

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

АГРОБІОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЩОДЕННИК СТУДЕНТА

З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ



Київ – 2021

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Агробіологічний факультет

**ЩОДЕННИК СТУДЕНТА
З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Студент(ка) _____

Курс _____ Група _____

База практики _____

Термін практики з _____ до _____

Керівник від університету _____

Керівник від бази практики _____

Прибув на базу практичного навчання відповідно до наказу від
«_____» _____ 20__ р., № _____

Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки проведено
«_____» _____ 20__ р.

_____ (підпис відповідальної особи)

Щоденник разом із звітом подається керівнику практики від університету, який здійснює керівництво виробничою практикою в обов'язковому порядку

Про порядок заповнення щоденника

1. Ведення щоденника студентом під час проходження виробничої практики є обов'язковим і проводиться щоденно. Щоденник потрібен не тільки для обліку виконання програми практики, але і для повного аналізу одержаних даних спостережень. Щоденник заповнюється старанно, чорнилами. Після заповнення щоденник разом зі звітом по практиці здається керівнику практики на кафедру, яка здійснювала керівництво практикою.

2. Заповнення щоденника проводиться таким способом:

Розділ I, II – заповнюється керівником практики від університету.

Розділ III – короткий зміст роботи. В кінці робочого дня студент заповнює всі графи в розділі і дає на підпис не пізніше ніж на наступний день керівнику практикою від господарства.

Заповнення проводиться коротко, в стислій формі.

Розділ IV – заповнюється студентом на основі аналізу технологічних операцій при вирощуванні культур у господарстві.

Розділ V – заповнюється студентом на основі спостережень за ростом і розвитком сільськогосподарських культур в період практики.

Розділи VI, VII, VIII, IX - не вимагають пояснення.

Розділи X, XI, XII, XIII - обов'язково заповнюються у завершальні дні проходження практики.

Відмітки в розділі XIV проводяться деканом факультету та керівником практики від господарства.

Крім щоденника студент зобов'язаний мати робочий зошит і записувати в ньому результати практичної роботи.

Правила ведення щоденника

1. Щоденник разом із звітом про проходження практики є основним обов'язковим документом, по якому студент звітується про виконання програми практики.

2. Під час практики студент повинен щодня коротко і акуратно записувати в щоденнику все, що зроблено ним за день для виконання програми та індивідуальних завдань.

3. У відповідних розділах щоденника описуються сільськогосподарські роботи, в яких брав участь студент, вказуються поля сівозмін, ґрунти, їх стан, погодні умови, марки машин та агрегатів, норми виробітку і їх фактичне виконання, стан вирощування культур, якість виконаних робіт та інше, а також виявлені недоліки і вжиті заходи для їх усунення.

4. Не рідше одного разу на тиждень студент повинен подавати щоденник на перевірку керівнику практики від господарства, який робить свої зауваження в щоденнику, дає додаткові завдання і підписує.

5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом повинні бути затверджені керівником практики від господарства, який складає характеристику практиканту, підписує всі необхідні документи і завіряє печаткою.

6. В установленний термін студент подає комісії звіт, щоденник та іншу документацію про практику. В щоденнику керівник практики від університету пише відгук про якість виконання студентом програми практики. Без заповненого і оформленого щоденника студент до захисту звіту не допускається.

Студент зобов'язаний старанно зберігати щоденник, який є основним документом з виробничої практики.

**І. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ, ЯКІ ВИДАЮТЬСЯ НА ПЕРІОД
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ КЕРІВНИКОМ ВІД
УНІВЕРСИТЕТУ**

Ознайомлення з виробничою діяльністю господарства

Сівба (весняний період)

Догляд за культурами (посівами)

Збирання, післязбиральна доробка, зберігання, переробка врожаю

Підпис керівника від університету _____

II. ЗАВДАННЯ НА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ СТУДЕНТУ

Орієнтовна тема кваліфікаційної бакалаврської роботи

[illegible]

Вихідні дані до кваліфікаційної бакалаврської роботи

[illegible]

Перелік питань, які потрібно розробити (виконати, зібрати)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Дата видачі завдання « » 2021 р.

Керівник бакалаврської роботи _____

Завдання прийняв до виконання _____

ІІІ. ВИРОБНИЧІ ТА ТЕХНОЛОГІЧНІ ЗАВДАННЯ

Місяць, число	Об'єкт навчання (місце роботи, робоче місце)	Короткий зміст роботи (навчання)	Підпис керівника від бази практики
1	2	3	4

1	2	3	4

1	2	3	4

1	2	3	4

**IV. ВИСНОВКИ ПРО ЯКІСТЬ ВИКОНАНИХ ВИРОБНИЧИХ РОБІТ
(ТЕХНОЛОГІЧНИХ ОПЕРАЦІЙ)**

Назва робіт (технологічних операцій)	Висновки та виявлені недоліки при виконанні робіт	Запропоновані рекомендації та вжиті заходи (надані пропозиції) для усунення недоліків
1	2	3

Підпис керівника від господарства _____

V. ФЕНОЛОГІЧНІ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА РОСТОМ ТА РОЗВИТКОМ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ КУЛЬТУР

[illegible]

Підпис керівника від господарства _____

VI. ДОПОМОГА ВИРОБНИЦТВУ: РЕКОМЕНДАЦІЇ, ПРОПОЗИЦІЇ, ВИСНОВКИ

Підпис керівника від господарства _____

**VII. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ, ЯКІ ВИДАЮТЬСЯ ДОДАТКОВО
КЕРІВНИКАМИ ПРАКТИК ВІД УНІВЕРСИТЕТУ АБО ВІД
ГОСПОДАРСТВА**

Дата	Завдання	Відмітка про виконання завдання
1	2	3

Примітка. Графа 3 заповнюється керівником практики

VIII. РАЦІОНАЛІЗАТОРСЬКІ ПРОПОЗИЦІЇ СТУДЕНТА

Зміст раціоналізаторських пропозицій	Схвалено чи відхилено	Об'єкт впровадження
1	2	3

Примітка. Відмітки в графі 2 і 3 проводяться керівником практики від господарства і завіряються печаткою

**IX. ОЗНАЙОМЧІ ВІДРЯДЖЕННЯ, СТАЖУВАННЯ ТА ЕКСКУРСІЇ
НА СУМІЖНІ ВИРОБНИЦТВА**

Підпис керівника від господарства _____

**X. ВИСНОВКИ СТУДЕНТА ЩОДО РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ
ПРАКТИКИ І ПОБАЖАННЯ НА ЇЇ ПОКРАЩЕННЯ**

Підпис студента _____

**ХІ. ВІДГУК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ ПРО
ЯКІСТЬ ВИКОНАННЯ СТУДЕНТОМ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ**

/печатка/

Підпис керівника від господарства _____

**ХІІ. ВІДГУК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД УНІВЕРСИТЕТУ ПРО
ЯКІСТЬ ВИКОНАННЯ СТУДЕНТОМ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ**

Підпис керівника від університету _____

ХІІІ. ПРОВЕДЕНІ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНІ ДОСЛІДЖЕННЯ У ПЕРІОД ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Підпис керівника від університету _____

ХІV. ВІДМІТКИ ПРО ПРИБУТТЯ НА БАЗУ ПРАКТИКИ ТА ВІД'ЇЗДУ З БАЗИ ПРАКТИКИ

Вибув на практику _____ „_____” _____ 2021 р.
Декан факультету _____ О.Л. Тонха

Прибув в господарство _____ „_____” _____ 2021 р.
Керівник практики
від господарства _____

Вибув з господарства _____ „_____” _____ 2021 р.
Керівник практики
від господарства _____

/печатка/

ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства.

Підбираючи і користуючись матеріалами потрібно неухильно керуватися встановленим на виробництві порядком збору і збереження цих матеріалів.

На усіх роботах вести щоденні записи (у щоденнику) про виконану роботу і давати на підпис керівникові практикою від виробництва, не пізніше як на наступний день.

Крім щоденника студент зобов'язаний мати робочий зошит і записувати в ньому результати практичної роботи.

Згідно записів в робочому зошиті та щоденнику студент зобов'язаний скласти звіт про практику.

Звернути особливу увагу на роботу кращих працівників виробництва, всебічно вивчати їх досвід і досягнення.

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

Допомагати виробництву. Допомога виробництву може виражатися:

а) у поданні допомоги на робочих місцях;

б) у розробці раціоналізаторських пропозицій, покращенні виробничих процесів, удосконаленні елементів технології вирощування культур, введення ґрунтозахисної системи землеробства, впровадження останніх досягнень науки і техніки;

в) у вивченні, описі і пропаганді методів роботи новаторів виробництва.

Керівник практикою від бази практики зобов'язаний ознайомити студентів з технікою безпеки до початку їх роботи.

Крім виконання своєї робочої програми та індивідуальних завдань, студент повинен бути активним учасником в господарському житті підприємства, брати участь у роботі виробничих нарад, вивчати досвід роботи передовиків і надавати допомогу виробництву.

Студент зобов'язаний виявляти ініціативу у збиранні навчальних експонатів для університету.

Студент зобов'язаний старанно зберігати щоденник, який є основним документом з виробничої практики.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД БАЗИ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

Керівник практики від бази практичного навчання має право:

1. Перевіряти рівень підготовленості студента до виконання конкретних завдань під час проходження практики.

2. Здійснювати контроль за забезпеченням належних умов навчання і побуту студентів та проведенням з ними обов'язкових інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3. Вимагати від студентів виконання правил внутрішнього розпорядку та контролювати виконання цих правил.

4. Вживати заходи щодо запобігання порушень студентами правил внутрішнього розпорядку, охорони праці і безпеки життєдіяльності.

5. Всебічно сприяти виконанню студентами програми практики.

6. Вносити пропозиції щодо закріплення студентів за конкретним об'єктом виробництва під час проходження практичного навчання.

7. Спільно з керівником практичного навчання від НУБіП України проводити атестацію за результатами практичного навчання студентів.

Керівник практичного навчання від бази практики зобов'язаний:

1. Допускати студентів до об'єктів практичного навчання лише після проведення інструктажу з охорони праці на робочому місці, наявності у студента спеціального одягу та довідки про медичний огляд.

2. Контролювати дотримання студентом вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.
3. Здійснювати контроль за станом приладів та матеріалів, які використовує студент, щодо їх справності та готовності до використання.
4. Надавати студенту необхідні консультації щодо правил використання обладнання і приладів, а також проведення експрес-контролю знань про порядок та правила виконання робіт на виробничих моделях у господарстві.
5. Здійснювати поточний контроль за відвідуванням студентом об'єктів практичного навчання та записувати у щоденнику проходження практики студента його результати.
6. Надавати студенту документацію, необхідну для виконання завдань практичного навчання.
7. Після закінчення терміну практичного навчання, надавати студенту письмовий відгук щодо результатів практичного навчання із зауваженнями та пропозиціями для їх поліпшення.

Додаток В

ПАМ'ЯТКА

про порядок перебування студентів на практичному навчанні у відокремлених підрозділах НУБіП України та у господарствах

1. Дотримуватися правил зразкової поведінки і культури поведіння, перебуваючи на практиці.
2. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку праці і відпочинку, встановлених у господарствах.
3. Поселятися у гуртожиток господарств організовано, без метушні, не створюючи натовпу.
4. Дотримуватися у гуртожитку встановлених норм поведінки, а саме: виконувати розпорядження коменданта, не галасувати і не шуміти (особливо у нічний час). Перебування сторонніх осіб у гуртожитку після 23⁰⁰ заборонено.
5. Не привозити із собою на місце практики алкоголь, тютюн, наркотичні та інші шкідливі речовини, а також купувати і заносити у гуртожиток та розпивати спиртні напої.
6. Заборонено вживати алкогольні напої під час роботи, дозвілля, спортивних та культурно-масових заходів. Потрібно пам'ятати, що пияцтво ганьбить гідність студента і передбачає відрахування з числа студентів НУБіП України.
7. Заборонено курити у гуртожитку та на території господарств у невстановлених місцях.
8. Роботи, доручені керівниками практики, дозволено розпочинати лише після проходження інструктажу з охорони праці на робочому місці та його реєстрації у відповідному журналі інструктажів.
9. Роботи потрібно виконувати лише справним інструментом, на справному обладнанні, застосовуючи необхідні засоби індивідуального захисту та спецодяг.
10. Припинити роботи за несприятливих погодних умов у разі перебування на відкритій місцевості та перейти до надійного захисту у закриті приміщення. Зокрема, під час грози додатково вимкнути мобільні телефони.
11. Заборонено у разі обривання проводів електромережі перебувати біля них, торкатися оголених проводів та близько розташованих металевих предметів. Терміново вжити заходів щодо недопущення наближенню до цих місць інших осіб.
12. Купатися дозволено лише у спеціально відведених і позначених місцях водойм. Категорично заборонено стрибати у воду в необстежених місцях та купатися у стані алкогольного сп'яніння. Рекомендовано купатися групами, не допускати пустощів на воді.
13. Не можна розводити багаття у невстановлених місцях (ліс, гай, поле території господарства тощо).
14. Потрібно проводити спортивні ігри та інші заходи під час дозвілля, не порушуючи громадський порядок та спокій місцевих жителів.

