочих місцях;

б) розробку раціоналізаторських пропозицій, поліпшення виробничих процесів, консультації, удосконалення машин, приладів, устаткування та впровадження останніх досягнень науки і техніки;

в) вивчення і розробку заходів для прискорення оборотності обігових коштів, надпланових накопичень, зниження собівартості, підвищення якості продукції, економію сировини та випуск додаткової продукції за рахунок цієї економії;

г) виконання спеціальних виробничих завдань;

д) вивчення і пропаганду методів роботи новаторів виробництва, допомогу робітникам-винахідникам і раціоналізаторам;

е) допомогу виробництву з технічного навчання робітників.

8. Здобувач вищої освіти зобов'язаний старанно зберігати щоденник, який є основним документом з виробничої практики.

9. Практикант крім виконання своєї робочої програми та індивідуальних завдань має бути активним учасником у господарському житті підприємства, проводити роботу щодо підняття загальної технічної і політичної свідомості робітників, брати участь у роботі виробничих нарад.

Про порядок складання звіту

На завершальному етапі проходження виробничої практики студент складає письмовий звіт. У звіті приводиться зміст виконаної роботи під час практики. Звіт повинен передбачати опис місця проходження практики (організації, селянської спілки, асоціації, сільської ради), структуру організації, виробничого підрозділу, в складі якого студент, проходив практику, організацію праці; питання безпеки життєдіяльності. В кінці звіту даються висновки і пропозиції. Для оформлення звіту студенту виділяється в кінці практики 2-3 дні.

До звіту потрібно подати цифрові, текстові і графічні матеріали, які характеризують виконану під час практики роботу, матеріали зібрані студентом для дипломного проектування.

Звіт складається на основі записів студента у щоденнику і відомостей з виконаної роботи за період проходження виробничої практики. Він повинен бути

написаний грамотно і акуратно на аркушах паперу стандартного розміру (форма А 4) з однієї сторони аркуша.

Звіт складається за такою структурою:

1. Загальні відомості з практики:

- цілі і завдання практики;
- місце проходження практики;
- займана посада;
- строки і тривалість практики.

2. Зміст практики:

Об'єкт проходження практики, коротка характеристика його розміщення, площа землеволодіння, землекористування, стан використання земельних ресурсів; види, стадії і елементи виконаних робіт; виконання норм виробітку, місячних завдань; продуктивність праці, якість робіт тощо.

3. Організація робіт:

- організація робіт у виробничих підрозділах (відділі, бригаді, секторі, групі); наявність і розстановка кадрів за видами, об'єктами, специфіка робіт, керівництво роботами і контроль з боку керівника виробничого підрозділу;

- організація робіт у складі сільської ради, асоціації тощо;

- забезпечення житлом, робочим місцем, робочою силою і транспортом;

- склад робочої бригади, ланки і розподіл робіт між спеціалістами; безпека життєдіяльності;

- ознайомлення з земельно-кадастровими матеріалами і документами, станом їх ведення;

- уточнення даних про наявність, розподіл і оцінку земель;

- методи управління земельними ресурсами, способи і порядок виконання робіт проведених студентом;

- обґрунтування застосованих способів виконання робіт і інструментів, точність робіт, порядок виконання польових і камеральних робіт, зміст, методика складання, обробки і заповнень матеріалів і документів, узгодження і затвердження матеріалів, методи оцінки інформативної бази управління земельними ресурсами;

- участь в культурно-масових заходах або громадській роботі, (опис організації та порядок проведення із зазначенням особистої активної чи пасивної ролі в заходах);

- характеристика видів робіт, у яких студент, не брав участь, але ознайомився за період виробничої практики, з вказанням назв застосовуваних в проектній організації інструкцій і положень для їх виконання;

- перелік і короткий опис матеріалів, зібраних для кваліфікаційної роботи.

Висновки і пропозиції

В кінці звіту студент подає в короткій формі висновки і пропозиції за такою схемою:

- відповідність виконаних робіт цілям і завданням практики;
- труднощі, які зустрів студент під час виконання робіт, шлях їх усунення;
- відповідність рівня теоретичної підготовки для розв'язання практичних завдань управління сільськогосподарським виробництвом;
- пропозиції щодо поліпшення організації і проведення виробничої практики.

Звіт підписується студентом і керівником від організації і завіряється печаткою. Після повернення з виробничої практики звіт разом з щоденником, характеристикою та іншими матеріалами студент здає на кафедру в десятиденний строк з дня початку занять.

Обов'язки здобувача вищої освіти по завершенні практики:

1. До кінця практики здати звіт і щоденник керівнику практикою від виробництва і одержати від нього висновок на звіт та завірений щоденник.
2. Одержані на місці практики прилади, креслення, літературу, спецодяг тощо повернути за належністю.
3. Після повернення з практики в 5-денний термін здати в деканат щоденник, звіт про практику, характеристику.
4. Невчасно зданий звіт може зумовити небажані наслідки, рівноцінні нез'явленню на іспит під час екзаменаційної сесії.
5. Звіти і щоденник, не завірені за місце проходження практики, не приймаються. Не приймаються також неохайно складені звіти і щоденники.
6. У встановлений деканатом термін захистити звіт з практики.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Богданович Р.П., Гнатенко О.Ф., Петренко Л.Р., Вітвицький С.В. Дослідження ґрунтів у полі. Методичні вказівки до практичних занять для студентів агрономічного факультету, Київ : 2001. 46 с.
2. Гнатенко О.Ф., Капштик М.В., Петленко Л.Р., Вітвицький С.В. Ґрунтознавство з основами геології. Київ, 2005. 648 с.
3. Дмитришак М.Я., Мокрієнко В.А., Юник А.В. Морфобіологічні особливості та технологія вирощування технічних культур / за ред. М.Я. Дмитришака. Вінниця : «Нілан-ЛТД», 2017. 484 с.
4. Євтушенко М.Д. Ф.М. Марютин, В.П. Туренко, М.П. Жеребко, М.П. Секун Фітофармакологія. К.: Вища освіта, 2004. 442 с.
5. Єщенко В.О., Копитко П.Г., Костоґриз П.В., Опришко В.П. Основи наукових досліджень в агрономії. Вінниця : ПП «ТД «Едельвейс і К»», 2014. 332 с.

6. Зінченко О. І., Салатенко В.Н., Білоножко М.А. Рослинництво К.: Аграрна освіта, 2001. 591 с.
7. Каленська С.М., Шевчук О.Я., Танчик С.П. Технологія виробництва продукції рослинництва. К. : «Видавничий центр НУБіП України», 2012. 563 с.
8. Лихочвор В.В. Рослинництво. Технології вирощування сільськогосподарських культур. – НВФ «Українські технології», Львів, 2002 . 797 с.
9. Лісовал А.П. Макаренко В.М.,Кравченко С.М. Система застосування добрив. К.: Вища школа. 2002. 323 с.
10. Лісовал А.П. Методика агрохімічних досліджень. К.: Видав.центр НАУ. 2001. 247 с.
11. Медведєв В.В., Лісовий М.В. Стан родючості ґрунтів України та прогноз його змін за умов сучасного землеробства. Харків: Штрих, 2001. 98 с.
12. Методичні рекомендації з проходження виробничої практики для студентів другого рівня освіти – магістр, спеціальності 201 Агрономія / П. М. Дмитрик, Я. Я. Григорів, О. Ю. Турак, М. М. Климчук, У. М. Карбівська, О. Д. Турак. Івано-Франківськ, 2018. 18 с.
13. Назаренко І.І., Польшина С.М., Дмитрук Ю.М., Нікорич В.А. Ґрунтознавство з основами геології. Чернівці, 2006. 504 с.
14. Положення про організацію та проведення практики у Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (схваленого на засіданні Вченої університету 26 березня 2013 р., протокол № 3).

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

«Затверджую»

Декан Факультету природничих наук
Прикарпатського національного
університету імені Василя Стефаника»

«_____» _____ 20__ р.

«Затверджую»

«_____» _____ 20__ р.

УГОДА

**на проведення виробничої практики студентів Факультету природничих наук
спеціальності 201 «Агрономія»**

м. Івано-Франківськ

«_____» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника (надалі – навчальний заклад), в особі декана Факультету природничих наук _____, що діє на підставі Статуту підприємства і, з другої сторони директора _____, що діє на підставі Статуту _____ уклали між собою угоду:

1. База практики зобов'язується:

1.1 Прийняти студентів на виробничу практику згідно з календарним планом:

№ п/п	Номер і назва спеціальності	Вид практики	ППП студента	Термін практики	
				початок	кінець

1.2 Керівнику господарства (установи) призначити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість безкоштовно користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншими документацією, необхідної для виконання практики.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість безкоштовного проживання.

1.7. Додаткові

умови:

немає

2. Навчальний заклад зобов'язується:

2.1 Призначати керівниками практики кваліфікованих викладачів

2.2 Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо такі сталися зі студентами.

2.3 Надати допомогу підприємству у виконанні сільськогосподарських робіт (до 50 % навчального часу).

3. Відповідальність сторін за невиконання договору.

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

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

3.3 Договір складений у двох примірниках і знаходиться по одному екземпляру на базі практики і в навчальному закладі.

Навчальний заклад:

База практики:

Завідувач кафедри лісового і аграрного
менеджменту

Факультету природничих наук

Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника

«_____» _____ 20__ р.

«_____» _____ 20__ р.

Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Факультет природничих наук
Кафедра лісового і аграрного менеджменту

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

кафедра _Лісового і аграрного менеджменту_____

курс _____, група _____

спеціальність _____ 201 «Агрономія» _____

(номер, назва)

Івано-Франківськ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Направляється на _____ **виробничу** _____ **практику**
в _____ на _____
(назва підприємства)

Термін практики:
з _____ по _____ 20__ р.
(включаючи проїзд туди й назад).

Керівник практики від вузу _____
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Декан факультету _____
Печатка факультету _____
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник практики від підприємства _____
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Прибув на підприємство « _____ » _____ 202__ р.

Печатка підприємства _____
(підпис, посада, прізвище ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства « _____ » _____ 20 2__ р.

Печатка підприємства _____
(підпис, посада, прізвище ініціали відповідальної особи)

1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Студент до відбуття на практику повинен пройти інструктаж з питань збереження життєдіяльності та техніки безпеки і настановну нараду щодо організації, проведення виробничої практики та отримати документи:

- щоденник (посвідчення про відрядження);
- індивідуальні завдання з виробничої практики;
- два примірники календарного графіка проходження практики (один для студентів і один – для керівника практики від виробництва);
- направлення на практику;
- направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

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 строго дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства.

1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від вузу й від підприємства.

1.5. Виробнича практика студента оцінюється за стобальною системою.

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

6. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА

- 6.1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.
- 6.2. Коли студент проходить практику за межами міста, в якому знаходиться вуз, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
- 6.3. Під час практики студент щодня коротко чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
- 6.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від вузу й від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.
- 6.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.
- 6.6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Факультет природничих наук
Кафедра лісового і аграрного менеджменту

Звіт
про проходження виробничої практики
ФГ «ПОТОЧИЩЕ»

Студента І-го курсу, групи АГ-1м
спеціальності 201 «Агрономія»

(прізвище та ініціали студента)

Керівник від університету:

(посада, науковий ступінь, прізвище, ініціали)

Керівник від підприємства:

(прізвище та ініціали)

Національна шкала: _____

Університетська шкала: _____

Оцінка ECTS: _____

м. Івано-Франківськ – 2021