

Міністерство освіти і науки України
Уманський національний університет садівництва

Програма і методичні рекомендації
щодо проходження виробничої практики
для студентів факультету плодоовочівництва,
екології та захисту рослин

Освітній рівень: бакалавр
спеціальність 203 Садівництво та виноградарство

Умань 2019

Програма і методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики студентами 3 курсу факультету плодоовочівництва, екології та захисту рослин, за спеціальністю 203 Садівництво та виноградарство / Умань: Уманський національний університет садівництва 2019. – 22 с.

У програмі викладено питання організації, проведення та підведення підсумків виробничої практики для студентів 3 курсу факультету плодоовочівництва, екології та захисту рослин, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр.

Програму і методичні рекомендації підготовлені колективом викладачів у складі: професорів Заморського В.В., Улянич О.І., доцентів Мостов'яка І.І., Слободяник Г.Я., Щетини С.В., Яковенка Р.В., викладача Фоменка О.О.

Методичні вказівки розглянуті і схвалені на методичній комісії факультету плодоовочівництва, екології та захисту рослин (протокол №1 від 03.09.2019 р.)

Вступ

Практична підготовка студентів аграрних вищих навчальних закладів згідно із ст. 43 Закону України «Про вищу освіту» є однією з форм організації навчального процесу та обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм для всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів. Основним завданням виробничої практики студентів 3-го курсу факультету плодоовочівництва, екології та захисту рослин є забезпечення якості підготовки фахівців за спеціальністю 203 Садівництво та виноградарство" освітнього рівня «бакалавр». Під час практики закладаються основи професійної діяльності, умінь і навичок, професійне становлення майбутнього фахівця.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації праці із захисту рослин, формування у студентів, 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 свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Виробнича практика – заключна ланка практичної підготовки і проводиться з метою узагальнення і вдосконалення знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, збору матеріалів для написання випускної роботи бакалавра.

Основним завданням професійної практики є безпосередня практична підготовка до самостійної роботи на посадах освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр, поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних умінь із спеціальності та навчальних дисциплін циклу професійної і практичної підготовки, набуття досвіду організаційної, виховної роботи в колективі, уміння працювати з фактичним матеріалом виробничої діяльності підприємства і використовувати його для виконання кваліфікаційного завдання.

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

Бажано направляти студентів на виробничу практику до підприємств, установ і організацій, 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 задовольнятиме вимоги програми практики.

1. Вимоги до баз практики

Основною вимогою до бази практики є її здатність забезпечити виконання програми практики.

Визначення баз практики здійснюється адміністрацією навчального закладу на основі прямих договорів з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Виробнича практика проводиться на 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 самостійно підбирати для себе місце виробничої практики і пропонувати його кафедрам, деканатам для укладання відповідних угод (необхідно надати паспорт господарства згідно додатку 4).

Підприємства, установи, організації, що є базами практики:

- організують та проводять практику студентів у відповідності з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів та програмою практики;
- призначають безпосередніх керівників практики від підприємства з числа провідних або головних спеціалістів;
- створюють необхідні умови для отримання студентами в період проходження практики знань зі спеціальності в області технології, економіки та організації, планування та управління виробництвом, наукової організації праці, організації науково-дослідних та проектно-конструкторських робіт;
- дотримуються узгоджених з університетом календарних графіків проходження практики;
- надають студентам-практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- забезпечують студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці;
- забезпечують облік виходів на роботу студентів-практикантів; повідомляють в університет про всі порушення студентами дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, інші порушення;

- несуть відповідальність у встановленому чинним законодавством порядку за нещасні випадки зі студентами, котрі проходять практику в даному підприємстві, установі, організації;
- дають по закінченню практики письмову характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відображають відношення студента до роботи, його дисципліну, виконання програми практики, якість підготовленого звіту;
- надають допомогу в підбиранні матеріалів для курсових та дипломних проектів (робіт);
- проводять обов'язкові інструктажі з охорони праці, техніки безпеки (ввідний та на робочому місці - первинний) з оформленням встановленої документації;
- забезпечують та контролюють дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених на даному підприємстві, в установі, організації, в тому числі і часу початку та закінчення роботи.

2. Пам'ятка з охорони праці

Виконання вимог з охорони праці є основною умовою безпечної роботи під час проходження виробничої практики із захисту рослин.

Студенти, що від'їжджають на практику, обов'язково проходять інструктаж з техніки безпеки в університеті, про що робиться відповідний запис у журналі.

Студент, що прибув на місце виробничої практики, допускається до роботи лише після інструктажу з техніки безпеки – ввідного та на робочому місці (інструктаж повинен проводити інженер з охорони праці). Після кожного інструктажу проводиться відповідний запис у журналі.

Основні вимоги, яких необхідно дотримуватись під час виробничої практики:

- при користуванні будь-яким видом транспорту, під час доїзду до місця практики та в зворотному напрямі, необхідно суворо дотримуватись вимог, що висуваються до пасажирів;
- приступати до виконання робіт тільки після інструктажу з охорони праці на робочому місці;
- виконувати тільки доручену роботу.

3. Обов'язки керівника практики від університету

Керівник практики від університету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виїздом студентів на практику;

- проводить інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки з відповідною реєстрацією в журналі;
- розробляє тематику індивідуальних завдань і надає методичну допомогу щодо їх виконання;
- надає студентам-практикантам необхідні документи (програму, щоденник, індивідуальне завдання та завдання до виконання випускної роботи, методичні рекомендації та ін.);
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, ведення щоденника, тощо;
- здійснює контроль за правильністю використання студентів у період практики;
- у складі комісії бере участь у захисті звіту про проходження виробничої практики.

4. Обов'язки керівника практики від виробництва (установи)

Загальне керівництво практикою студентів на установах покладається на керівника установи, заступника або одного з провідних фахівців, про що вказується в договорі.

Керівник практики від установи:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з розробленим індивідуальним завданням практики;
- надає згідно з робочою програмою студентам місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує навчання студентів з правил техніки безпеки, охорони праці;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо;
- оцінює якість роботи практикантів, складає виробничу характеристику на студента з відображенням виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення студента до виробничої і громадської роботи, виконання індивідуального завдання, організаторських здібностей, участі в засвоєнні нової техніки і технології тощо.

5. Обов'язки студента при проходженні практики

Студент зобов'язаний:

- до початку практики отримати від керівника практики від університету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- підпорядковуватися чинним на підприємстві (в організації) правилам внутрішнього розпорядку;
- вивчати і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки;
- постійно вести робочий щоденник проходження практики;
- у перші 2-3 дні навчання подати на кафедру письмовий звіт про практику і не пізніше перших десяти днів захистити його перед факультетською комісією.

6. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ „САДІВНИЦТВО ТА ВИНОГРАДАРСТВО”

Виробнича практика студентів зі спеціальності 203 – «Садівництво та виноградарство» є найбільш важливим елементом у вивченні прикладних сільськогосподарських дисциплін.

Відповідно до плану навчального процесу, виробнича практика студентів 3 курсу проводиться протягом 12 тижнів.

Графік перебування студентів на виробничій практиці

Галузі	Кількість тижнів
1. Овочівництво	3
2. Плодівництво	3
3. Виноградарство	2
4. Захист рослин	2
4. Підприємництво, менеджмент, економіка виробництва та правові питання	1
5. Підготовка звіту	1
Всього	12

Під час проходження виробничої практики студент повинен звернути увагу на подані нижче питання, виконання яких висвітлити у своєму звіті.

6.1. Індивідуальне завдання

Кожен студент перед від'їздом повинен отримати безпосередньо у керівника заповнене індивідуальне завдання для проходження виробничої практики.

Мета індивідуального завдання полягає у тому, щоб зібрати і впорядкувати необхідні дані для написання звіту.

Задачами індивідуального завдання є:

- провести аналіз технологій в овочівництві;
- провести аналіз технологій в плодівництві;
- провести аналіз технологій в виноградарстві;
- визначити втрати урожаю с.-г. культур;
- розрахувати потребу пестицидів і необхідних засобів захисту для отримання запланованої врожайності с.-г. культури (доцільно користуватися «Методичними вказівками для лабораторно-практичних занять з курсу програмування врожаїв сільськогосподарських культур»);

6.2. Овочівництво

Вивчення сортів і гібридів овочевих культур, підготовка насіння, вирощування розсади, обробіток ґрунту, сівба овочевих, садіння розсади, догляд за посівами (насадженнями), збір врожаю, післязбиральна доробка продукції.

Підготовка субстратів, конструкції і особливості обладнання споруд закритого ґрунту.

6.3. Плодівництво

Вивчення сортів плодових і ягідних культур, способи формування плодових і ягідних насаджень, конструкції насаджень системи удобрення та утримання ґрунту плодових і ягідних насаджень, зрошення, післясадивний догляд за насадженнями, техніка збирання врожаю, садова техніка.

6.4. Виноградарство

Вивчення сортів винограду, способи формування і ведення кущів винограду, системи удобрення та утримання ґрунту винограднику, зрошення, післясадивний догляд за насадженнями, техніка збирання врожаю, механізація виноградарства .

6.5. Захист рослин

Ознайомлення з організаційно-виробничою структурою захисту рослин від шкідників, хвороб і бур'янів.

Машина для проведення хімічного захисту, асортимент отрутохімкатів та індивідуальних засобів захисту.

Умови зберігання отрутохімкатів. Участь у протруюванні насіннєвого матеріалу. Перевірка якості протруювання.

Участь у складанні календарного плану заходів боротьби із шкідниками, хворобами і бур'янами с.-г. культур.

Норми витрати отрутохімкатів, концентрація робочих розчинів, обґрунтованість вибору того чи іншого препарату, розрахунки обсягу робіт,

необхідної кількості отрутохімікатів, робочої сили, транспорту, індивідуальних засобів захисту.

Участь в організації, проведенні і визначенні результатів робіт з хімічного захисту рослин.

6.6. Підприємництво, менеджмент, економіка виробництва та правові питання

6.6.1. Підприємництво

Повна назва установи, підприємства (держгосп, акціонерне товариство закритого чи відкритого типу, господарське товариство з обмеженою чи повною відповідальністю, приватно-орендне, кооперативне підприємство, фермерське господарство тощо). Чисельність засновників підприємства. Участь підприємства в кооперативних спілках, спільних підприємствах, корпоративних утвореннях. Види діяльності, за якими підприємство кооперується.

Форма власності в господарстві на землю і засоби виробництва. Кількість орендованих ділянок, їх загальна площа. Форми і норми плати за оренду землі, дивідендів за основні засоби.

Спеціалізація установи, підприємства. Перелік основних видів послуг.

Оцінка рівня технологічної, трудової дисципліни, її роль в виробничій діяльності колективу установи.

Форми оплати праці. Норми натуральної заохочувальної оплати.

Наявність спеціалізованих підрозділів із захисту рослин, закріплених за ними, техніки: обприскувачів, обпилювачів, машин для протруєння насіння та приготування робочих рідин, ведення контролю за витратами засобів захисту.

6.6.2. Менеджмент

Виробнича структура установи, підприємства (спеціалізація та кількість бригад які виконують захист рослин, літальні апарати та спецапаратура для захисту, допоміжні підрозділи) [дати сему].

Структура органів управління підприємством, накреслити схему взаємозв'язків між працівниками апарату управління.

Вивчити організацію проведення загальних зборів, виробничих нарад, зборів виробничих підрозділів. Організація оперативного керівництва» робота диспетчерської служби.

Організація управління підрозділами захисту рослин.

Вивчити особливості праці керівників служб захисту рослин, на різних посадах, їх досвід управління, розробки проектів різних рішень.

6.6.3. Маркетинг

Познайомитись з каналами придбання машин для захисту рослин, паливно-мастильних матеріалів, добрив, хімічних засобів захисту рослин (через оптові торгові організації, на заводах - виготовлювачах через кооперативи чи організації посередники тощо).

Звернути увагу на ціни придбання пестицидів за різними каналами, враховуючи вимоги до якості засобів захисту, обсяги партій при оптовій покупці. Вартість послуг із захисту рослин.

6.6.4. Економіка

Загальна площа сільськогосподарських угідь, в тому числі таких, що зайняті садами, ягідниками, виноградниками, овочами. Показники рівня урожайності основних видів сільськогосподарських, зокрема плодовоовочевих культур.

Кількість площ які обробляються хімічними або біологічними засобами захисту, кратність обробок. Вартість проведення захисних заходів протягом вегетації з розрахунку на 1 га.

Кількісна та якісна характеристика парку тракторів, обприскувачів, протруйників, машин для приготування робочих рідин і заправки обприскувачів та іншої спеціалізованої техніки для захисту.

Чисельність постійних, сезонних працівників, чисельність середньорічних працівників, зайнятих у захисті рослин, рівень продуктивності праці (таблиця).

Види та розміри податків, які сплачує установа. Умови кредитування, розмір банківського проценту плати за користування кредитом.

Обсяги прибутку та рівень рентабельності проведення захисних заходів (таблиця).

Примітка. При ускладненнях в отриманні інформації з первинних документів, на основі спостережень, слід дати побіжний оціночний аналіз явищ (наприкладі, у зарубіжних чи вітчизняних приватних підприємств тощо).

6.6.5. Правові питання

Оцінити рівень дотримання підприємством законодавства з охорони сільськогосподарських угідь, довкілля.

Проаналізувати правові основи участі співзасновників підприємства у його діяльності, управлінні, розподілу прибутків.

Звернути увагу на форми і умови прийому найманих робітників на роботу (за контрактом чи трудовим договором). Дати їх коротку характеристику.

Забезпеченість зайнятстю вивільнених з основного виробництва працівників.

Матеріальна відповідальність організації за шкоду, причинену здоров'ю працівників на виробництві.

Застосування заходів кримінальної відповідальності.

Примітка Правові питання бажано висвітлювати на конкретних питаннях.

7. Охорона праці та навколишнього середовища

Ознайомитись з системою управління охорони праці і проаналізувати план заходів щодо охорони праці та угоду з соціальних питань і охорони праці (Колективний договір). Звернути увагу на їх виконання і грошові витрати на окремі групи заходів.

1. Вивчити організацію навчання і проведення інструктажів з охорони праці у відповідності з державними стандартами. Дати аналіз небезпечних і шкідливих виробничих факторів при проведенні робіт по захисту рослин (згідно державних стандартів). Прийняти участь в проведенні інструктажів.

2. Ознайомитись з станом техніки безпеки в господарстві: організаційні та технічні заходи, що забезпечують безпечні і здорові умови праці на тракторах і машинах для виготовлення і внесення засобів захисту. Охорону, життєдіяльності людини при застосуванні хімічних засобів захисту рослин і мінеральних добрив. Забезпечення робітників засобами індивідуального захисту та спецодягом. Дати критичний аналіз стану охорони праці у господарстві.

3. Проаналізувати санітарно-побутові умови праці, стан паспортизації умов праці та пожежної охорони у господарстві. Охарактеризувати випадки пожеж (якщо такі мали місце) та причини їх виникнення. Протипожежні заходи і їх дотримання.

8. Вимоги до проходження практики за кордоном

Зарубіжна практика передбачає вивчення зарубіжного досвіду вирощування овочевих, плодових, ягідних культур та винограду

Програмою закордонної практики передбачається вивчення:

- особливостей наукового забезпечення сільськогосподарських підприємств різних форм власності;
- організацію вирощування овочевих, плодових, ягідних культур та винограду;
- системи захисту с.-г. рослин від шкідників, хвороб і бур'янів;
- технології виробництва екологічно чистої продукції;
- економічних взаємин між фермерськими господарствами й державою, кооперативами фермерів з фермерами та іншими суб'єктами діяльності;

- форм договорів контрактації з торгівельними переробними та іншими недержавними й державними підприємствами, установами, наявність держзамовлень;

- рахунків за поставки техніки, добрив, пестицидів, а також за реалізовану (поставлену) сільськогосподарську продукцію;

- особливостей складання бізнес-планів в підприємствах, що займаються захистом рослин;

- юридичного забезпечення взаємовідповідальності між суб'єктами господарської діяльності аграрного сектору;

- мови країни.

Якщо в господарстві, в якому ви перебуваєте на практиці відсутні можливості для виконання якогось із елементів плану роботи, то слід звернутися до керівника практики з проханням розповісти або дозволити ознайомитись з такими елементами технологій на прикладі найближчого сусіднього господарства.

Під час перебування за кордоном необхідно вести щоденник.

Після повернення з-за кордону студент зобов'язаний в 10-ти денний термін відзвітувати перед деканатом і відділом міжнародних зв'язків про виконання плану практики.

Примітка; Після прибуття до місця проходження практики (якщо її тривалість перевищує 3 тижні) студент зобов'язаний у 10-ти денний термін повідомити про це керівництво академії листом, в якому вказується адреса господарства з номерами телефонів, факсу, електронної пошти тощо, прізвище господаря чи особи відповідальної за керівництво практикою.

В разі втрати зв'язку студента з університетом, невиконання ним плану роботи, нехтування необхідністю ведення щоденника, виявлення порушень навчальної чи трудової дисципліни, законодавства країни, де перебуває, а також при втраті довіри сторони, що приймає, порушники депортуються в Україну після чого можуть піддяти адміністративним стягненням аж до виключення з університету без права поновлення.

9. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником практики від виробництва.

Письмовий звіт, щоденник, характеристика подаються на рецензування керівнику практики від університету. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, бібліографічний список.

Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) у комісії, призначеній деканатом. Комісія приймає звіт у студента впродовж перших днів семестру. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії і враховується при призначенні стипендії. Оцінювання виробничої практики прирівнюється до оцінювання теоретичного навчання і враховується при підведенні підсумків загальної успішності студентів.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених університетом. Студент, який отримав незадовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр. Загальні підсумки виробничої практики підводяться на конференції студентів, на яку запрошують керівників і фахівців господарств (баз практики).

10. Методичні рекомендації до написання звіту про виробничу практику

Основним документом, який служить для оцінки практики є звіт. Робота над звітом починається з перших днів перебування студента на практиці в господарстві. Завершується вона в кінці практики підписом звіту керівником і завіренням його відповідною печаткою (форма титульного аркуша звіту наведена в додатку 1).

Письмовий звіт, щоденник і характеристика є основними документами при встановленні оцінки за проходження виробничої практики. Усі разом вони свідчать про фахову підготовку, організаторські здібності, рівень загального розвитку і подаються на кафедру обов'язково завіреними відповідними підписами і печатками.

Зміст про виробничу практику повинен охоплювати всі програмні питання. Примірний зміст звіту:

Вступ (мета і задачі практики, адреса, база).

1. Загальна характеристика господарства (розташування, ґрунтово-кліматичні умови, розміри, спеціалізація, організаційна структура, енергооснащеність, організація управління господарства).

2. Структура плодкових і ягідних насаджень

3. Структура виноградника.

4. Проектування сівозмін і культурозмін овочевих.

5. Моніторинг захисту рослин.

6. Підприємництво, менеджмент, економіка виробництва та правові питання.

7. Охорона праці та навколишнього середовища.

Висновки і пропозиції.

Використана література.

Додатки.

Для проведення детального аналізу технології вирощування і захисту сільськогосподарської культури та виконання розрахунків, згідно індивідуального завдання, доцільно користуватися списком рекомендованої літератури (додаток 4).

Обов'язкові додатки до звіту:

- щоденник, завірений підписом керівника практики та печаткою;
- відрядження, характеристика з місця проходження практики, завірена підписом керівника і печаткою;
- ілюстрації фотографії
- інші матеріали, які характеризують роботу студента.

Щоденник і звіт подаються в деканат за підписом керівника господарства і затверджені печаткою господарства

11. Оформлення звіту про практику

Текст звіту повинен бути написаний (надрукований) чітко і грамотно на аркушах стандартного формату – А4 (210х297 мм).

При написанні потрібно залишити поля: ліворуч від тексту 3,0 см, праворуч – 1,0 см, зверху і знизу – не менше 2,0 см. Відстань для початку абзацу – 1 см, сторінки нумеруються у верхньому правому кутку аркуша.

Усі таблиці повинні мати загальну порядкову нумерацію праворуч перед заголовком, чіткі й вичерпні заголовки з визначенням одиниць виміру, років спостереження тощо. Ілюстрації (рисунок, фотографії) нумеруються окремо, короткі і точні підписи подаються внизу під ними.

У тексті звіту таблиці та ілюстрації краще розміщувати безпосередньо після посилань на них.

Кожна таблиця чи ілюстрація повинна супроводжуватися коротким і вичерпним аналізом у тексті.

Титульний лист, прийнятий в Уманському національному університеті садівництва має такий вигляд (див. Додаток 1).

12. Правила ведення щоденника

Щоденник поряд із звітом про проходження практики вважається основним документом. Він засвідчує проходження практики, (і є підставою студенту про виконання програми практики).

2. Під час практики студент щоденно стисло і акуратно записує в щоденник все, що ним виконано протягом дня згідно з програмою та індивідуальними завданнями. Форма щоденника приведена в додатках 2 и 3.

3. Не менше одного разу на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник керівникові від виробництва для підпису.

4. Після закінчення практики студент повинен представити щоденник керівникові практики, що є представником виробництва (агроном по захисту, головний агроном, керівник установи тощо) для огляду і написання відзиву-характеристики, яка підписується і завіряється печаткою.

5. Щоденник і звіт обов'язково підписується керівниками установи, господарства і завіряється печаткою з відміткою про прибуття та вибуття студента з господарства.

6. Після повернення з практики студент повинен здати в деканат щоденник разом із звітом про практику в десятиденний термін.

Без щоденника практика не зараховується.

У випадках, коли через несприятливі погодні умови виконання програми практики у повному обсязі стає неможливим, практикант повинен виконувати інші роботи, передбачені програмою практики, працювати зі звітами про діяльність господарства за минулі роки, бухгалтерською документацією, книгою історії проведення обприскувань, рекомендаціями до раціонального використання пестицидів і добрив та іншими матеріалами, які потрібні для написання звіту про практику.

Міністерство освіти і науки України
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
Факультет плодовоовочівництва, екології та захисту рослин

ЗВІТ

про проходження виробничої практики
студента III курсу зі спеціальності 203 Садівництво та виноградарство

(П.І.Б.)

(місце практики)

(термін проходження практики)

Керівники:

(Печатка установи)

від установи: _____
посада, прізвище, ім'я, по-батькові

від університету: _____
вчена ступінь прізвище, ім'я, по-батькові

Умань-2019р.

Форма титульного аркуша робочого щоденника

Міністерство освіти і науки України
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
Факультет плодощовочівництва, екології та захисту рослин

Робочий щоденник

Студента _____

П.І.Б.

III курсу факультету плодощовочівництва, екології та захисту рослин
_____ групи

Місце і термін практики _____

Керівник практики від
підприємства:

Печатка підприємства

(підпис, посада, П.І.Б.)

Форма заповнення робочого щоденника

Дата	Вид роботи, у якій брав участь студент	Місце роботи, об'єм роботи	Машина і знаряддя. короткий опис змісту роботи, робочих процесів, висновки і зауваження студента з виконаної роботи
8.06.19	Підв'язування дерев до дроту шпалери	Сад, 500дерев	Підв'язка дерев кембриком у двох місцях.

Список рекомендованої літератури

1. Рослинництво: Підручник / О.І. Зінченко, В.Н. Салатенко, М.А. Білоножко; За ред. О.І. Зінченка. – К.: Аграрна освіта, 2001. – 591 с.
2. Перелік пестицидів і агрохімікатів дозволених до використання в Україні на відповідний рік.
3. Методичні вказівки для лабораторно-практичних занять з курсу програмування врожаїв сільськогосподарських культур для студентів агрономічного факультету денної і заочної форми навчання. – Умань, 2006.
4. Захист зернових культур від шкідників, хвороб і бур'янів при інтенсивних технологіях / За ред. Б.А. Арешнікова. – К.: Урожай, 1992. – 223 с.
5. Ягідні культури / [Яновський Ю. П., Воєводін В. В., Лапа О. М. та ін.]. – К., 2009. – 215 с.
6. Куян В. Г. Спеціальне плодівництво : [підруч. для студ. вищ. навч. закл.] К. : Світ, 2004. 464 с.
7. Основы охраны труда: Учебник / Под ред. д.т.н., профессора А.С. Беликова. – Днепропетровск: Изд-во Свидлер А.Л., 2006. – 461 с.
8. Городній М.М., Бикін А.В., Нагаєвська Л.М. Агрохімія. – К.: ТОВ «Алефа», 2003. – 786 с.
9. Загальне землеробство: Підручник / За ред. В.О. Єщенка. – К.: Вища освіта, 2004. – 336 с.
10. Загальне землеробство: /Термінол. слов./ В.О. Єщенко, П.Г. Копитко, А.П. Бутило, В.П. Опришко; За ред. В.О. Єщенка. – Умань: Уманське видавничо-поліграфічне підприємство, 2002. – 174 с.
11. Заморський В.В., Яковенко Р.В., Яковенко О.В. та ін. Плодівництво: навчальний посібник. Умань, 2019. – 320 с.
12. Фітофармакологія: Підручник / М.Д. Євтушенко, Ф.М. Марютін, В.П. Туренко та ін. – К.: Вища освіта, 2004.
13. Фітофармакологічний довідник / За редакцією М.Д. Євтушенка, Ф.М. Марютіна. – Харків, 2001.
14. Державні санітарні правила і норми “Транспортування, зберігання та застосування пестицидів у народному господарстві”, 1998.
15. Пестициди і технічні засоби їх застосування / За редакцією канд. біол. наук М.Д.Євтушенка, Ф.М.Марютіна. – Харків, 2001.
16. Довідник із захисту рослин / За ред. акад. УААН М.П. Лісового. – К.: Урожай, 1999.
17. Лихацький В.І., Улянич О.І., Гордій М.В. та ін. Овочівництво. Навчальний посібник.- Вінниця: ФОП Бондарець С.С., 2012.- 453с.

Підписано до друку 03.09.2019 р.

Ум. друк. арк. 1,0.

Зам №22 Тираж 50 прим.

Уманський національний університет садівництва
20305, Умань, вул. Інтернаціональна 2, гуртожиток №4

Оперативна поліграфія