

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Кафедра охорони праці та біотехнічних систем у тваринництві

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан механіко-технологічного
факультету

_____ (Вячеслав БРАТІШКО)

“ _____ ” _____ 2024 р.

“СХВАЛЕНО”

на засіданні кафедри охорони праці
та біотехнічних систем у тваринництві
Протокол № 11 від “20” травня 2024 р.

Завідувач кафедри ОПБСТ

_____ (Василь ХМЕЛЬОВСЬКИЙ)

”РОЗГЛЯНУТО ”

Гарант ОПП Агроінженерія
_____ (Ігор СІВАК)

“ _____ ” _____ 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (НАВЧАЛЬНОЇ) ПРАКТИКИ

Галузь знань 20 «Аграрні науки та продовольство»

спеціальність 208 «Агроінженерія»

освітня програма Агроінженерія

Факультет механіко-технологічний

Розробник: доктор технічних наук, професор Хмельовський В.С.

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2024 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів механіко-технологічного факультету є важливою складовою частиною навчального процесу і дає змогу привити студентам на основі отриманих ними теоретичних знань необхідні вміння та навички практичної діяльності з дисциплін, що вивчалися, навчити їх застосовувати знання та вміння на практиці, психологічно та практично підготувати студентів до майбутньої роботи з обраної спеціальності.

МЕТА І ЗАДАЧІ ПРАКТИКИ

Мета практики - Метою виробничої практики є закріплення отриманих теоретичних знань і практичних навиків з будови, процесу роботи та налагодженні фермських машин, і організації інженерної роботи по організації виробничих процесів у тваринництві.

Задачі практики:

- Набути практичних навиків інженерної роботи по організації і виконанню процесів механізованих робіт у тваринництві.
- Виконуючи обов'язки працівників інженерно-технічної служби підприємства по організації і здійсненню підготовки техніки до роботи, ефективного її використання, вивчити наявність та структуру фермських машин підприємства, структуру його інженерної служби, діючи організацію і технологію виконання механізованих робіт при отриманні тваринницької продукції.
- На основі критичного аналізу зібраної інформації розробити організаційно-технічні заходи по покращенню якості підготовки техніки до роботи та виконання технологічних операцій.

МІСЦЕ ТА ТЕРМІН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Практика проводиться в господарствах різних форм власності, на виробничих підрозділах, а також підприємствах районного і обласного рівнів, інших сільськогосподарських підприємствах і організаціях, що експлуатують с/г та фермську техніку і мають виробничу базу у відповідності з договором між деканом механіко-технологічного факультету НУБіП з одного боку та керівником сільськогосподарського підприємства з другого боку. Форма договору подана у додатку 1. Студенти-практиканти працюють на інженерно-технічних посадах, або дублюють їх. Загальна тривалість практики – 5 тижнів. Тривалість робочого тижня під час проходження виробничої практики становить 36 год.

Проходження практики відбувається під керівництвом викладача кафедри механізації тваринництва (науково-методичне керівництво) - від НУБіП, та головного інженера, або іншого інженерно-технічного працівника (загальне і щоденне керівництво) - від підприємства.

Перед початком виробничої практики керівник детально знайомить студентів з правилами техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежними заходами, технологією та правилами виконання практичних робіт, методами економії матеріалів та бережливого ставлення до машин обладнання та інструменту, передовими методами праці, використання машинно-тракторного парку, технології технічного обслуговування та ремонту машин.

Після прибуття на місце проходження практики, перед початком виконання покладених завдань, студент повинен пройти інструктаж з охорони праці відповідальним працівником підприємства, про що повинен бути зроблений відповідний запис в журналі інструктажу, і за що студент повинен розписатися.

Під час проходження практики студент повинен виконувати (допомагати, дублювати) обов'язки таких працівників інженерно-технічної служби підприємства (господарства) як головного інженера, інженера з техніки безпеки, нормувальника, завідувача майстернею, помічника головного інженера, завідувача тваринницької ферми. Мінімальна кількість часу перебування на будь-якій посаді не повинна бути меншою двох днів. Тривалість виробничої роботи щоденно не повинна перевищувати 7 год.

Для оформлення зібраної інформації, щоденника і підготовки звіту, щоденно, по завершенню виробничої роботи, відводиться 3 год. на самостійну роботу. По завершенню практики оформляється щоденник і звіт. У щоденнику записуються виконані роботи. Щоденник підписується керівником практики від підприємства (господарства) і завіряється печаткою. Форма щоденника наведена в додатку.

Звіт з практики оформляється відповідно до завдання на практику і рекомендаціям з оформлення.

Підготовлений звіт захищається перед комісією кафедри.

ПІДГОТОВКА СТУДЕНТА ДО ПРАКТИКИ

До початку виробничої практики студент зобов'язаний:

- одержати інструктаж з програми проходження практики, з охорони праці та інших питань;
- уточнити місце і строки проходження практики;
- одержати на кафедрі програму практики та індивідуальне завдання;

- вивчити зміст програми і методичних вказівок до практики;
- підібрати відповідну літературу, необхідну для виконання програми виробничої практики.

ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Проходження практики студентом в господарстві оформляється наказом. Цими документами визначають строки практики і призначається керівник від університету / підприємства.

Після прибуття в господарство практикант повинен одержати інструктаж у відповідності зі своїми обов'язками з охорони праці, зробити оформлення в журналі.

Керівництво студентами-практикантами здійснюють:

- науково-методичне - викладач університету;
- організаційно-технічне - керівник практики від господарства.

Керівник практики від господарства повинен здійснювати щоденне керівництво роботою практиканта і систематично перевіряти ведення щоденника і складання звіту.

Студент-практикант зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, встановленого в даному господарстві, приймати участь у виробничих нарадах, знати і дотримуватись правил техніки безпеки, свої обов'язки у відповідності з посадою, бути дисциплінованим членом виробничого колективу і приймати активну участь в суспільному житті господарства.

ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ

Важливим моментом для студентів, під час навчання та проходження виробничої практики з експлуатації МТП є створення безпечних умов праці, побуту та відпочинку.

При від'їзді на виробничу практику студент проходить інструктаж з техніки безпеки на факультеті механіко-технологічному НУБіП, про що він підтверджує особистим підписом у контрольному листі. Згідно Закону України “Про охорону праці” та розробленого відповідно Закону “Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці” (НПАОП 0.00.-4.12-05 із змінами 2017 р.) – навчання та інструктаж з питань охорони праці проводиться:

- з учнями, вихованцями та студентами навчальних закладів;
- з працівниками в процесі їх трудової діяльності.

Згідно НПАОП 0.00.-4.12-05 із змінами 2017 р. студент, прибувши на

практику, зобов'язаний пройти вступний інструктаж у спеціаліста (інженера) з охорони праці або в особи, на яку наказом по підприємству покладено ці обов'язки.

Запис про проведення вступного інструктажу виконується в “Журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці”. Студент повинен розписатись за проведений інструктаж у цьому журналі.

Також проводиться первинний інструктаж на робочому місці до початку роботи (НПАОП 0.00.-4.12-05 із змінами 2017 р. п.5.2.1).

Даний вид інструктажу проводить керівник відповідного виробничого підрозділу.

Студент, який прибув на практику перед виконанням ним нових видів робіт, перед вивченням кожної нової теми під час проведення трудового і професійного навчання в учбових лабораторіях зобов'язаний пройти первинний інструктаж і розписатись в “Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці”.

Прибувши на практику в господарство студент повинен бути ознайомлений з:

- правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- відповідальністю за порушення цих правил;
- загальними правилами поведінки працюючих на території підприємства, у виробничих та допоміжних приміщеннях;
- основними небезпечними та шкідливими виробничими факторами, характерними для цього виробництва, особливостями їх дії на працюючих; методами та засобами запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням;
- безпечною організацією робіт та утриманням робочого місця;
- безпечними прийомами та методами роботи;
- дії при виникненні небезпечних ситуацій;
- вимогами запобігання електротравматизму;
- небезпечними зонами машин, механізмів, приладів;
- засобами індивідуального захисту на робочому місці та правилами їх використання;
- причинами аварій (вибухів, пожеж тощо), випадками виробничого травматизму;
- способами застосування існуючих на ділянці засобів гасіння пожеж;
- вмінням надавати медичну допомогу потерпілим від нещасного випадку.

Особливу увагу звернути на тактовне поведіння серед працівників та в побуті (з місцевим населенням).

В холодний період року, при поселенні в гуртожиток чи приватний

сектор не використовувати електронагрівальні прилади та обережно користуватись пічним та газовим опаленням.

При переїздах під час проходження практики, користуватись обладнаними транспортними засобами для перевезення людей.

Під час відпочинку на водоймах проводити купання тільки в спеціально відведених місцях, які попередньо обстежені і при наявності дорослих людей на березі водойми.

ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Для виконання задач практики і досягнення поставленої мети, а також для оформлення звіту, студент під час практики повинен зібрати наступну інформацію про підприємство (господарство):

- площа, спеціалізація, структура господарства, машинно-тракторний парк, види та поголів'я тварин, основне технологічне обладнання ферм, складів, переробних цехів та ін.;
- структуру машино-тракторного парку - наявні майстерні, гаражі, пункти технічного обслуговування, бригадні майстерні, матеріально-технічні склади, машинний двір, обладнання тваринницьких приміщень, тощо;
- структуру ремонтної майстерні - виробничі і допоміжні приміщення, робочі місця, компоновка приміщень майстерні, технологічне обладнання ферми, основні пристосування і інструмент майстерні;
- структуру, виробничою діяльністю, звітністю бригади або ферми, прогресивними методами організації і стимулювання праці, інтенсивними технологіями вирощування основних сільськогосподарських культур, виробництво та переробка продукції тваринництва;
- прийоми виконання, польових механізованих робіт відповідно до вимог агротехніки і організаційно-технічних правил виконання робіт (розбивка поля на загінки, відбивна поворотних смуг, приготування, роздавання кормів тваринам, прибирання та утилізація гною, тощо;
- виконання технологічного налагодження машин, виявлення і усунення несправностей роботи машин, навчитися проводити оцінку і контроль якості виконуваних сільськогосподарських робіт;
- набути навичок виконання механізованих робіт в тваринництві відповідно до агро-зоотехнічних вимог.

Інформацію доцільно подати в тому числі і таблицях.

В період проходження практики студент повинен приймати активну участь в громадській, культурно-освітній роботі і пропаганді знань серед молоді підприємства і місцевого населення.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Перед виїздом на практику студент повинен одержати індивідуальне завдання від керівників практики, курсового та дипломного проєктів.

ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА І ЗВІТУ

Записи в щоденнику і звіті повинні відображати:

- виробниче завдання, яке виконувалось практикантом кожний день його роботи;
- як виконувалось завдання, якими засобами, які зустрічались труднощі і як вони вирішувались. Якщо використовувались, нові способи, прийоми, коротко їх описати",
- в чому проявлена ініціатива практиканта при виконанні завдання;
- якою літературою користувався практикант при підготовці до виконання завдання, або при рішенні технічних задач в період практики.

Після закінчення практики щоденник і звіт підписуються керівником практики, завіряються печаттю, потім звіт практикант захищає перед комісією і одержує диференційований залік.

Про порядок складання звіту

1. По закінченню практики студент зобов'язаний скласти і здати на кафедру звіт про виконання ним програми виробничої практики.

2. Звіт про виробничу практику складається студентом, як правило, на протязі часу і в період його перебування на підприємстві, розглядається керівниками виробничої практики, виділеними від ВУЗу і від підприємства, та супроводжується зі сторони вказаних керівників, детальним відгуком про роботу студентом на практиці.

3. Звіт про практику приймається керівником практики від університету і оцінюється по чотирьохбальній системі. Отримання негативної оцінки або неподання звіту про виробничу практику тягне за собою ті ж наслідки (по відношенню до перевodu на наступний курс, права на отримання стипендії і т.п.), що і негативна оцінка по одній із теоретичних дисциплін учбового плану. Ліквідація негативної оцінки або академічної заборгованості по виробничій практиці проводиться, як правило, шляхом повторного проходження практики.

4. Звіт повинен дати повне, технічно грамотне, ілюстроване зарисовками, схемами і фотографіями, описання матеріалів, конструкцій, механізмів і процесів роботи.

5. Звіт про виробничу практику є не просте описання побаченого, а аналіз його на основі:

- а) пройденого теоретичного курсу;

- б) опрацьованої в період практики додаткової технічної літератури;
- в) бесід з керівниками практики;
- г) вивчення роботи передовиків виробництва;
- д) особистих спостережень при виконанні завдань по практиці.

6. По кожній роботі дається співставлення методів передовиків і звичайних, вказується, в чому заключалась роль самого студента при виконанні виробничого завдання і в результаті критичного аналізу дається свій висновок.

Обсяг, зміст і порядок викладення в звіті зібраних матеріалів визначається програмою по практиці.

7. В звіті не допускається зайвих слів та передмов, які не мають відношення до конкретного викладенню матеріалу.

8. Звіт повинен складатися кожним студентом окремо: не допускається складання його двома, трьома або більше студентами разом.

При роботі двох, трьох і більше студентів на одному робочому місці одночасно вони повинні розділити свої роботи і представити самостійні окремі звіти.

9. Звіти, виконані тільки за літературними джерелами, в формі переказу або прямого списування звітів товаришів по практиці, оцінюються негативно і практикою не зараховується.

10. Матеріали до звіту у вигляді окремих заміток і зарисовок в робочому зошиті і ін. підбираються систематично в процесі виконання програми або робочих завдань, які дає керівник практики.

11. У випадку практики студентом, де неможливий виїзд керівника практикою від ВУЗу, складання звіту і щоденника контролюється керівником від виробництва і ним же дається свій письмовий висновок в звіті і відгук у щоденнику.

Обов'язки студента по закінченню практики

1. В кінці практики представити звіт і щоденник керівнику практикою від виробництва і отримати від нього відгук по звіту і завірений щоденник.

2. Всі отримані на місці практики прилади, креслення, літературу, спецодяг і ін. здати відповідним особам.

3. Від'їжджаючи з місця практики необхідно відмітити дату від'їзду в посвідченні про відрядження, поставити до відома місцевого керівника практики і отримати необхідні по даному щоденнику відгуки і відмітки. Повідомити в деканат про відбуття з практики, в тому випадку, якщо студент їде у відпустку, не повертаючись у ВУЗ.

4. Після повернення з практики в триденний термін здати в деканат посвідчення про відрядження, а на кафедру звіт про практику та щоденник.

5. Неподання звіту у вказаний термін тягне за собою ті ж наслідки, що і неявка на екзамен під час екзаменаційної сесії.

6. Звіт і щоденник, не завірені на місці практики керівником від підприємства і печаткою, не приймаються і студент до заліку по практиці не допускається. Не приймаються також неохайно складені звіти і щоденники.

У встановлений кафедрою термін студент повинен захистити звіт по практиці.

ДОГОВІР
на проведення практики студентів
Національного університету біоресурсів і природокористування України

м. Київ

« ____ » _____ 2024 р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку **Національний університет біоресурсів і природокористування України** (надалі – **Навчальний заклад**), в особі проректора з науково-педагогічної роботи **Тонхи Оксани Леонідівни**, що діє на підставі довіреності № _____ від _____.2024 р. і, з другого боку, **Форма власності та назва підприємства/організації** (надалі – **База практики**), в особі **ПІБ керівника**, що діє на підставі **Статуту**, уклали між собою цей договір.

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Освітній ступінь, курс/рік	Вид практики	Макс. кількість студентів	Термін проведення практики, початок – кінець
1.	208 Агроінженерія	ОС «Бакалавр», 2, 3 курс	виробнича (дослідницька)	10	червень – грудень* січень – травень*

* – згідно графіків освітнього процесу підготовки фахівців ОС «Бакалавр» та ОС «Магістр»

1.2. Надіслати до НУБіП України повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з безпеки праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними заходами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практик від НУБіП України можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

2. Навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму,

а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практик кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.3. Забезпечити додержання студентами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору, термін дії та інші умови

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно з діючим законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання і діє до 31 грудня 2029 року.

3.4. Строки проведення практики студентів визначаються наказом ректора НУБіП України про направлення на практику;

3.5. Договір складають у двох примірниках – по одному навчальному закладу та базі практики.

3.6. Юридичні адреси сторін:

Навчальний заклад:

Національний університет біоресурсів і природокористування України – 08041, м. Київ, вул. Героїв Оборони, 15.

База практики:

Форма власності та назва підприємства/організації – індекс, населений пункт та адреса бази практики.

Підписи та печатки сторін

Навчальний заклад:

Національний університет біоресурсів
і природокористування України
ЄДРПОУ 00493706

База практики:

Форма власності та назва
підприємства/організації
ЄДРПОУ

_____ Оксана ТОНХА

_____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ

« ____ » _____ 2024 р.

« ____ » _____ 2024 р.

ПАСПОРТ БАЗИ ПРАКТИКИ

для студентів освітнього ступеня: **Бакалавр / Магістр**
спеціальності: **208 Агроінженерія / 274 Автомобільний транспорт / 275.03**
Транспортні технології (на автомобільному транспорті)
для проходження: **виробничої практики**

Повна назва підприємства (організації, установи):

ТОВ «БАЗА ПРАКТИКИ

Код за ЄДРПОУ:

Юридична адреса підприємства: індекс, область, район, населений пункт,
вулиця, будинок, приміщення

Телефон:

Факс:

Електронна пошта:

Адреса в мережі Інтернет (сайт):

Фактична адреса бази практики: індекс, область, район, населений пункт,
вулиця, будинок, приміщення

Сполучення: види та маршрути громадського транспорту від НУБіП України

Керівник підприємства (організації, установи): прізвище, ім'я, по батькові

Керівник (и) практики: прізвище, ім'я, по батькові, посада

З наступної сторінки:

ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ

Основні показники діяльності підприємства, його структура, характеристика.
Інші дані, відповідно до робочих (наскрізних) програм практики.
Основні проблеми підприємства.

Завідувач кафедри

_____ Прізвище, ініціали

«__» _____ 20__ р.

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ЩОДЕННИК
З ВИРОБНИЧОЇ (НАВЧАЛЬНОЇ) ПРАКТИКИ**

Студента _____

Факультет _____

Напрямок підготовки (спеціальність)

Курс _____ Група _____

База практики _____

Термін практики з _____ до _____

Керівник від НУБіП України _____

Керівник від бази практики _____

Прибув на базу практики відповідно до наказу
від «___» _____ 20___ р. № _____

Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки проведено
«___» _____ 20___ р. _____
(Підпис відповідальної особи)

Київ 20 _____

1. Здійснені заходи практичного навчання

[illegible]

2 Індивідуальні завдання, які видаються на об'єкті практики керівником практики від університету

Підпис керівника _____

3. Здійснені виробничі заходи

Підпис керівника _____

4. Раціоналізаторські пропозиції студента

Зміст пропозицій	Схвалено чи ні	Об'єкт впровадження

5. Екскурсії на суміжні виробництва

Підпис керівника _____

6. Висновки студента щодо результатів проходження практики і побажання на її покращення

Підпис студента _____

7. Відгук керівника практики від бази практики про якість виконання студентом програми практики

Підпис керівника _____

Печатка

8. Відгук керівника практики від університету про якість виконання студентом програми практики

Підпис керівника _____

9. Висновок завідувача кафедри

Підпис _____

НАПРАВЛЕННЯ на виробничу (навчальну) практику

Видано _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(факультет)

(напрямок підготовки, спеціальність, курс)

Направлений до _____

Завдання _____

Термін практики «_____» днів з _____ по _____ 20____ р.

ПІДСТАВА: Наказ від «_____» _____ 20____ р. № _____

МП

Декан

ВІДМІТКА ПРО ВИБУТТЯ ДО БАЗИ ПРАКТИКИ, ПРИБУТТЯ ДО ПУНКТУ ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ВИБУТТЯ З НЬОГО

Вибув з _____ Прибув до _____

«_____» _____ 20____ р. «_____» _____ 20____ р.

печатка Підпис _____ печатка Підпис _____

Вибув з _____ Прибув до _____

«_____» _____ 20____ р. «_____» _____ 20____ р.

печатка Підпис _____ печатка Підпис _____

Пам'ятка студенту, який знаходиться на виробничій практиці

I. Про порядок заповнення щоденника

1. Ведення щоденника студентом під час проходження виробничої практики є обов'язковим і проводиться щоденно. Щоденник заповнюється старанно, чорнилами. Після заповнення щоденник разом із звітом з практики здається завідувачу кафедри відповідної дисципліни.

2. Заповнення щоденника проводиться таким чином:

Розділ 1 - короткий зміст роботи.

У кінці робочого дня студент заповнює всі графи в першому розділі і дає на підпис не пізніше ніж на наступний день керівнику практикою від підприємства. Заповнення проводиться коротко, в стислій формі.

Розділ 2 - заповнюється керівником практики від ВНЗ у випадку доручення ним індивідуального завдання студентові на місці практики.

Розділи 3,4,5,6 - не вимагають пояснення.

Розділи 7,8,9 - обов'язково заповнюються в кінці практики.

Відмітки в розділі 10 проводяться деканом факультету в керівником практикою від виробництва.

2. Що потрібно зробити до від'їзду на практику

1. З'ясувати характер і термін проходження практики.

2. З'ясувати назву, точну адресу виробництва, на якому намічена практика (господарство, лісництво, завод, станція тощо).

3. З'ясувати, хто з її науково-педагогічних працівників кафедри керує практикою на даному виробництві,

4. Одержати на кафедрі щоденник, робочу програму практики і індивідуальне завдання.

5. Одержати на кафедрі консультацію з усіх питань організації проведення практики.

6. Довідатись, хто є старостою групи практикантів на даному виробництві.

7. Повернути узяті для тимчасового користування посібники та інші матеріальні цінності.

Обов'язки студента під час проходження практики

1. Суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства.

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

3. 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.

4. 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 складати звіт про практику.

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

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

7. Допомогати виробництву. Допомога виробництву може виражатися:

а) у поданні допомоги на робочих місцях;

б) у розробці раціоналізаторських пропозицій, покращенні виробничих процесів, удосконаленні консультацій, машин, приладів, устаткування та впровадження останніх досягнень науки і техніки;

в) у вивченні спеціальних виробничих завдань;

г) у вивченні, опису і пропаганді методів роботи новаторів виробництва, у допомозі робітникам-винахідникам і раціоналізаторам, в обробці технічних обґрунтувань і захисті їх роботи;

д)у допомозі виробництву з технічного навчання робітників.

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

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

10. Студент повинен намагатися проходити виробничу практику, в першу чергу, на штатному оплачуваному місці. Це дозволить йому краще засвоїти виробництво (технологію, устаткування тощо), здійснити реальну допомогу виробництву.

11. Крім виконання своєї робочої програми та індивідуальних завдань, студент повинен бути активним учасником в господарському житті підприємства, проводити роботу по підняттю загальної технічної і політичної освіченості робітників, брати участь у роботі виробничих нарад, вивчати досвід роботи передовиків і надавати їм допомогу.

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

Про порядок складання звіту

1. Після закінчення практики студент зобов'язаний здати на кафедру звіт про виконання ним програму виробничої практики

2. Звіт про виробничу практику складається студентом, як правило, в вечірній час у період його перебування на виробництві, розглядається керівниками практики від виробництва і ВНЗ та супроводжується докладним відгуком про роботу студента під час практики.

3. Звіт про практику приймається також керівником практики від ВНЗ й оцінюється за чотирибальною системою та шкалою ETCS. Одержання незадовільної оцінки, або неподання звіту про виробничу практику тягне за собою ті ж наслідки (у відношенні переведення на наступний курс, право на стипендію тощо), що й незадовільна оцінка однієї із теоретичних дисциплін навчального плану.

Ліквідація незадовільної оцінки, або академічної заборгованості з виробничої практики проводиться, як правило, шляхом повторного проходження практики.

4. У звіті повинні бути технічно грамотно пов'язані між собою ілюстративні замальовки, схеми, фотографії, опис матеріалів, конструкцій механізмів і процесів роботи.

5. Звіт про виробничу практику це не простий опис баченого, а аналіз його на підставі:

- а) пройденого теоретичного курсу;
- б) опрацьованої під час практики допоміжної технічної літератури;
- в) бесід з керівниками практики;
- г) вивчення роботи передовиків виробництва;
- д) особистих спостережень під час виконання завдань практики.

6. По кожній роботі дається порівняння методів передовиків і звичайних працівників, вказується у чому закладаються роль самого студента при виконанні виробничого завдання і у завершенні критичного аналізу дає свій висновок.

Об'єм, зміст і порядок викладення у звіті зібраних матеріалів визначається програмою практики.

7. У звіті не допускаються зайві слова, які не мають відношення до конкретного викладу матеріалу.

8. Звіт повинен складатися кожним студентом окремо: не допускається складання його двома, трьома і більше студентами разом.

Під час роботи двох, трьох і більше студентів на одному робочому місці одночасно, вони повинні поділити роботу між собою і представити самостійні окремі звіти.

9. Звіти, виконані тільки на основі літературної викладки у формі розповіді, списані із звітів товаришів по практиці, оцінюються незадовільно і практикою не зараховуються.

10. Матеріали для звіту у вигляді окремих нотаток і замальовок у робочому зошиті підбираються систематично під час виконання програми, або робочих завдань, рекомендованих керівником практикою. Звіт пишеться ручкою. Креслення, малюнки тощо можуть бути виконані олівцем.

11 .У випадку практики студента на віддаленій території від ВНЗі, де неможливі виїзди керівника практикою від ВНЗ, складання звіту і щоденника контролюється керівником від виробництва і він же дає своє письмове заключення у звіті і відгук у щоденнику.

Обов'язки студента в кінці практики

1. До кінця практики здати звіт і щоденник керівнику практикою від виробництва і одержати від нього закінчення на звіт і завірений щоденник.
2. Одержані на місці практики прилади, креслення, література, спецодяг, постільна білизна тощо повертаються за належністю.
3. Виїжджаючи з місця практики, дату виїзду відмітити в командировочному посвідченні, довести до відома місцевого керівника практикою і одержати необхідні в щоденнику відгуки та підпис. Повідомити в деканат про вибуття з місця практики (у випадку, коли студент їде у відпустку, не повертаючись у ВНЗ).
4. Після повернення з практики в 3-денний термін здати в деканат командировочне посвідчення, а на кафедру звіт про практику, відгуки і характеристику, щоденник тощо.
5. Невчасно зданий звіт може викликати небажані наслідки, рівноцінні нез'явленню на екзамен підчас екзаменаційної сесії.
6. Звіти і щоденники, не завірені на місці роботи не приймаються, студент до заліку практики не допускається. Не приймається також неохайно складені звіти і щоденники.
7. В установлений деканатом та кафедрою термін студент повинен захистити звіт з практики.

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ**

**ЗВІТ
З ВИРОБНИЧОЇ (НАВЧАЛЬНОЇ) ПРАКТИКИ**

Студента _____

Факультет __Механіко технологічний__

Напрямок підготовки (спеціальність) 208 «Агроінженерія»

Курс _____ Група _____

База практики _____
(Повна назва підприємства, населений пункт, район, область)

КИЇВ-20__