

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

ПРОГРАМА  
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ І МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО НАПИСАННЯ  
ЗВІТУ ТА ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА ДЛЯ СТУДЕНТІВ І КУРСУ  
(магістратури) ФАКУЛЬТЕТУ АГРОНОМІЇ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ  
201 — «АГРОНОМІЯ»

**Укладачі:** професори Полторецький С.П., Господаренко Г.М., Єщенко В.О., Рябовол Л.О., Осокіна Н.М. доценти Мартинюк А.Т., Новак А.В., Любченко А.І, Новак В.Г., Калієвський М.В., Березовський А.П., ст. викладачі Адаменко Д.М., Крижанівський В.Г.

Відповідальний за випуск заступник декана факультету агрономії з практичної підготовки студентів Крижанівський В.Г.

Програма виробничої практики затверджена на науково-методичній комісії факультету агрономії (протокол № 7 від 7 лютого 2020 року).

## ВСТУП

Практика студентів є обов'язковою складовою підготовки фахівців і спрямована на закріплення знань, отриманих під час теоретичного навчання, набуття і удосконалення умінь і навичок, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою підготовки фахівців відповідного напрямку (спеціальності).

*Метою практики* є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації праці, формування, на базі одержаних ними у навчальному закладі знань, професійних умінь, навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень у реальних ринкових умовах, виховання у майбутніх фахівців потреби систематично оновлювати та творчо застосовувати свої знання в практичній діяльності.

*Зміст практики* та її обсяг визначається освітньо-професійними програмами, навчальними планами і програмами навчальних дисциплін відповідно до розробленого Міністерством освіти і науки України «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»

*Місцем проведення практики* мають бути сучасні високотехнологічні підприємства (організації, установи) аграрного виробництва, а також бази практики за межами України.

## ПРОГРАМА І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Основним завданням виробничої практики є отримання професійних умінь і навичок у поєднанні із закріпленням, розширенням і систематизацією одержаних у вищому навчальному закладі знань на основі вивчення ринкової економіки, наукової організації праці і управління конкретного підприємства, закладу, установи, організації, набуття практичного досвіду, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь організаторської діяльності в умовах трудового колективу.

Виробнича практика студентів проводиться в індивідуальному порядку. Кожен із студентів-практикантів знаходиться в ролі помічника (дублера) керівника відповідними структурними підрозділами підприємств аграрної галузі.

Бажано направляти студентів на професійну практику до підприємств, установ і організації, до яких вони після закінчення навчального закладу будуть направлені на роботу.

За наявності вакантних місць студенти можуть зараховуватися на штатні посади, якщо робота на цих посадах відповідатиме вимогам програми практики.

Характер виконання кожним студентом робіт має періодично змінюватися, щоб він освоїв весь цикл основних робіт у галузі з його майбутньої спеціальності.

З цією метою випускові кафедри розробляють згідно з програмами практики відповідні графіки і завдання студентам, де вказують орієнтовний перелік робочих місць, тривалість роботи на цих місцях, основні питання, з якими повинен ознайомитися студент у період технологічної практики, та перелік умінь і навичок, що мають бути сформовані.

Порядок проведення, керівництва, оплати працівників і керівників практики, звітність здійснюється згідно з Положенням про організацію практики студентів вищих навчальних закладів.

## **1. Вимоги до баз практик**

Основною вимогою до баз практики є їх здатність забезпечити виконання програми практики. Визначення баз практики здійснюється адміністрацією навчального закладу на основі прямих договорів з сільськогосподарськими підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Виробнича практика проводиться у виробничих підприємствах, установах, об'єднаннях АПК та їх підрозділах.

За наявності у ВНЗ державних чи регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики, як правило, повинен надаватись органами, що формували замовлення.

У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами бази практик передбачаються цими договорами (контрактами).

Студенти мають право також самостійно підбирати для себе місце практики і пропонувати його деканату для укладання відповідних угод.

Для забезпечення виробничих практик студентів деканат факультету за участю кафедр та з врахуванням зазначених договорів формує перелік сучасних високотехнологічних підприємств і господарств, які можуть забезпечити виконання студентами програми професійної практики. Не пізніше як за шість місяців до початку практики кожного року цей перелік уточнюють.

## **2. Загальні питання організації практики**

Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету та заступник декана з практичної підготовки, які:

- здійснюють керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;

- інформують студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснюють контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням диференційованих заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховують звіти кафедр і предметних комісій про проведення практики на раді факультету.

## **КЕРІВНИКИ ПРАКТИК**

### ***Кервник практик від вищого навчального закладу:***

- контролює готовність баз практики та за необхідності до прибуття студентів-практикантів здійснює підготовчі заходи; –
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, щоденник, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює вищий навчальний заклад;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення належних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- подає проректору з науково-педагогічної роботи, завідувачу практики (заступнику декана з виробничого навчання) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

### ***Керівники практики від сільськогосподарського підприємства:***

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики в структурних підрозділах підприємства;

- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою та необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для ознайомлення практикантів з новою технікою, засвоєння ними передових технологій та сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

Якщо, студенти зараховані на штатні посади, то їм не менше 50% часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

***Студенти вищих навчальних закладів під час проходження практики зобов'язані:***

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Після перевірки керівником практики звіту студент захищає його перед комісією, призначеною деканатом факультету. При оцінці роботи студента на практиці приймаються до уваги його характеристика від господарства, якість написання звіту і щоденника та відповіді на запитання членів комісії.

### **3. Ресурсне забезпечення практичної підготовки студентів**

Джерела фінансування практики студентів вищих навчальних закладів визначаються формою замовлення на підготовку фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики студентів вищих навчальних закладів можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Суб'єкти — замовники фахівців перераховують вищим навчальним закладам кошти на практику студентів у терміни і в обсягах, передбачених

відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

У зв'язку з впровадженням Болонської системи, Євроінтеграції навчального процесу із урахуванням сучасних ринкових відносин та використанням міжнародного досвіду, вважається за доцільне створення Регіональних навчально-практичних центрів з практичної підготовки студентів, з надходженням коштів до їх фонду за рахунок роботодавців (80%) та органів місцевого самоврядування (20%).

При цьому, кошти з фонду Регіональних навчально-практичних центрів направляють на:

- виплату провідним фахівцям підприємств — баз практики за керівництво практикою студентів;
- оплату проїзних, добових та житлових витрат студентам, які направляються на практику за межі університету;
- виплату відряджень викладачам для керівництва практикою студентів, які знаходяться за межами університету.
- виплату відряджень викладачам для керівництва практикою студентів, які знаходяться за межами університету.

Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

Передбачати у обсязі цільового державного асигнування витрати, пов'язані з оплатою проїзних, добових та проживання студентів для проходження практики за межами університету.

Кількість студентів, які направляються на практику за ініціативою роботодавців, визначається навчальним закладом за узгодженням з підприємствами, бізнесовими структурами і оформлюється наказами ректора або розпорядженнями декана факультету. Житло таким студентам, добові, проїзд в обидва кінці сплачується за рахунок запрошуваної сторони (підприємств-баз виробничої практики).

Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується студентами за свій рахунок.

Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених договором.

Робочий час керівника практики від навчального закладу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

Оплата викладачам добових, за проїзд до місця практики поза місцем розташування навчального закладу і назад, а також повернення затрат по найму житлового приміщення здійснюється навчальним закладом відповідно до чинного законодавства України про оплату службових відряджень.

#### **4. Підведення підсумків практики**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми, подаючи письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником бази практики, разом з щоденником і характеристикою в деканат рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції та список використаних джерел.

Звіт захищає студент у комісії, до складу якої входять викладачі та (за можливості) керівники від бази практики. Комісія приймає диференційований залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі до початку наступного семестру.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту пройти практику повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку. А студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з навчального закладу.

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом голови комісії і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Підсумки практики обговорюють на засіданнях кафедр, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки — на вчених радах факультету і університету з оформленням відповідних протоколів.

Навчальний заклад має всіляко використовувати і сприяти розвитку ефективних механізмів практичної адаптації студентів до специфіки конкретних виробників у ринковій економіці з урахуванням особливостей галузевого напрямку університету для ефективної майбутньої діяльності випускника.

Виконання завдань щодо практичної доцільності і звітування покладається на керівників виробничої практики.



## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ**

Звіт повинен містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми виробничої практики, а також науково-обґрунтований критичний аналіз виробничої діяльності господарства. Обов'язковим є висвітлення особистої участі студента у виробничій діяльності господарства.

Звіт за виробничу практику повинен бути написаний за нижче наведеним планом:

- Титульний лист
- Зміст
- Вступ
- Розділ 1. Ґрунтово-кліматичні умови та організаційно-економічна характеристика господарства
- Розділ 2. Землеробство
- Розділ 3. Агрохімія
- Розділ 4. Рослинництво
- Розділ 5. Кормовиробництво
- Розділ 6. Насінництво
- Розділ 7. Захист сільськогосподарських культур від шкідників, хвороб та бур'янів
- Розділ 8. Технологія зберігання і переробки продукції рослинництва
- Розділ 9. Економіка і організація сільськогосподарського виробництва у господарстві
- Розділ 10. Правові питання виробництва
- Розділ 11. Охорона праці в рільництві
- Розділ 12. Охорона навколишнього середовища
- Висновки та пропозиції
- Список джерел інформації, використаних при написанні звіту
- Додатки

### **ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ**

Обсяг звіту — 40–50 сторінок рукопису, включаючи таблиці, рисунки, фотографії і додатки. Текст звіту має бути написаний чітко і грамотно на папері розміром 210x297 мм (A4) до 30 рядків на сторінці.

При написанні потрібно залишити поля: ліворуч від тексту 30 мм, праворуч — 10 мм, зверху і знизу — 20 мм. Відступ для початку абзацу — 10 мм, сторінки нумеруються в правому верхньому куті листка.

Всі таблиці та ілюстрації (малюнки, рисунки), повинні мати порядкову нумерацію ліворуч перед заголовком з зазначенням одиниць виміру і років.

В тексті звіту таблиці та ілюстрації треба розміщувати безпосередньо після посилання на них і супроводжувати коротким але вичерпним їхнім аналізом.

*Титульний лист звіту повинен мати такий вигляд:*

МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Факультет агрономії  
спеціальність 201  
«Агрономія»

Петренко Василь Іванович  
студент 12-ас (12-ам) групи

ЗВІТ

за виробничу практику в \_\_\_\_\_  
(назва господарства і населеного пункту)  
\_\_\_\_\_ району \_\_\_\_\_ області  
з «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Умань — 20\_\_ р.

Після титульного листа розміщується «Зміст» з позначенням початкових сторінок всіх розділів і підрозділів.

Короткий зміст окремих розділів має відповідати таким вимогам:

**ВСТУП** (біля 1 стор.)

Вступ — початковий елемент звіту. Він повинен являти собою чітке введення до основних розділів. Тут відмічаються всі завдання, що стоять перед господарством по виробництву продукції і як вони можуть виконуватись.

## **1. ҐРУНТОВО-КЛІМАТИЧНІ УМОВИ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ГОСПОДАРСТВА (2–3 стор.)**

При написанні розділу використовується довідкова література, матеріали статистичної звітності, дані найближчої метеорологічної станції, матеріали по землевпорядкуванню, дослідженню ґрунтів, результати господарської діяльності окремих галузей і підрозділів:

- вказується місце знаходження господарства, віддаленість його від пунктів реалізації продукції та баз постачання.

- вказується рік утворення господарства, на базі чого воно виникло і його інфраструктура.

- природно-кліматичні умови господарства характеризуються за багаторічними метеоданими про довжину вегетаційного періоду, кількість опадів, температуру і відносну вологість повітря, пануючі вітри тощо. Детально описуються погодні умови в рік проходження практики;

- вказуються розміри господарства і основний напрям його спеціалізації, поєднання галузей, перспективи подальшої інтенсифікації виробництва.

- наводиться структура сільськогосподарських угідь і агрохімічна характеристика основних типів ґрунтів господарства.

- використання трудових ресурсів подається на основі даних розподілу робочої сили в окремих галузях та продуктивності праці. В цьому підрозділі наводяться цифрові дані про забезпеченість тракторами, автомобілями (кількість та їх потужність) і сільськогосподарськими машинами, висвітлюються умови зберігання та ремонту техніки, зберігання та використання паливно-мастильних матеріалів у господарстві. На основі цих даних роблять висновки про ступінь і особливості використання техніки.

## **2. ЗЕМЛЕРОБСТВО (5–6 стор.)**

Виконання цього розділу базується на фактичних матеріалах господарства, висвітлених в документах, прописаних в технологічних картах вирощування сільськогосподарських культур, агротехнічних планах та звітах, а також на основі особистих спостережень, які систематично занотовуються в щоденнику виробничої практики.

В звіті акцентується увага на висвітленні таких питань:

- в підрозділі 2.1 наводиться і аналізується структура посівних площ господарства. Вказується на позитивні і негативні боки цієї структури, а для підсилення критичних зауважень залучаються дані передового досвіду регіонів та відповідні публікації в науковій літературі. На основі чітко визначеної спеціалізації господарства в галузі рільництва і тваринництва

аналізується відповідність структури посівних площ цій спеціалізації. Вказується на перспективність існуючої в господарстві структури посівних площ в плані збереження та підвищення родючості ґрунту. Якщо в господарстві є кілька сівозмін, то вся структура посівних площ розподіляється між ними;

– в підрозділі 2.2. вказуються типи і види сівозмін, приводяться схеми чергування культур в них. Відзначаються і пояснюються причини відхилення в чергуванні культур від прийнятих схем сівозмін в рік проходження виробничої практики. Обґрунтованість розміщення культур в сівозміні повинне узгоджуватись з рекомендованими термінами повернення їх на попереднє поле. При розгляді загального рівня культури землеробства в господарстві аналізується стан забур'яненості посівів та вказуються причини, які його викликають;

– в підрозділі 2.3. на основі власних даних, інформації агрономічної служби господарства, книги історії полів описується фактична, а не рекомендована система обробітку ґрунту аж до передпосівного під всі культури сівозмін. Літературні джерела залучаються лише при підсиленні критичної оцінки існуючої системи обробітку ґрунту, термінів проведення окремих заходів обробітку, глибин обробітку тощо.

Передпосівний обробіток та система післяпосівного обробітку висвітлюються в розділі «Рослинництво».

### **3. АГРОХІМІЯ (3–4 стор.)**

За матеріалами агрохімічного обстеження ґрунтів господарства дається оцінка гумусованості орного шару, забезпеченості рослин рухомими формами елементів живлення, рівня кислотності ґрунту, робиться висновок про доцільність і першочерговість проведення вапнування на полях.

Аналізується організаційно-господарські заходи заготівлі, асортименту, умов зберігання та застосування органічних і мінеральних добрив.

Показується фактична насиченість 1 га сівозмінної площі органічними і мінеральними добривами. Виходячи з фінансових можливостей господарства, пропонується система удобрення в сівозміні та розраховується насиченість добривами.

Удобрення окремих культур у господарстві показується і критично оцінюється в технологіях їх вирощування (розділ 4).

### **4. РОСЛИННИЦТВО (8–10 стор.)**

В цьому розділі описується і критично, аналізується запроваджена в господарстві технологія вирощування всіх культур польової сівозміни з

врахуванням біологічних особливостей сортів і гібридів. Виклад технології починається з відомостей про сортовий склад культури та розміщення її в сівозміні і закінчується збиранням врожаю, хоча студент і не мав можливості за відведений строк практики взяти особисту участь в організації повного циклу робіт по вирощуванню окремих сільськогосподарських культур. В звіті обов'язково слід відобразити особисту участь в організації виробничих процесів, використати особисті спостереження за станом посівів у зв'язку з погодними умовами року, зробити критичні зауваження щодо сортової технології вирощування культур в господарстві.

Для прикладу наводиться схема технології вирощування пшениці озимої:

- сорти, їх посівні площі та розміщення по попередниках;
- особливості передпосівного обробітку ґрунту (вказати знаряддя, строки і глибину обробітку);
- система удобрення культури (основне і припосівне рядкове внесення добрив, прикореневе та позакореневе підживлення весною і в інші фази розвитку рослин);
- підготовка посівного матеріалу (обробка фунгіцидами, інсектицидами, мікроелементами тощо), строки і послідовність сівби в залежності від сортів, попередників і стану погоди;
- норми висіву насіння (з урахуванням особливостей сорту і умов сівби), способи сівби;
- комплектування агрегатів і організація сівби;
- осінньо-зимовий догляд і визначення стану посівів, в т.ч. боротьба з шкідниками і хворобами;
- оцінка стану посівів після перезимівлі;
- догляд за посівами у весняно-літній період:
- строки, послідовність і способи збирання врожаю по сортах і попередниках (організація збирально-транспортних загонів):
- особиста участь студента в організації виробничих процесів при вирощуванні озимої пшениці;
- аналіз урожайності пшениці озимої (вплив агротехнічних і метеорологічних умов на формування врожаю, його структури і якості в рік проходження практики). Досягнута урожайність порівнюється з її виробничим потенціалом, визначається, на скільки центнерів є можливість підвищити її і за рахунок яких резервів.

При висвітленні технології вирощування інших культур слід творчо використати вище наведену схему.

## **5. КОРМОВИРОБНИЦТВО (3–4 стор.)**

В розділі висвітлюється з критичними зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення:

- підрозділ господарства (бригада, цех, ланка), який займається виробництвом кормів;
- загальний стан кормовиробництва в господарстві (кормова площа, оснащення технікою, наявність сховищ для кормів, планові завдання з виробництва кормів та їх фактичне виконання);
- кормовий баланс і джерела надходження кормів, площі природних та культурних сіножатей і пасовищ, їх культуртехнічний стан та продуктивність (при наявності культурного пасовища вказується площа, кількість загонів, зрошення, удобрення, склад травостою, кількість циклів випасання, продуктивність та собівартість пасовищних кормів);
- наявність кормових сівозмін, набір кормових культур та сумішок в зеленому конвеєрі, технології вирощування основних і проміжних посівів кормових культур;
- технології заготівлі сіна, сінажу, монокорму силосу, штучно висушених кормів, коренеплодів, вологого зерна кукурудзи, гички буряків, соломи та іншої побічної продукції рослинництва, овочівництва, садівництва, переробних галузей тощо;
- організація вирощування насіння кормових культур, забезпечення господарства власним насінням, особливості технологій вирощування кормових культур на насіння.

## **6. НАСІННИЦТВО (2–3 стор.)**

В цьому розділі подається:

### **6.1. Характеристика стану насінництва в господарстві:**

- порядок забезпечення насінням (власне, закуплене, одержане в порядку обміну), проведення сортозміни та сортооновлення;
- набір районованих сортів і гібридів, репродукційність сортів культур, що вирощуються в господарстві;
- аналіз сортових і посівних якостей висіяного насіння та відповідна документація з насінництва у господарстві.

### **6.2. Організаційні та агротехнічні заходи вирощування високоякісного сортового насіння:**

- розміщення насінницьких сортових посівів і особливості їх агротехніки;
- проведення видових і сортових прополювань

– при наявності ділянок гібридизації в господарстві — вирощування насіння гібридів кукурудзи, соняшнику, цукрових буряків;

– участь студента в проведенні польової апробації.

6.3. Особливості збирання насінницьких посівів і післязбиральної підготовки насіння:

– забезпеченість зерноочисною технікою і організація її роботи;

– забезпеченість критими токами, зерносховищами, їхня характеристик і порядок розміщення насіння в них.

## **7. ЗАХИСТ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ КУЛЬТУР ВІД ШКІДНИКІВ, ХВОРОБ ТА БУР'ЯНІВ (2–3 стор.)**

На основі матеріалів, що були отримані під час ознайомлення із станом захисту рослин в сільськогосподарському підприємстві та при безпосередній участі практиканта в окремих видах робіт із захисту рослин від шкідливих організмів, необхідно охарактеризувати наступні питання, які варто виділити окремими пунктами:

– служба захисту рослин (СЗР) в господарстві, її структура, зв'язок з районними, обласними та іншими організаціями захисту рослин;

– прогнозування поширення шкідливих організмів в окремих полях господарства (зазначити, чи проводяться розкопки ґрунту з метою встановлення чисельності шкідників, чи складаються короткотермінові прогнози на основі результатів розкопок та обстежень полів і насаджень в попередній період тощо);

– планування захисних засобів і заходів в сільськогосподарському підприємстві. Наявність систем інтегрованого захисту культур від шкідливих організмів (навести приклади);

– використання профілактичних заходів, що попереджують появу шкідників, хвороб, бур'янів в посівах та насадженнях сільськогосподарських культур (стійкі сорти та гібриди, строки сівби, знезаражування посівного та посадкового матеріалу);

– потреба господарства в засобах захисту рослин від шкідливих організмів (зробити розрахунки потреби хімічних засобів захисту, біологічно-активних речовин — регуляторів росту рослин, мікроелементів як хімічних імунізаторів до збудників хвороб, пестицидів, вказати наявність засобів захисту — препарати за об'єктами дії, їх препаративні форми тощо);

– потреба господарства в машинах та спецапаратурі для проведення передпосівної обробки насіння і посадкового матеріалу, знезаражування сховищ, парників, теплиць, а також для обробки рослин;

– організація і проведення технологічних операцій із захисту рослин (передпосівна обробка насіння пестицидами, фумігація складських приміщень, обприскування рослин) з критичною їх оцінкою. Систему інтегрованого захисту будь-якої культури представити в даному розділі.

## **8. ТЕХНОЛОГІЯ ЗБЕРІГАННЯ І ПЕРЕРОБКИ ПРОДУКЦІЇ РОСЛИННИЦТВА (2–3 стор.)**

В розділі подаються:

– особливості післязбиральної обробки зернових мас з описом технологічних заходів (очищення, охолодження, сушіння) і технічних засобів (зерноочисні машини, транспортери, зерноочисні агрегати, сушарки, зерноочистносушарні комплекси, установки для активного вентилявання);

– коротка характеристика зерносховищ, режими і способи зберігання зернових мас різного цільового призначення;

– коротка характеристика найпростіших (бурти, траншеї) і стаціонарних сховищ для тривалого зберігання картоплі, овочів і плодів. При цьому вказуються оптимальні режими і способи зберігання продукції;

– коротка характеристика підприємств для переробки сільськогосподарської сировини та асортимент продукції. Окремо наводяться технологічні схеми виробництва борошна, крупи, олії, плодоовочевих консервів.

## **9. ПІДПРИЄМНИЦТВО В АГРАРНИХ ФОРМУВАННЯХ (4–6 стор.)**

В цьому розділі студент висвітлює такі питання:

– аналіз урожайності с.-г. культур, продуктивності тварин за 3–5 років;  
– трудові ресурси і ефективність їх використання, забезпеченість господарства основними засобами виробництва та їх використання;

– спеціалізація підприємства і його структурних підрозділів (додаток );

– основні показники господарської діяльності за останні 3–5 років (виробництво валової продукції, виручка від реалізації продукції, матеріально-грошові витрати, оплата праці, прибуток всього, в розрахунку на одного працюючого, на 1 га ріллі, на одну людино-годину);

– організаційно-правова форма агроформування (товариство з обмеженою чи додатковою відповідальністю, акціонерне товариство, виробничий кооператив, приватне підприємство, фермерське господарство).



Обґрунтовується доцільність діючої форми господарювання, переваги та недоліки вибраної форми господарювання;

– організаційно-економічні засади паювання землі та майна, умови та розміри нарахування і виплати орендної плати за землю і майно. До звіту додається копія договорів оренди землі та майна;

– організація і економічна ефективність виробництва продукції галузі рослинництва;

– характеристика фермерських господарств, які утворилися в результаті реформування колективного господарства; організація збуту сільськогосподарської продукції (на ринку, через торгові дома, біржі, збутові кооперативи, за бартером, через посередників);

– система планування на підприємстві, розробка бізнес-плану підприємства. Ознайомитись з його основними розділами (конкуренти, маркетинговий план, юридичний план, фінансовий план, організаційний план);

– обґрунтування доцільності створення обслуговуючих, постачальницько-збутових, переробних, агросервісних кооперативів;

– економічна служба господарства, перспективні, поточні і оперативні плани, роль агронома в розробці планів розвитку галузі рослинництва і оперативних планів;

– організація служби НОП, форми організації праці, форми і системи оплати праці в рослинництві, їх особливості;

– фотографія робочої зміни на механізованих та кінно-ручних роботах (листок спостережень прикласти до звіту в додаток).

## **10. ПРАВОВІ ПИТАННЯ ВИРОБНИЦТВА (до 2 стор.)**

В розділі необхідно:

– описати порядок створення та реєстрації сільськогосподарського підприємства, вказавши, які державні органи здійснили реєстрацію та які документи подавались для реєстрації даного господарства;

– дати коротку характеристику таких основних положень Статуту господарства, як організаційно правова форма господарювання, фінансово-господарська діяльність господарства, органи управління господарством, ліквідація та реорганізація господарства;

– охарактеризувати договірні відносини, вказати види угод, які укладаються даним господарством.

## **11. ОХОРОНА ПРАЦІ В РІЛЬНИЦТВІ (до 2 стор.)**

В розділі з критичним аналізом розкриваються такі питання:

- організація роботи з охорони праці в господарстві, кадрове забезпечення;
- наявність нормативних документів в господарстві з питань охорони праці;
- стан проведення інструктажів та інших форм навчання з охорони праці;
- забезпеченість працівників господарства засобами індивідуального захисту, спецодягом, спецвзуттям тощо;
- організація спеціального харчування працівників на робочих місцях з важкими і шкідливими умовами праці;
- показники виробничого травматизму і професійних захворювань на виробництві та матеріальні втрати від цього.

В кінці розділу формулюються пропозиції щодо поліпшення роботи з охорони праці в господарстві.

## **12. ОХОРОНА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА (2–3 стор.)**

В розділі з екологічних позицій характеризується:

- стан дотримання природоохоронного законодавства та природоохоронних заходів в господарстві;
- сучасні проблеми вирощування екологічно малонебезпечної продукції рослинництва (в тому числі за рахунок розвитку біологічного землеробства);
- стан охорони й раціонального використання земельних і водних ресурсів з висвітленням цільового використання землі за призначенням, стану еродованості, забруднення й забур'янення полів;
- дотримання в господарстві протиерозійних заходів на полях, виділення й облаштування водоохоронних зон річок і ставків;
- заходи по охороні та догляду за протиерозійними, водоохоронними й полезахисними лісонасадженнями;
- стан дотримання природоохоронних заходів при використанні й збереженні засобів хімізації (мінеральних добрив, препаратів захисту рослин тощо);

В закінченні необхідно викласти свою думку щодо перспектив розвитку альтернативного землеробства з використанням органічних добрив та біологічних методів боротьби з бур'янами, шкідниками й хворобами тощо).

Зібрані студентами під час практики природоохоронні матеріали після їх узагальнення повинні послужити основою для написання відповідного розділу дипломної роботи.

### **ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ** (до 2 стор.)

Висновки і пропозиції мають відповідати основним положенням, викладеним у звіті та свідчити про проходження студентом виробничої практики і оволодіння ним майбутньою спеціальністю. Їх слід подати окремих пунктами з послідовною нумерацією, стосовно всіх розділів звіту конкретно, переконливо, маргументовано. В кінці потрібно вказати, що нового взяв для себе практикант для використання в подальшій фаховій діяльності.

На основі висновків подаються пропозиції щодо піднесення рослинницької галузі господарства з економічним обґрунтуванням.

### **СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ, ВИКОРИСТАНИХ ДЛЯ НАПИСАННЯ ЗВІТУ**

До списку включаються лише джерела, на які є посилання в тексті звіту.

### **ДОДАТКИ ДО ЗВІТУ ВКЛЮЧАЮТЬ ТАКІ ДОКУМЕНТИ І МАТЕРІАЛИ:**

1. Щоденник завірений підписом керівника практики від господарства і печаткою;
2. Характеристика з місця проходження практики, завірена підписом керівника господарства і печаткою;
3. Інші матеріали, що характеризують роботу студента в господарстві;
4. Допоміжні таблиці до окремих розділів (бізнесплан, прас-лист, ілюстрації, фотоматеріали).

### **ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Щоденник виробничої практики є звітним документом про виконання програми практики. В ньому практикант щоденно (див. форму ведення щоденника) вказує дату, назву технологічного процесу (роботи), в якому він приймав участь, його головні складові елементи, сорти й гібриди культур, попередники, стан і підготовка ґрунту, склад агрегату, змінну норму виробітку і фактично виконану роботу за зміну, якість роботи, труднощі, недоліки в ході виконання технологічних процесів та шляхи їх подолання.

Обов'язково необхідно вказати, що саме зробив практикант в організації вказаного технологічного процесу (роботи).

У випадках, коли через несприятливі погодні умови виконання виконання польових робіт у рільництві неможливе, практикант має працювати зі звітами про виробничу діяльність господарства за минулі роки, книгою історії полів, рекомендаціями з раціонального використання добрив та іншими матеріалами, які потрібні для написання звіту про практику. А запису «Йшов дощ» недостатньо: треба вказати його інтенсивність, позитивні чи негативні його наслідки.

Щоденник обов'язково регулярно підписує керівник практики, викладачем (з загальною оцінкою і зауваженнями), а в кінці проходження практики завіряється керівником підприємства.

Щоденник є основою для написання всіх розділів звіту, тому без нього до захисту звіт не приймається.

*Фрма запису в щоденнику:*

10.07.2019 р. Лущення стерні після збирання гороху в полі 2-ї сівозмінні. Поле по мірі обмолоту валків обробляли дисковими луцильниками ЛДГ-10 у три сліди, щоб довести глибину розпушеного шару до 6–8 см. На краю поля, що був дуже заосочений, вслід за луцильником працювали комбінованим агрегатом, до складу якого КПШ-5 (з двома знятими лапами), БИГ-3 і ЗККШ-6. Лапи плоскоріза підрізають осот на глибині 16–18 см, голчаста борона подрібнює 0–10 см шар, а коток ущільнює подрібнений верхній ґрунт.