

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ**

МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

кафедра механізації тваринництва

ПРОГРАМА

**з виробничої практики на підприємствах по виробництву
сільськогосподарської продукції та методичні рекомендації
по оформленню звіту для студентів із спеціальності
208 “Агроінженерія”**

Київ – 2020

Вказані мета та задачі виробничої експлуатаційної практики. Наведені програма практики та порядок її проходження, оформлення щоденника та зміст звіту за практику.

Для студентів механіко-технологічного факультету

Укладачі: Хмельовський В.С.
Заболотько О.О.
Потапова С.Є.
Ребенко В.І.
Ачкевич О.М.
Радчук В.В.

Рекомендовано методичною комісією механіко-технологічного факультету Національного аграрного університету (протокол № від _____ 2020 р.).

Рецензенти: доцент З.В.Ружи́ло, доцент В.М. Мартишко.

Навчальне видання.

Програма і методичні вказівки для проходження виробничої ремонтної практики.

Для студентів із спеціальності 208 “Агроінженерія”

Укладачі: Хмельовський Василь Степанович
Заболотько Олег Олександрович
Потапова Світлана Євгенівна
Ребенко Віктор Іванович
Ачкевич Оксана Миколаївна
Радчук Віталій Валерійович

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 навичок з будови, процесу роботи та налагодженні фермських машин, і організації інженерної роботи по організації виробничих процесів у тваринництві.

Задачі практики:

- Набути практичних навичок 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” (ДНАОП 0.00-4.12-99) – навчання та інструктаж з питань охорони праці проводиться:

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

Згідно ДНАОП 0.00-4.12-99 п.5.1.1; 5.1.2; 5.1.2; 5.1.5. 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 (ДНАОП 0.00-4.12-99 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.

VI. 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 кафедрі 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 завірени 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

м. Київ “_____” _____ 2020 р.

Національний університет біоресурсів і природокористування
України в особі декана механіко-технологічного факультету

(прізвище, ім'я, по батькові)

з одного боку і

(найменування підприємства, господарства)

в особі

(керівник підприємства, господарства)

з другого боку, на виконання Положення про виробничу практику
студентів вищих закладів освіти, уклали цей договір про наступне:

Розділ 1

(найменування підприємства, господарства)

як база для виробничої практики студентів університету зобов'язується:

1. Надати університету робочі місця для проходження виробничої практики на період з “_____” _____ 2020 р. до “_____” _____ 2020 р. таким студентам _____ курсу механіко-технологічного факультету :

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

2. Створити необхідні умови для виконання студентами програми виробничої практики та забезпечити студентів:

- робочими місцями у відповідності з програмою практики;
- висококваліфікованим керівництвом, шляхом призначення відповідних спеціалістів господарства керівниками практики студентів;
- гуртожитком або іншим місцем проживання;
- проведення інструктажів з техніки безпеки на кожному робочому місці та умовами безпечної праці.

3. Після закінчення виробничої практики дати характеристику на кожного студента, в якій відобразити характер і якість виконаної ним роботи та представленого звіту.

Розділ 2

Національний університет біоресурсів і природокористування України з свого боку зобов'язується:

1. Направити на підприємство (господарство) студентів-практикантів у точно зазначений у п. 1 цього договору термін.
2. У період виробничої практики студентів:
 - направити на місця практики свого представника, відповідального за організацію проведення практики студентів;
 - представити виробництву програму практики;
 - скласти і погодити з виробництвом робочі програми, підібрати робочі місця та установити календарний графік перестановки студентів на робочих місцях;
 - розробити і погодити з виробництвом тематичний план екскурсій та графік його виконання.

Розділ 3

1. Договір вступає в силу з моменту підписання його обома сторонами і діє до кінця терміну закінчення виробничої практики.

2. Договір складений у двох екземплярах, один з яких зберігається у справах університету, другий – у справах підприємства (господарства).

3. Юридичні адреси сторін:

- **університету:** 03041 Київ-41, Національний університет біоресурсів і природокористування України.
- **підприємства:**

Примітка: Після підписання цього договору керівником підприємства один екземпляр повертається в університет.

**Декан механіко-технологічного
факультету**

**Керівник підприємства
(господарства)**

“ ___ ” _____ 2020 р.

“ ___ ” _____ 2020 р.

(МП)

(МП)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЩОДЕННИК

з виробничої технологічної практики
в сільськогосподарських підприємствах
студента _____ курсу _____ групи
механіко-технологічного факультету

(Прізвище та ініціали студента)

Київ – 2020

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЩОДЕННИК

з виробничої технологічної практики в сільськогосподарських
підприємствах студента механіко-технологічного факультету

(Прізвище, ім'я та по-батькові студента)

курс _____ група _____

Підприємство

Період практики з _____ до

Керівник від НУБіП

Керівник від підприємства

Щоденник разом зі звітом по закінченні практики
здається керівнику практики від НУБіП

Київ – 2007

1. Виробнича діяльність

Число, місяць	Місце роботи, ким працював	Короткий зміст роботи	Підпис керівника практики

2. Індивідуальне завдання

Зміст завдання

Керівник практики від НУБіП _____

3. Допомога виробництву, громадська та раціоналізаторська робота

Керівник практики від підприємства _____

4. Практика та екскурсії на суміжних підприємствах

Місце проведення

Зміст виконаних робіт

Керівник підприємства

 Прибув на практику " ___ " _____ 2020 __ р.
 Керівник підприємства М.П.

 Вибув з підприємства " ___ " _____ 2020 __ р.
 Керівник підприємства М.П.

 М.П.
6. Зауваження та побажання студента щодо ефективності практики

Підпис студента _____

7. Висновки керівника практики від НУБіП про повноту та якість виконання програми

Оцінка _____

Підпис керівника практики від НУБіП _____

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

З В І Т

з виробничої технологічної практики
в сільськогосподарському підприємстві

(Повна назва підприємства, населений пункт, район, область)

студента _____ курсу _____ групи
механіко-технологічного факультету

(Прізвище, ім'я та по-батькові студента)

Київ – 2020