

УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА  
ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА АГРОІНЖЕНЕРІЇ

Програма та методичні вказівки по виробничій практиці  
для здобувачів вищої освіти ступеня «Молодший бакалавр» спеціальності  
208 «Агроінженерія»

УДК 631.372/.373.004.5(075.5)

ББК 40.72я75

Програма та методичні вказівки по виробничій практиці для здобувачів вищої освіти ступеня «Молодший бакалавр» спеціальності 208 «Агроінженерія». Умань: Уманський національний університет садівництва, 2022. 26 с.

Укладачі: Кравченко В.В., Войтік А.В., Лісовий І.О.

Рецензенти: Пушка О.С. – кандидат технічних наук, доцент, декан інженерно-технологічного факультету Уманського НУС

Кравченко В.В., Войтік А.В., Лісовий І.О. Програма та методичні вказівки по виробничій практиці для здобувачів вищої освіти ступеня «Молодший бакалавр» спеціальності 208 «Агроінженерія». Умань: Уманський національний університет садівництва, 2022. 26 с.

Програма по виробничій практиці затверджена на засіданні кафедри агроінженерії Уманського НУС (протокол від «30» серпня 2022 року № 1).

Рекомендовано науково-методичною комісією інженерно-технологічного факультету (протокол від «1» вересня 2022 року №1).

© УНУС, 2022 рік  
© Кравченко В.В.,  
Войтік А.В.  
Лісовий І.О.,  
2022 рік

## ЗМІСТ

1 Програма практики.....	4
2. План і порядок проходження практики .....	7
3. Зміст практики .....	8
4 Організація виробничої практики .....	10
5 Вимоги до оформлення звіту.....	13
6 Вимоги безпеки при проходженні практики .....	16
7. Методи контролю.....	17
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ТА ВИКОРИСТАНИХ	
ДЖЕРЕЛ.....	20
ДОДАТКИ .....	22

# 1. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів інженерно-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 зі спеціальних дисциплін, навчити їх застосовувати знання та вміння на практиці, психологічно та практично підготувати студентів до роботи, виховати у них любов до обраної спеціальності.

## 1.1. Мета і задачі практики

**Мета практики** - закріпити теоретичні знання і набути конкретні вміння та навички по обслуговуванню сільськогосподарських машин, комплектуванню та налагодженню машинно-тракторних агрегатів з використанням сучасних технологій зберігання МТП, охороні праці та навколишнього середовища.

### **Задачі практики:**

- вивчити і критично оцінити в господарстві рівень відповідності технології і організації використання і технічного обслуговування МТП сучасним вимогам сільськогосподарського виробництва;
- прийняти участь в комплектуванні машинних агрегатів, організації виконання механізованих робіт і використанні комплексів машин, їх технічному обслуговуванні;
- набуття досвіду громадської, організаційної та виховної роботи.

У результаті проходження практики студент повинен **знати:**

- правила техніки безпеки і протипожежних заходів при роботі на тракторах;
- правилами комплектування, використання та проведення щозмінного технічного огляду, планового огляду і зберігання сільськогосподарської техніки;
- основні вимоги до палив, мастильних матеріалів, технічних рідин та інших експлуатаційних матеріалів;
- призначення і будову тракторів, комбайнів та агрегатів із метою оцінювання їх технічного стану і готовності до роботи;
- вимоги та правила здійснення контролю якості польових механізованих робіт;

Студент повинен **вміти:**

- виконувати комплектування та проводити щозмінний технічний огляд, плановий огляд і організувати зберігання сільськогосподарської техніки;
- керувати тракторами, комбайнами і та ін.;
- оцінювати їх технічний стан і готовність до роботи;
- проводити технічне обслуговування тракторів і усувати неполадки в роботі;
- здійснювати контроль якості польових механізованих робіт.

Внаслідок проходження практики студент повинен бути здатним продемонструвати такі **результати навчання:**

ПРН1. Розв'язувати завдання та проблемні питання в галузі аграрного виробництва стосовно безпечного, ефективного використання техніки та її впровадження в технології вирощування сільськогосподарської продукції.

- ПРН7. Оцінювати стан рослинної продукції, організувати нагляд і контроль за виробництвом продукції рослинного походження.
- ПРН9. Володіти українською та іноземною мовами, використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ПРН10. Демонструвати знання основ професійно-орієнтованих дисциплін спеціальності в області аграрного виробництва та ефективного енерговикористання.
- ПРН11. Застосовувати знання і розуміння для розв'язування виробничих задач, які характерні обраній спеціальності.
- ПРН19. Демонструвати повагу до етичних принципів, своєю поведінкою впроваджувати етичні норми взаємовідносин в колективі, які сприяють досягненню виробничої мети. Проявляти самостійність і відповідальність у роботі.

#### **Інтегральна компетентність:**

Здатність розв'язувати задачі та практичні проблеми в галузі агропромислового виробництва стосовно виконання технічних та технологічних заходів, використання машинних агрегатів, здійснення контролю безпечності і якості роботи машин, що передбачає застосування певних знань та вмінь, технологічних методів та прийомів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

#### **Загальні компетентності при проходженні практики:**

- ЗК3. Креативність, адаптивність, комунікабельність і толерантність.
- ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

#### **Фахові компетентності при проходженні практики:**

- ФК2. Здатність визначати експлуатаційні, економічні та екологічні показники, а також робочі параметри агрегатів для їх застосування у технологіях виробництва продукції рослинництва.
- ФК12. Здатність визначати та аналізувати технічні і експлуатаційні параметри сільськогосподарської техніки, її механізмів, систем, агрегатів та вузлів; визначати режими роботи та комплектування сільськогосподарських агрегатів;
- ФК13. Здатність використовувати науково-технічну інформацію для забезпечення виробничих процесів;
- ФК14. Здатність до засвоєння та демонстрування професійних знань та розуміння, набуття вмінь та навичок, розв'язання конкретних задач та вирішення проблем у професійній галузі.

## **1.2. Місце та термін проходження практики**

Практика проводиться в сільськогосподарських підприємствах різних організаційних форм власності. Загальна тривалість практики – 4 тижнів. Тривалість робочого тижня під час проходження виробничої практики становить 30 год.

Перед початком виробничої практики керівник знайомить студентів з правилами техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежними заходами, технологією та правилами виконання механізованих робіт, шляхами економії матеріалів та передовими методами праці, використання машинно-тракторного парку, технології технічного обслуговування та діагностування машин.

### **1.3. Підготовка студента до практики**

До початку виробничої практики студент зобов'язаний:

- вибрати базу практики з запропонованих кафедрою, або заключити договір (додаток 1) з бажаним підприємством;
- одержати інструктаж з програми проходження практики, охорони праці та організаційних питань;
- уточнити місце і строки проходження практики;
- одержати на кафедрі щоденник та програму практики;
- вивчити зміст програми і методичних вказівок до практики;
- підібрати відповідну літературу, необхідну для виконання програми виробничої практики.

## 2. ПЛАН І ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Проходження практики студентом в господарстві оформляється наказом. Цим документом визначають строки практики і призначається керівник від підприємства.

На місцях проходження практики регламент робочого дня студентів має відповідати внутрішньому розпорядку, установленому для персоналу організації - бази практики, і є обов'язковим для студентів.

### 2.1. Календарний план практики

Послідовність і зміст виробничої практики в господарстві передбачається календарним планом (табл. 2.1).

Таблиця 2.1. Календарний план виробничої практики

Етапи практики	(год)
1. Загальне знайомство з господарством	9
2. Виробнича експлуатація машинно-тракторного парку	72
3. Робота в авто гаражі та на посту заправки машин	9
4. Робота по технічному обслуговуванню машин та технологічної наладки сільськогосподарських машин та агрегатів	72
7. Збір вихідних даних для складання звіту по практиці	18
Всього	180

### 2.2. Порядок проходження практики

Після прибуття в господарство студент повинен одержати інструктаж у відповідності із своїми обов'язками по охороні праці з оформленням в журналі.

Керівництво студентами-практикантами здійснюють:

- науково-методичне - викладач університету;
- організаційно-технічне - керівник практики від господарства. Керівник практики від господарства повинен здійснювати щоденний контроль за роботою практиканта та 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, виконувати свої обов'язки у відповідності з посадою, бути дисциплінованим членом виробничого колективу і приймати активну участь в суспільному житті господарства.

### 2.3. Оформлення щоденника та звіту (додаток 2)

Записи в щоденнику 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, 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 підписується керівником практики;

Звіт оформлюється відповідно до встановлених вимог та захищається практикантом на кафедрі.

### **3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

При проходженні практики студент повинен у відповідності з задачами вивчити і одержати навички а таких питань.

#### **3.1. Знайомство з господарством**

Знайомство з господарством, бесіда з його керівником та головним інженером, інструктаж з техніки безпеки. Знайомство студентів з короткою характеристикою господарства, досвідом виробництва сільськогосподарської продукції, виробничими дільницями, енергоозброєністю та енергооснащеністю господарства, роботою передових працівників, перспективним планом розвитку господарства, а також вимогами, що направлені на дотримання особистої та трудової дисципліни. Інструктаж з техніки безпеки та розпорядок роботи підприємства, консультації по виконанню програми практики.

#### **3.2. Виробнича експлуатація машинно-тракторного парку**

Використання машин в механізованих технологічних процесах у рослинництві (за умови виконання операцій в господарстві):

##### **Механізація основного обробітку ґрунту:**

- основні операції та вимоги до них; комплекси машин; вибір напрямку, способів руху і організація роботи групи агрегатів; особливості технологічної наладки плугів;
- безплужний (ґрунтозахисний) і нульовий обробіток ґрунту.

##### **Механізація внесення добрив у ґрунт:**

- комплекси машин і особливості організації їх використання, основні показники роботи, оцінка якості виконання операцій.

##### **Механізація передпосівного обробітку ґрунту, сівба та садіння сільськогосподарських культур:**

- агротехнічні вимоги до передпосівного обробітку ґрунту і сівби (садіння) сільськогосподарських культур;
- склад і підготовка машинних агрегатів до передпосівного обробітку ґрунту;
- підготовка насіння, транспортування його в поле і заправлення посівних (саджальних) агрегатів;
  - склад і підготовка посівних (саджальних) агрегатів до роботи;
  - організація роботи машинних агрегатів.

##### **Догляд за посівами сільськогосподарських культур:**

- основні операції та вимоги до них; особливості догляду за посівами зернових колосових, кукурудзи та соняшнику, цукрових буряків, картоплі та ін., комплекси машин; організація роботи агрегатів.

##### **Збирання сільськогосподарських культур:**

- агротехнічні вимоги до операцій збирання сільськогосподарських культур;
  - склад і підготовка агрегатів до роботи;
  - підготовка і розбивка поля;
  - організація збиральних робіт;
  - контроль якості робіт;
  - закладання врожаю на зберігання.



### **3.3. Робота в автогаражі і на посту заправки машин нафтопродуктами.**

Ознайомитись із структурою управління, будовою і роботою автогаража, порядок випуску автомобілів на рейс, із проведенням контролю й обліку повернення з рейсу. Вивчення пунктів технічного обслуговування, порядком забезпечення їх обладнанням, технічною оснасткою, графіками технічного обслуговування та ремонту. Діагностування автомобілів разом із механіком або досвідченим робітником. Проведення щозмінного та планового технічного обслуговування автомобілів.

Робота слюсарем із ремонту автомобілів: під наглядом досвідчених робітників.

Ознайомитись з планом розміщення об'єктів на пункті заправки машин ПММ, обліковою і звітною документацією, зі способам утилізації та правилами збереження відпрацьованих мастил. Виконання робіт по заправці машин паливом, мастилом, технічними рідинами. Аналіз неполадок, виявлених у процесі роботи і пропозиції щодо їх усунення. Стан охорони праці та протипожежної безпеки.

### **3.4 Робота по технічному обслуговуванню машин та технологічної наладки сільськогосподарських машин та агрегатів**

Ознайомлення з організацією (компоновкою) робочих місць і забезпечення їх обладнанням, технологічною оснасткою, інструментом і технічною документацією. Вивчення виробничого процесу майстерні підприємства. Діагностування машин і дефектовка деталей (разом з майстром або досвідченим працівником). Проведення технічного обслуговування сільськогосподарських машин. Робота слюсарем по ремонту с-г техніки під наглядом досвідчених працівників (роботу слід починати з обслуговування простих с-г машин і знарядь, а потім перейти на виконання більш складних робіт). Із закінченням роботи в майстерні студент повинен самостійно виконувати розбирально-мийні складально-регульовальні роботи. Аналіз неполадок, виявлених у процесі роботи і пропозиції щодо їх усунення. Стан охорони праці та протипожежної безпеки. Ознайомлення з обладнанням, будовою і розташуванням майданчиків для комплектування і наладки МТП. Комплектування агрегатів. Аналіз неполадок, виявлених у процесі роботи і пропозиції щодо їх усунення.

## **4 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

### **I. Порядок заповнення щоденника**

Ведення щоденника студентом під час проходження виробничої практики цілком обов'язкове і проводиться щодня. Щоденник заповнюється акуратно. Після заповнення щоденник разом із звітом здається керівнику практики по кафедрі.

### **II. Що потрібно зробити до від'їзду на практику**

1. Вияснити характер і час проходження практики.
2. Взяти назву, точну адресу виробництва, на якому намічена практика.
3. Отримати на кафедрі консультацію з усіх питань організації проведення практики.

### **III. Що повинен виконати студент після прибуття на місце практики**

1. Отримати відповідний документ практиканта підприємства (посвідчення, перепустка і ін.).
2. На наступний день після прибуття на виробництво приступити до роботи і продовжувати її до останнього дня перебування на практиці.
3. З'явитись до місцевого керівника практикою, ознайомити його з робочою програмою практики і щоденником, уточнити план і завдання у відповідності з умовами роботи на даному підприємстві і домовитись про порядок, час і місце отримання консультації.
4. Встановити з керівником практики від виробництва конкретні робочі місця, календарний план роботи і основні обов'язки, які повинні виконуватися практикантом, послідовність переходу з одного робочого місця на інше, порядок підведення підсумків по кожному робочому місцю, користування місцевими матеріалами, кресленнями, технічною літературою, приладами, порядок отримання спецодягу та ін.
5. Отримавши від свого керівника вказівки по практиці, студент негайно відправляється до місця практики. Несвоєчасне прибуття студента до призначеного терміну початку практики розглядається як прогул. Студент, який порушив встановлений термін практики, до заліку не допускається.

### **IV. Обов'язки студента під час проходження практики.**

1. Суворо дотримуватись існуючих правил внутрішнього розпорядку на виробництві.
2. При користуванні матеріалами неухильно керуватись встановленим на виробництві порядком збирання і їх зберігання.
3. На всіх місцях роботи вести щоденний запис (щоденник) про виконану роботу і давати на підпис керівнику практикою від виробництва не пізніше наступного дня.
4. Окрім щоденника студенту рекомендується мати робочий зошит, в який слід заносити всі дані, отримані в процесі проходження практики (дані особистих спостережень, досвід роботи передовиків, окремі зарисовки, схеми, креслення і т.п.).

На основі записів у робочому зошиті і щоденнику студент зобов'язаний скласти звіт по практиці.

5. Всебічно вивчати досвід і досягнення працівників підприємства.
6. Надавати допомогу виробництву. Вона може бути у вигляді:

- а) розробки раціоналізаторських пропозицій по поліпшенню виробничих процесів, удосконаленню конструкцій машин, приладів та пристроїв, обладнання, впровадженню у виробництво новітніх досягнень науки і техніки;
  - б) реалізації спеціальних виробничих завдань;
  - в) у вивченні і пропагуванні методів роботи новаторів виробництва, в допомозі винахідникам і раціоналізаторам в оформленні заявок на винаходи;
  - г) у допомозі підприємству по технічному навчанні працівників.
7. Керівник практикою від підприємства зобов'язаний ознайомити студентів з технікою безпеки до початку їх роботи на обладнанні і зробити відповідний запис в журналі.
  8. Студент зобов'язаний охайно зберігати щоденник, який є основним документом з виробничої практики. При втраті щоденника практика не зараховується.
  9. Студент повинен намагатись проходити виробничу практику в першу чергу на штатному робочому місці. Це дозволить йому краще освоїти виробництво (технологію, обладнання та ін.), надати реальну допомогу підприємству.
  11. Окрім виконання своєї робочої програми і індивідуальних завдань студент повинен бути активним учасником в суспільному житті виробництва, проводячи роботу по підняттю загального технічного рівня працівників, беручи участь в роботі виробничих нарад.
  12. Студент повинен проявити ініціативу в зборі навчальних експонатів для ВУЗу.

#### **V. Порядок складання звіту**

1. Після закінчення практики студент зобов'язаний скласти і здати на кафедру звіт про виконання ним програми.
2. Звіт про виробничу практику складається студентом, як правило, в період його перебування на підприємстві, розглядається керівниками виробничої практики, виділеними від ВУЗу і підприємства, та супроводжується зі сторони вказаних керівників детальним відгуком про роботу студента на практиці.
3. Звіт про практику приймається комісією викладачів профільної кафедри. 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 з теоретичних дисциплін навчального плану.  
Ліквідація незадовільної оцінки або академічної заборгованості по виробничій практиці проводиться, як правило, шляхом її повторного проходження.
4. Звіт повинен дати повний, технічно грамотний, ілюстрований зарисовками, схемами і фотографіями, опис матеріалів, конструкцій, механізмів і процесів роботи.
5. 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.
6. Звіти, виконані тільки за літературними джерелами, в формі переказу або прямого списування звітів товаришів по практиці, оцінюються негативно і не зараховується.

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

#### **VI. Обов'язки студента після закінчення практики**

1. В кінці практики представити звіт і щоденник керівнику практики від виробництва і отримати від нього відгук по звіту і завірений щоденник.
2. Всі отримані на місці практики прилади, креслення, літературу, спецодяг тощо здати відповідним особам.
3. Від'їжджаючи з місця практики, необхідно поставити до відома місцевого керівника практики і отримати необхідні по щоденнику відгуки і відмітки. Повідомити в деканат про відбуття з практики в тому випадку, якщо студент йде у відпустку, не повертаючись у ВУЗ.
4. Після повернення з практики в триденний термін здати 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. Не приймаються неохайно складені звіти і щоденники.

У встановлений кафедрою термін студент повинен захистити перед комісією звіт по практиці.

## 5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт може бути написаний від руки або роздрукований на ПК. Необхідно встановити наступні параметри форматування документу: шрифт Times New Roman, кегль 14, стиль - звичайний (normal); поля: зліва – 2,5 см; зверху і знизу, справа – 1,5 см; міжрядковий інтервал – півтора.

Назви розділів та підрозділів для зручності читання потрібно виділяти напівжирним шрифтом, а визначення понять у тексті та термінів – курсивом. Такі розділи, як ЗМІСТ, ВСТУП, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВОК, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не нумеруються. Кожний розділ повинен починатися з нової сторінки.

Посилання в тексті на літературні та інші інформаційні джерела за темою є обов'язковими, список цих джерел надається окремою сторінкою в кінці звіту.

Звіт повинен мати обсяг не менше 20 сторінок і включати наступні відомості: титульний аркуш (додаток 3).

### ВСТУП

Викласти основні тенденції по розвитку агропромислового комплексу, сільськогосподарських машин і базового господарства.

## 1 КОРОТКА ХАРАКТЕРИСТИКА ГОСПОДАРСТВА

Виробнича спеціалізація. Розташування по відношенню до основних пунктів постачання та реалізації продукції. Характеристика дорожньої сітки, зв'язок (схема). Природньо-кліматична характеристика (грунти, клімат, водні ресурси, рель'єф). Населені пункти. Трудові ресурси. Механізаторські кадри: кількість, розподіл за загальним стажем роботи та класністю. Коротка характеристика рослинництва та інших галузей.

## 2 МАШИННО-ТРАКТОРНИЙ ПАРК ГОСПОДАРСТВА

Технічна оснащеність. Чисельність тракторів, автомобілів, комбайнів і сільськогосподарських машин (табл. 2.1, 2.2)

### 2.1. Перелік тракторів господарства

Марка	Рік придбання	Вид остан. ремонту

Подібні таблиці складають по автомобілях і комбайнах.

### 2.2. Парк сільськогосподарських машин господарства

Назва машин	Марка машин	Рік придбання	Кількість, шт
Плуги			
Луцильники			
і т.д.			

Необхідно зробити висновки по кожній таблиці.

Схема машинного двору господарства. Структура машинного двору (табл. 2.3).

Таблиця 2.3. Структура машинного двору господарства

Назва будівель, споруд	Площа, кв.м.
Ремонтна майстерня	
Майданчик для зберігання с.г. техніки	
Склад запасних частин	
іт.д.	

Скласти список обладнання і технологічного пристосування кожного сектору ремонтно-обслуговуючої бази (табл. 2.4).

Таблиця 2.4. Наявність обладнання для діагностування, технічного обслуговування та зберігання машин

Назва	Марка	Рік випуску	К-сть
Компресор			

Навести план нафтоховища, поста заправки і технологічне обладнання нафтогосподарства (подібно табл. 2.4).

### **3. ПЛАНУВАННЯ І ТЕХНОЛОГІЯ ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ МАШИН.**

Описати планування технічного обслуговування машин в господарстві, планування заводу та витрати паливно-мастильних матеріалів, організацію і технологію виконання операцій технічного обслуговування, організацію заправки та обліку витрати паливно-мастильних матеріалів.

Організація зберігання машин. Технологія підготовки машин до зберігання. Обслуговування машин в період зберігання.

### **4 ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

Тема індивідуального завдання вибирається студентом самостійно і узгоджується з керівниками практики від ВУЗу і від підприємства.

Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємств, відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям, завданням навчального процесу.

Індивідуальні завдання ставлять на мету закріплення, розширення і поглиблення студентами теоретичних знань, одержаних у навчальному закладі, та оволодіння ними практичних навичок з організації підготовки сільськогосподарської техніки до виконання технологічних операцій, та проведення оцінки якості технологічних процесів роботи машин.

Зміст індивідуального завдання може бути наступним:

1. Короткий опис призначення і будова с.-г. машини.
2. Агротехнічні вимоги до технологічної операції.

3. Навести операції підготовки машини до роботи, під час роботи, після закінчення. У разі можливості отримати практичні навички виконання.

4. Навести операції технологічного налагодження машини до роботи в умовах господарства. У разі можливості отримати практичні навички виконання.

5. Навести показники оцінки якості роботи машини і їх визначення. У разі можливості отримати практичні навички виконання.

### **5 ІНІЦІАТИВА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

В звіті необхідно подати, які пропозиції були зроблені студентом для поліпшення ефективності використання машинно-тракторного парку, вдосконалення конструкцій машин, контролю якості виконання механізованих робіт, як були реалізовані пропозиції.

### **ВИСНОВКИ**

В звіті необхідно зробити висновки, які коротко відображають основні види діяльності, конкретно по кожному розділу.

## 6 ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ

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

Згідно Закону України "Про охорону праці", так і "Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці" (ДНАОП 0.00-4.12-99), розробленого відповідно до закону "Про охорону праці" навчання та інструктаж працівників з питань охорони праці, є складовою частиною системи управління охороною праці і проводиться:

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

В обов'язковому порядку згідно ДНАОП 0.00-4.12-99 п.5.1.1 проводиться вступний інструктаж з студентами, які прибули на підприємство (в господарства) для проходження практики.

Вступний інструктаж проводить спеціаліст з охорони праці, або людина, на яку покладені обов'язки. Інструктаж реєструється в "Журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці".

Також виконується первинний інструктаж на робочому місці до початку роботи (ДНАОП 0.00-4.12-99 п.5.2.1) з студентом, 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, класах, майстернях та на дільницях.

Первинний інструктаж виконує безпосередньо керівник відповідного виробничого підрозділу і реєструє в "Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці".

По прибутті на практику в господарстві студента ознайомлюють з:

- внутрішнім трудовим розпорядком;
- відповідальністю за порушення цих правил;
- загальними правилами поведінки на території господарства, у виробничих та допоміжних приміщеннях;
- основними небезпечними та шкідливими виробничими факторами, характерними для даного підрозділу;
- безпечними прийомами та методами роботи;
- основними вимогами виробничої санітарії та особистої гігієни;
- способами та засобами запобігання пожежам, вибухам, аваріям;
- першою допомогою потерпілим;
- діями працюючих при виникненні нещасного випадку на дільниці чи в цеху.

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

При переїздах під час проходження практики, користуватись тільки обладнаним транспортним засобом для перевезення людей.



## 7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

7.1. Підведення підсумків виробничої практики здійснюється після її закінчення за результатами виконання програми і оцінювання індивідуального завдання студентами.

Робота практиканта з виконання програми практики контролюється керівником від підприємства. Практикант повинен дотримуватися режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку. Виконання кожного розділу практики завіряється підписом керівників практики від підприємства. По закінченні практики керівник від підприємства готує відзив на виконання програми практики.

Письмовий звіт, підписаний та оцінений керівником від бази практики, разом із щоденником подається на реєстрацію в деканат та рецензування керівнику практики від кафедри, у термін, який визначається відповідною деканатом та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

7.2. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів робочої програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури, відповідати встановленим вимогам.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам факультету, звіт направляється на доопрацювання студенту шляхом здійснення напису на титульному аркуші „на доопрацювання” безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту безпосередній керівник практики від кафедри визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією.

Оцінка керівника практики носить лише рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Звіт з практики захищається відкрито студентом перед комісією, склад якої визначає деканатом (не менше 2-х членів комісії).

Комісія приймає залік у студентів на базах практики або в Університеті по закінченню практики згідно графіка.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту студента (табл. 7.2).

Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

В разі неподання звіту, характеристики, інших обов'язкових документів або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики студент має право на повторний захист протягом 30 днів семестру після закінчення практики.

У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про можливість його подальшого навчання.

Студенту, який не виконав програми практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно.

Студенту, який відповідно до наказу ректора Університету проходитиме закордонне стажування може бути надано право проходження практики в інший період, аніж той, що визначений навчальним планом.

Таблиця 7.1. Методи контролю

Вид роботи	Характеристика контролю
Усне опитування/ захист роботи/ звіту	Здобувачі дають відповіді в усній формі на питання пов'язані із теоретичними або практичними аспектами теоретичної частини дисципліни. Оцінюванню підлягають правильність та конкретність відповіді на поставлене питання. Позитивним є лаконічність та переконливість під час відповіді.
Тестування	Проводять письмово або за допомогою систем дистанційного навчання. Передбачає вибір однієї/та/або правильної відповіді на конкретне питання передбачене теоретичною частиною курсу або його структурним елементом.
Активність (під час обговорення, тощо)	Оцінюванню підлягають частка участі здобувача у вирішенні колективного завдання, активність, вмотивованість та креативність під час обговорення проблемних питань.
Прояв лідерських якостей	Оцінюванню підлягають прояви лідерських якостей, які полягають у здатності генерувати нові ідеї; панорамність мислення; здатність до самоаналізу; здатність працювати в колективі; відповідальність за виконання важливих завдань; потреба в досягненні позитивного результату; здатність вести конструктивні переговори; здатність змінювати стиль керівництва відповідно до конкретної ситуації.

Таблиця 7.2. Розподіл балів при виробничій практиці

№	Зміст роботи	Бали
1	Підготовка та вчасне отримання документів на проходження практики	5
2	Підготовка звіту	60
2.1	Загальна характеристика підприємства	10
2.2	Виробнича експлуатація машинно-тракторного парку	20
2.3	Робота в авто гаражі та на посту заправки машин	10
2.4	Робота по технічному обслуговуванню машин та технологічної наладки сільськогосподарських машин та агрегатів	20
3	Вчасність представлення звіту на кафедру	5
4	Захист звіту	30
Всього		100

Таблиця 7.3. Шкала та критерії оцінювання виробничої практики

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання
90-100	<b>A</b>		студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики: основні положення звіту глибоко обґрунтовані і логічні; звіт має якісне оформлення; під час захисту звіту студент аргументовано доводить набуття ним практичних навичок, передбачених програмою практики
82-89	<b>B</b>		студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми; основні положення звіту достатньо обґрунтовані; незначне порушення послідовності; прийнятне зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність необхідних практичних умінь, передбачених програмою практики
74-81	<b>C</b>		студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має незначні недоліки; основні положення звіту обґрунтовані; задовільне зовнішнє оформлення звіту; захист звіту дозволяє виявити наявність практичних умінь, передбачених програмою практики
64-73	<b>D</b>		студент повністю виконав програму практики; звіт відповідає вимогам програми, але має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту; захист звіту з незначними недоліками, які студент усуває з допомогою викладача
60-63	<b>E</b>		студент повністю виконав програму практики; звіт має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту не дозволяє в повній мірі виявити практичні навички, передбачені програмою практики
35-59	<b>FX</b>		студент виконав більше 50% програми практики; звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту показує, що студент не набув достатніх практичних навичок, передбачених програмою практики
0-34	<b>F</b>		студент виконав менше 50% програми практики і представив звіт незадовільного змісту і якості оформлення; захист звіту показує відсутність практичних навичок, передбачених програмою практики

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ТА ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Войналович О.В. Працезохоронні засади у схемах, таблицях і графіках: Посібник. К. Основа, 2009. 88 с.
2. Войтюк Д.Г., Аніскевич Л.В., Волянський М.С. , Мартишко В.М. , Гуменюк Ю.О. Сільськогосподарські машини : навч. посіб. Київ, «Агроосвіта», 2015. 679с.
3. Войтюк Д.Г., Аніскевич Л.В., Іщенко В.В., та ін. Сільськогосподарські машини : підручник. Київ, «Агроосвіта», 2017. 180 с.
4. Головчук А.Ф., Марченко В.І., Орлов В.Ф. Комбайни зернозбиральні. К. Грамота, 2004.
5. Кравченко В.В., Войтік А.В., Лісовий І.О. Програма та методичні вказівки по виробничій практиці для здобувачів вищої освіти спеціальності 208 агроінженерія. Умань: Уманський національний університет садівництва, 2021. 20 с.
6. Лісовий І.О. STEM під час становлення агроінженера. STEM-освіта: науково-практичні аспекти та перспективи розвитку сучасної системи освіти: матеріали всеукраїнського науково-педагогічного підвищення кваліфікації, 18 жовтня – 26 листопада 2021 р. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2021. С. 146-147.
7. Електронний підручник «Сільськогосподарські машини» URL: <http://192.162.132.48:555/elektr%20pidr/mehanizacia/silskogospodarski%20mahynu/Index.htm> (дата звернення 15.08.2022).
8. Малашкевич О. О.; Івченкова В. А.; Блохін С.А. ; Бойко С.Л. Щоденник-звіт проходження виробничої переддипломної практики для студентів спеціальності 208 "Агроінженерія ". Кропивницький: Кропивницький аграрний фаховий коледж 2020. 21 с.
9. Марченко В.І., Яценко А.А. Грунтообробні машини. К. Науковий світ, 2004.
10. Мачок Ю.В., Сисоліна І.П., Васильковський О.М.. Наскрізна програма навчальної, технологічних, наукової і науково-дослідної практик для студентів спеціальності 208 «Агроінженерія». Кропивницький. ЦНТУ, 2018. 38с.
11. Налобіна О. О., Бундза О. З., Голотюк М. В. Методичні вказівки до проведення переддипломної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Агроінженерія» спеціальності 208 «Агроінженерія» денної форми навчання. Рівне : НУВГП, 2019. -18 с.
12. Налобіна О. О. Робоча програма з виробничо-експлуатаційної практики для студентів денної форми навчання спеціальності 208 Агроінженерія . Рівне, НУВГП, 2020 рік. - 11 с.
13. Ружицький М.А. та ін. Експлуатація машин та обладнання: Навчальний посібник. К. Аграрна освіта, 2010. 617 с.
14. Практикум з машиновикористання в рослинництві А.С.Лімонт, І.І.Мельник, А.С.Маличовський та ін. за ред. І.І.Мельника К. Кондор, 2004. 282 с.
15. Положення про організацію проведення практичної підготовки студентів уманського національного університету садівництва. Умань, Уманський

- національний університет садівництва, 2018. 14 с. URL: <https://www.udau.edu.ua/ua/file/R1VO> (дата звернення 15.08.2022).
16. Положення про організацію проведення практики та стажування студентів уманського нус за кордоном. – Умань: Уманський національний університет садівництва, 2018. – 10 с. URL: <https://www.udau.edu.ua/ua/file/PPB0> (дата звернення 15.08.2022).
  17. Пушка О.С., Войтік А.В., Кравченко В.В., Кутковецька Т.О. Новітні енергетичні засоби та сільськогосподарські машини: підруч. Умань, Видавець «Сочінський М.М.», 2018. 244 с.
  18. Стандарт вищої освіти. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти. Ступінь «бакалавр». Галузь знань 20 «Аграрні науки та продовольство» спеціальності 208 Агроінженерія. Київ, 2018. 26с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/208-agroinzheneriya-bakalavr.pdf> (дата звернення 15.08.2022).
  19. Стандарт фахової передвищої освіти, фаховий молодший бакалавр галузі знань 20 Аграрні науки та продовольство спеціальності 208 Агроінженерія. Київ, 2022. 17с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvysycha%20osvita/Zatverdzeni.standarty/2022/01/11/208-Ahroinzheneriya.FPO.11.01.pdf> (дата звернення 15.08.2022).
  20. Сакало В.М., Падалка В.В., Ляшенко С.В., Дорошенко С.В. Програма практики виробничо-технологічної в АПК для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» спеціальності 208 «Агроінженерія». Полтава: РВВ ПДАА. 2017.
  21. Сільськогосподарські машини: методичні рекомендації до написання звіту про проходження виробничої практики в сільськогосподарських підприємствах для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної форми навчання спеціальності 208 «Агроінженерія» / Харків. нац. техн. у-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка; уклад. А.Д. Михайлов. – Харків: [б. в.], 2018. – 8 с.
  22. Сільськогосподарські машини: теоретичні основи, конструкція, проектування: Підруч. для студ. вищ. навч. закл. із спец. «Машини та обладнання сільськогосподарського виробництва» / За ред. М.І. Черновола. Кн. 1: Машини для рільництва / П.В. Сисолін, В.М. Сало, В.М. Кропівний; За ред. М.І. Черновола. К.: Урожай, 2001. 384 с.
  23. Сільськогосподарські машини: теоретичні основи, конструкція, проектування: Підруч. для студ. вищ. навч. закл. із спец. «Машини та обладнання сільськогосподарського виробництва» / За ред. М.І. Черновола. Кн. 2: Машини для рільництва / П.В. Сисолін, Т.І. Рибак, В.М. Кропівний; За ред. М.І. Черновола. К.: Урожай, 2001. 382 с.
  24. Сільськогосподарські машини: теоретичні основи, конструкція, проектування: Підруч. для студ. вищ. навч. закл. із спец. «Машини та обладнання сільськогосподарського виробництва» / За ред. М.І. Черновола. Кн. 3: Машини та обладнання для переробки зерна та насіння / П.В. Сисолін, М.М. Петренко, М.О. Свірень; За ред. М.І. Черновола. К.: Фенікс, 2007. 432 с.

**ДОДАТОК 1**  
**ДОГОВІР**  
**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

м. Умань

Ми, що нижче підписалися з одного боку Уманський національний університет садівництва в особі керівника виробничої практики Коваль Світлани Володимирівни, яка діє на підставі довіреності від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ наданої ректором Уманського національного університету садівництва (далі за текстом Університет), з однієї сторони та

\_\_\_\_\_ (назва підприємства)

далі База практики в особі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові )

який діє на підставі \_\_\_\_\_

уклали між собою договір на підставі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти від 08.04.1993 року № 93

**Розділ I**

\_\_\_\_\_ (найменування бази практики)

як база виробничої практики студента зобов'язується:

1. Надати Університету робоче місце для проходження виробничої практики студента \_\_\_\_\_ курсу, факультету \_\_\_\_\_

на період з \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

2. Створити необхідні умови для виконання студентом програми практики, надання згоди на використання персональних даних, зведених, річних фінансових звітів та іншої інформації.

3. Забезпечити практиканта робочим місцем у відповідності з програмою практики. Створити умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці.

4. Забезпечити висококваліфіковане керівництво, призначивши відповідних спеціалістів господарства керівниками практики.

5. Після закінчення практики дати характеристику студента-практиканта.

6. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## Розділ II

Уманський національний університет садівництва з свого боку зобов'язується:

1. Направити в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва підприємства)  
терміном з \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_  
групи,

(прізвище, ім'я по батькові студента)

\_\_\_\_\_ курсу, факультету \_\_\_\_\_

для проходження виробничої практики.

2. Забезпечити студента-практиканта програмою проходження практики.
3. Подати керівнику підприємства програму практики.
4. Погодити з керівником підприємства робочі програми, підібрати робоче місце.

## Розділ III

1. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики, згідно з календарним планом.
2. Договір складений у 2-х примірниках: по одному - базі практики і Університету.

Юридичні адреси сторін:

Уманський національний  
університет садівництва  
вул. Інститутська, 1  
м. Умань  
Черкаська область  
20305

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

М.П.

## ДОДАТОК 2

УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра агроінженерії

### ЩОДЕННИК З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

Підприємство \_\_ \_ \_\_\_\_\_

Період практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Керівник від ВУЗу \_\_\_\_\_

Керівник від підприємства \_\_\_\_\_





ДОДАТОК 3  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА  
КАФЕДРА АГРОІНЖЕНЕРІЇ

ЗВІТ  
з ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студента курсу групи  
спеціальності 208 «Агроінженерія»

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник: \_\_\_\_\_

(посада, прізвище,  
ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_

Члени комісії

\_\_\_\_\_

(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

м. Умань – 202\_ рік