

**Polissia
National
University**



**Поліський
національний
університет**

**АГРОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЗАХИСТУ РОСЛИН**

**ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ ТА ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА
ДЛЯ СТУДЕНТІВ ОС «МАГІСТР» СПЕЦІАЛЬНОСТІ
202 «ЗАХИСТ І КАРАНТИН РОСЛИН»**



ЖИТОМИР – 2021

УДК: 632 (073)

Програма виробничої практики і методичні рекомендації до написання звіту та ведення щоденника студентами агрономічного факультету ОС «магістр» спеціальності 202 «Захист і карантин рослин» Поліського національного університету.

Укладачі:

Михайло КЛЮЧЕВИЧ	доктор сільськогосподарських наук, професор, завідувач кафедри захисту рослин
Світлана СТОЛЯР	кандидат сільськогосподарських наук, старший викладач кафедри захисту рослин
Наталя ГРИЦЮК	кандидат сільськогосподарських наук, доцент кафедри захисту рослин

Рецензенти:

Ганна КОВАЛИШИНА	доктор сільськогосподарських наук, старший науковий співробітник, професор кафедри генетики, селекції і насінництва ім. проф. М. О. Зеленського. Національний університет біоресурсів і природокористування України
Олександр СТРИГУН	доктор сільськогосподарських наук, старший науковий співробітник. Інститут захисту рослин НААН України

Програма виробничої практики і методичні рекомендації до написання звіту та ведення щоденника для студентів ОС «магістр» спеціальності 202 «Захист і карантин рослин» / М. М. Ключевич, С. Г. Столяр, Н. В. Грицюк. Житомир : Поліський національний університет. 2021. 35 с.

Розглянуто і затверджено:

- на засіданні кафедри захисту рослин, протокол № 11 від 01 лютого 2021;
- на засіданні навчально-методичної комісії агрономічного факультету, протокол № 4 від 03 лютого 2021

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Загальні положення про виробничу практику.....	5
2. Мета, завдання і організація виробничої практики.....	5
3. Програма проходження виробничої практики.....	9
4. Методичні поради щодо збору експериментального матеріалу	11
5. Вимоги до структури, змісту та рекомендації щодо написання звіту про проходження виробничої практики.....	12
6. Оформлення звіту про проходження виробничої практики.....	16
7. Правила ведення щоденника про проходження виробничої практики.....	19
Додатки.....	21
Список використаної літератури.....	34

ВСТУП

Програма виробничої практики розроблена відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.93 р. № 93 та «Методичних рекомендацій щодо проведення практики студентів у аграрних вищих навчальних закладах», рекомендованими Науково-технічною радою Міністерства аграрної політики України (протокол від 16.12.03 р. № 5).

Практична підготовка здобувачів за освітньо-професійною програмою «Захист і карантин рослин» є невід'ємною складовою стандарту вищої освіти за спеціальністю 202 «Захист і карантин рослин» для другого (магістерського) рівня вищої освіти в галузі знань 20 «Аграрні науки та продовольство», який затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України № 1456 від 24.11.2020 року.

Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра і має на меті набуття здобувачем вищої освіти особистісних і професійних компетентностей, пов'язаних з проведенням наукових досліджень, оформленням і публікацією отриманих наукових результатів. Виробнича практика є ланкою практичної підготовки. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з науково-практичних та методичних підходів щодо дослідження напрямів діяльності на обраному підприємстві, збирається практичний матеріал для виконання звітів.

Програма виробничої практики розроблена у відповідності до фахових компетентностей магістра із захисту і карантину рослин. Вона є основним навчально-методичним документом для студентів і наукових керівників від навчального закладу та бази практики, який визначає порядок і принципи проведення виробничої практики зі спеціальності 202 «Захист і карантин рослин». Практика студентів проводиться в колективній та індивідуальній формах, які тісно пов'язані та доповнюють одна одну. Колективна форма передбачає консультації, бесіди зі спеціалістами, екскурсії тощо. Індивідуальна форма – це безпосереднє вивчення програмних питань виробничої практики, виконання відповідних досліджень, обліків, необхідних для підготовки звіту з практики. Базами практики можуть бути підприємства різних форм власності. Тривалість практики за навчальним планом – 6 кредитів ЄКТС.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Виробничу практику студенти агрономічного факультету освітнього ступеня «магістр» спеціальності 202 «Захист і карантин рослин» проходять після їх вступу та зарахування на освітньо-професійну програму «Захист і карантин рослин». Тривалість проходження практики 6 тижнів обсягом 6 кредитів ECTS (180 год.).

Проходять виробничу практику студенти в передових господарствах різних форм власності, з якими попередньо укладені двосторонні договори, які взяли на себе певну організаційно-господарську та соціальну відповідальність, як бази виробничої практики студентів.

За кожним практикантом закріплюються два наукові керівники, один – із числа професорсько-викладацького складу кафедри захисту рослин (згідно відповідного наказу Поліського національного університету), другий – з числа спеціалістів господарства, як правило, головний агроном, спеціаліст із захисту і карантину рослин (згідно відповідного наказу по господарству).

Керівник практики від вузу видає кожному студенту календарний план проходження виробничої практики та лист індивідуального завдання по виконанню експериментальних досліджень.

Перед від'їздом на виробничу практику кожен студент отримує індивідуальне завдання від наукового керівника, яке включає методики: проведення експериментальних досліджень, відбору зразків для виготовлення ілюстративного матеріалу, збору і обробки отриманої інформації в господарстві для підготовки та написання звіту про підсумки проходження виробничої практики.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Практичне навчання студентів є невід'ємною складовою частиною навчального процесу підготовки фахівців ОС «магістр», спеціальності 202 «Захист і карантин рослин».

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань із спеціальних дисциплін робочого навчального плану на основі оволодіння сучасними технологіями вирощування та захисту культур, а також технічним обладнання, яке використовується для її виконання; набуття і вдосконалення практичних навичок фахівця у галузі захисту і карантину рослин; освоєння сучасних методів організації праці; формування у студентів умінь і навичок прийняття самостійних виробничих рішень.

Виробнича практика є ланкою практичної підготовки і проводиться перед виконанням наукової роботи (публікацій).

Завданням виробничої практики студентів є практичне застосування, розширення і поглиблення знань, що отримані при вивченні спеціальних дисциплін, набуття і вдосконалення ними професійної майстерності, залучення їх до суспільно-корисної праці безпосередньо у виробничих колективах.

Здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 202 «Захист і карантин рослин» у процесі проходження виробничої практики мають володіти наступними компетентностями:

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК03. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК3. Здатність використовувати ефективні методики визначення та ідентифікації шкідливих організмів, проводити фітосанітарну діагностику хвороб рослин, комах, кліщів, нематод, гризунів та бур'янів за стадіями розвитку і етапами органогенезу рослин.

СК4. Здатність розробляти прогнозні моделі та технологічні схеми забезпечення дотримання фітосанітарних вимог дистанційного і стаціонарного фітосанітарного моніторингу.

СК5. Здатність встановлювати та оцінювати сезонну і багаторічну динаміку чисельності регульованих шкідливих організмів та високоефективно застосовувати методи їх ліквідації.

СК6. Здатність розробляти комплексні заходи із захисту і карантину рослин для підприємств, установ, організацій усіх форм власності згідно з законодавством ЄС з питань карантину і захисту рослин

Проходження виробничої практики надає можливість здобувачам вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 202 «Захист і карантин рослин» набути наступних програмних результатів навчання:

РН05. Обирати, розробляти і застосовувати з урахуванням новітніх досягнень науки і виробництва ефективні методи захисту рослин від шкідливих організмів з використанням інформації щодо фітосанітарного стану, прогнозів, екологічної ситуації і економічної доцільності.

РН06. Розробляти програми і здійснювати польові, вегетаційні і лабораторні дослідження із захисту рослин у непередбачуваних умовах з використанням сучасної апаратури і обчислювальних засобів.

РН07. Розробляти сезонні, короткострокові, довгострокові прогнози на підставі даних, особливостей біологічного розвитку, розмноження і поширення шкідливих організмів.

РН09. Розробляти, обґрунтовувати та застосовувати фітосанітарні заходи захисту до рослинних багатств країни і навколишнього середовища загалом від занесення та поширення небезпечних карантинних шкідливих організмів.

РН10. Упроваджувати найбільш ефективні технології розведення шовковичних шовкопрядів, бджіл, ентомофагів, акарифагів, антагоністів фітопатогенів для використання їх у біологічному захисті посівів.

Програма виробничої практики передбачає:

- ознайомлення студентів з організацією і сучасною технологією виробничих процесів в господарствах різних форм власності, із структурою їх підрозділів, їх оснащенням, з передовими методами праці;
- залученням студентів до самостійного виконання робіт за фахом;
- набуття студентами навиків суспільно-політичної і культурно-масової роботи в трудовому колективі господарства, виховання почуття відповідальності за доручену справу тощо.

На основі програми виробничої практики розробляється її календарний

план, в якому зазначено всі види робіт, що передбачені для виконання студентами, порядок, терміни і місце їх виконання.

Календарний план складається науковим керівником практики студента від університету і корегується з керівником від бази практики.

Студент під час проходження виробничої практики зобов'язаний:

- укласти з базою практики угоду для проходження виробничої практики, якщо це не базовий об'єкт господарської діяльності (додаток А, Б);
- до початку практики одержати у керівника практики від університету направлення (додаток Ж), методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник тощо), індивідуальне завдання на виконання програми практики (додаток Л) та консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- прибути на практику точно в термін, встановлений наказом ректора;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- систематично вести щоденник практики;
- брати активну участь у громадському, культурно-масовому житті підприємства;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт про проходження практики та захистити.

Для проведення виробничої практики наказом по університету призначається керівник практики, до обов'язків якого входять:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики, наявність належних умов праці і побуту;
- здійснює контроль і спостереження за процесом професійного становлення як суб'єкта діяльності в ході всієї практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідної документації (програму, щоденник, тему наукової роботи, методичні рекомендації тощо);
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, організує ведення табеля відвідування студентами бази практики;
- надає студентам необхідні консультації з питань проходження практики та формування звіту;
- бере участь у роботі комісії, призначеної деканатом з проведення захисту звітів з практики студентів;
- надає завідувачу кафедрою письмовий звіт про результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення її організації і проведення;
- організовує проведення конференцій за підсумками проведення практик.

Керівник практики від університету несе особисту відповідальність за проведення практики.

Керівник практики від сільськогосподарського підприємства (організації, установи):

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами практик;
- визначає місця практики, забезпечує ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення та вивчення студентами правил техніки безпеки і охорони праці;
- турбується про створення необхідних умов праці та побуту студентів-практикантів;
- забезпечує виконання графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства (організації, установи);
- здійснює облік виходу на роботу студентів-практикантів;
- контролює ведення щоденників, підготовку звітів студентів-практикантів;
- надає можливість студентам-практикантам користуватися наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання студентом-практикантом правил внутрішнього розпорядку. Про усі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляє навчальний заклад;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо;
- оцінює якість роботи практикантів, складає об'єктивні характеристики з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення студентів до виробничої і громадської роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участі в засвоєнні нової техніки і технологій тощо;
- надає допомогу в підборі матеріалів для курсових і наукових робіт;
- звітується перед керівництвом підприємства (організації, установи) про результати проходження студентами практик.

За період виробничої практики студенти проводять в господарстві заплановані експериментальні дослідження. Проводять необхідні фенологічні спостереження за ростом і розвитком культури, поширенням і розвитком на ній хвороб, заселенням шкідниками тощо. Вивчають біологічну і економічну ефективність біологічних препаратів, фунгіцидів, протруйників, інсектицидів, гербіцидів, акарицидів проти шкідливих організмів тощо.

Під час проходження виробничої практики кожен студент повинен систематично, грамотно і охайно вести **щоденник практики**.

Загальною формою звітності студента за виробничу практику є **звіт**. Звіт оцінюється керівником від бази практики і подається на рецензування керівнику практики від університету. Звіт повинен містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання і оформляється відповідно до вимог чинних нормативних актів.

До звіту студент обов'язково додає заповнений і звірений печаткою господарства щоденник, характеристику за період проходження практики та зібраний гербарій хворих рослин із різними типами прояву у кількості 50 екземплярів і колекцію шкідників сільськогосподарських культур – 50шт.

Захист звіту за результатами виробничої практики здійснюється перед комісією (2–3 члени), склад якої формує декан факультету. Склад комісії та терміни атестації визначаються відповідним розпорядженням декана.

Атестація студентів за результатами практики проводиться на базах практики в останні дні її проходження, або в університеті упродовж перших десяти днів після її закінчення. Оцінка за виробничу переддипломну практику вноситься у екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Форма контролю знань за результатами практики визначається навчальним планом і враховується стипендіальною комісією при визначенні розмірів стипендії нарівні з оцінками за теоретичне навчання.

Студенту, який частково або повністю не виконав програму виробничої практики з поважних причин, термін її виконання може бути перенесений на інший період із збереженням стипендії.

Студенту, який не виконав програму практики повністю або частково без поважних причин, може бути надане право повторного проходження практичного навчання в інший час.

Студент, який не виконав програму виробничої практики і не атестований за її результатами комісією, відраховується з числа студентів Поліського національного університету.

3. ПРОГРАМА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

За період практики студент опановує новітні природоохоронні та економічно ефективні технології захисту рослин, навчається робити розрахунки прогнозу появи, розвитку та поширення шкідливих організмів, планує систему спостережень за їх розвитком, способи та форми їх обліку.

Визначає етапи органогенезу рослин, які сприятливі для розвитку шкідливих організмів, визначає асортимент і обсяг захисту рослин в господарстві та пропонує систему заходів, які необхідно використати для захисту рослин.

Приймає участь у визначенні фітосанітарного стану посівів, насаджень та прогнозу втрат врожаю від шкідливих організмів. Розробляє разом із спеціалістами господарства карти заселення, розповсюдження шкідників, хвороб та бур'янів на сільськогосподарських угіддях господарства.

Опановує методики визначення рівня токсичності та фітотоксичності засобів захисту рослин і рівня забрудненості ними навколишнього середовища, способи проведення та утилізацію засобів захисту рослин, в яких закінчився термін використання.

Самостійно визначає видовий склад та оцінює роль паразитичних хижих комах. Організовує обстеження сільськогосподарських угідь щодо виявлення карантинних об'єктів і оцінює ризик їх розповсюдження в різних екологічних зонах.

Разом із спеціалістами господарства забезпечує захист посівів від шкідливих організмів в адаптивних системах землеробства в конкретних умовах виробничої діяльності.

Вивчає і здійснює раціональне застосування хімічних засобів в інтегрованому захисті рослин від шкідливих організмів. Аналізує ефективність застосування фізичних, механічних і біофізичних засобів в інтегрованому захисті рослин.

Вивчає передовий досвід по здійсненню добору сортів та гібридів рослин стійких до хвороб і шкідників для конкретних умов господарства.

Опановує методи підвищення життєздатності посівного матеріалу, здійснює фітопатологічний та ентомологічний контроль за вирощуванням, збиранням, очищенням та зберіганням насіннєвого матеріалу, навчається складати необхідну документацію для насіннєвого і сортового контролю.

Приймає безпосередню участь в проведенні фітопатологічної і ентомологічної оцінки стійкості сортів і гібридів сільськогосподарських рослин до хвороб і шкідників.

Опановує методи здійснення контролю за якістю продукції рослинництва: методи визначення залишкової кількості пестицидів після їх застосування.

Вивчає досвід по організації використання ентомофагів, мікробів-антагоністів та промислових форм біопрепаратів в технологіях інтегрованого захисту рослин від хвороб і шкідників.

Приймає безпосередню участь в розробленні природоохоронних і економічно ефективних технологій захисту рослин від шкідливих організмів.

Опановує методи визначення термінів проведення польових робіт після застосування пестицидів.

Вивчає новітні, економічно обґрунтовану технології і передовий досвід захисту рослин від хвороб, шкідників і бур'янів.

Складає і навчається впроваджувати інтегровані системи захисту рослин, які забезпечують збереження врожаю при істотному обмеженні доцільних обсягів застосування пестицидів.

Опановує систему заходів охорони навколишнього середовища та охорони праці.

За період проходження виробничої практики; студент повинен приймати безпосередню участь в господарстві у проведенні організаційно-технологічних заходів із захисту сільськогосподарських культур від шкідливих організмів.

Проводить систематичне обстеження сільськогосподарських угідь на території господарства, визначає площі сільськогосподарських культур уражених найбільш поширеними збудниками хвороб, заселених шкідниками та ступінь їх забур'яненості.

Опановує методи проведення моніторингу біологічних та хімічних засобів захисту в господарстві, звернути увагу як здійснюється контроль за їх транспортуванням, правильним зберіганням і раціональним використанням.

Вивчає питання надання консультативної допомоги спеціалістам господарств всіх форм власності у проведенні захисних заходів рослин від шкідливих організмів, звернути увагу як вони інспектують якість придбаних засобів захисту рослин та дотримання технології їх застосування.

Навчається визначати потребу в матеріально-технічних засобах, спецодязі,

засобах індивідуального захисту для роботи з пестицидами, звернути увагу на здійснення контролю в господарстві за дотриманням робочими правил охорони природи, техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки, забезпечення необхідних умов праці.

Аналізує асортимент хімічних та біологічних засобів та інших, що включені в «Перелік пестицидів і агрохімікатів, дозволених до використання в Україні», особливості їх застосування при обробці насіння, садивного матеріалу, догляду за посівами культур в період вегетації та під час збирання врожаю.

Звертає увагу на техніку безпеки та виробничої санітарії при застосуванні засобів захисту рослин в господарстві, попередженню виробничого травматизму, професійних захворювань.

Приймає безпосередню участь в атестації і раціоналізації робочих місць та інспекторів із захисту рослин, вивчає роботу по підвищенню кваліфікації кадрів і навчанню їх санітарним правилам при роботі з препаратами. Проводити розрахунки економічної ефективності застосування захисних заходів.

Вивчає спеціальну літературу та іншу науково-технічну інформацію, досягнення вітчизняної та зарубіжної науки.

У період проходження практики студент вивчає Закони і постанови уряду з питань агропромислового комплексу, методичні та нормативні матеріали, що стосуються захисту рослин (зокрема Закони України: «Про захист рослин», «Про карантин рослин», «Про пестициди і агрохімікати», «Про охорону праці»), посадові інструкції і розпорядження.

Освоює методи регулювання чисельності фітофагів та розвитку хвороб; опанувати інтегровані системи захисту рослин, що передбачають управління динамікою популяцій шкідливих і корисних організмів, технології знезаражування продукції.

Вивчає новітні методи захисту рослин в умовах обмеженого застосування хімічних засобів та екологізації аграрного виробництва.

Освоює Державні стандарти на продукцію, насіння і посадковий матеріал; опановує методи розрахунків економічної ефективності застосування пестицидів проти шкідливих організмів.

Вивчає земельне і трудове законодавство, екологічне право, ринок землі та праці, правила пожежної безпеки, виробничої санітарії, заходи щодо охорони довкілля.

4. МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ЗБОРУ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНОГО МАТЕРІАЛУ

Для отримання експериментальних даних необхідно виконати наступне:

- оволодіти методикою проведення фенологічних спостережень за ростом і розвитком рослин;
- оволодіти методикою аналізу обліків і спостережень за розвитком шкідливих організмів на рослинах;
- опанувати методику проведення оцінки стійкості (толерантності) сортів і

гібридів рослин до шкідливих організмів;

- вивчити вплив окремих технологічних прийомів вирощування рослин на стійкість до шкідливих організмів і на підвищення продуктивності рослин;

- вивчити біологічну, господарську та економічну ефективність протруйників, гербіцидів, фунгіцидів, інсектицидів проти шкідливих організмів;

- проаналізувати умови праці, стан виробничого травматизму в господарстві, аналіз бюджетних асигнувань, виділених в господарстві на охорону праці;

- заходи щодо охорони навколишнього середовища від забруднення пестицидами, мінеральними добривами та іншими токсичними речовинами в господарстві;

Керівник виробничої практики:

- бере участь у виборі об'єкту виробничої практики;
- надає студенту допомогу у розробці календарного плану роботи на весь період практики із зазначенням черговості виконання окремих етапів;
- рекомендує студенту необхідну методичну і наукову літературу, довідникові матеріали й інші джерела відповідно до теми роботи;
- систематично надає студенту консультативну допомогу;
- забезпечує високу якість проходження виробничої практики;
- перевіряє якість виконання роботи;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення виробничої практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

5. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

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 планом:

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Місцезнаходження, спеціалізація та основні економічні показники господарства

1.2. Характеристика ґрунтів.

1.3. Характеристика кліматичних умов.

РОЗДІЛ 2. СИСТЕМА ЗЕМЛЕРОБСТВА НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Структура земельних угідь і посівних площ.

2.2. Типи і види сівозмін.

2.3. Система обробітку ґрунту, застосування органічних, мінеральних і бактеріальних добрив.

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ РОСЛИН ВІД ШКІДЛИВИХ ОРГАНІЗМІВ У ГОСПОДАРСТВІ

3.1. Технологічні карти і робочі плани із захисту зернових,

зернобобових, технічних, овочевих, плодово-ягідних, квіткових та декоративних рослин від хвороб, шкідників і бур'янів.

3.2. Характеристика машинно-тракторного парку, спеціальних машин для захисту рослин, їх стан готовності до роботи.

3.3. Наявність, стан та характеристика складських приміщень для зберігання засобів захисту рослин.

3.4. Стан забезпечення господарства біологічними, хімічними препаратами облік і порядок їх використання.

3.5. Фітосанітарний стан фітоценозів у господарстві.

3.6. Оцінка фітосанітарного стану насінневого та посадкового матеріалу.

3.7. Оцінка стійкості сортів та гібридів рослин до хвороб і шкідників.

3.8. Ефективність (біологічна, господарська, економічна) захисних заходів проти шкідливих організмів у господарстві.

РОЗДІЛ 4. ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. Засоби індивідуального захисту працюючих під час застосування біологічних та хімічних препаратів.

4.2. Аналіз виробничого травматизму в господарстві.

РОЗДІЛ 5. ОХОРОНА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Після титульної сторінки звіту (додаток Г) розміщується «Зміст» з позначенням початкових сторінок розділів і підрозділів.

Короткий зміст окремих розділів має відповідати нижченаведеним вимогам.

ВСТУП

Вступ – початковий елемент звіту. Повинен містити чітке введення до основних розділів. Коротко викласти основні завдання виробництва, у тому числі захисту рослин за сучасних умов в Україні. Висвітлити проблеми захисту рослин від шкідливих організмів.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

Місцезнаходження господарства. За період практики студент вивчає умови розташування господарства (бази практики), віддаленість від адміністративних центрів, шляхи сполучення з господарством, віддаль господарства від залізничної станції, районного центру, автостанції. Слід зазначити назву області, району, господарства (установи), відомчу підпорядкованість, структуру господарства. Основні економічні показники, об'єми виробництва, забезпеченість технікою, насінням, добривами, спеціалістами і робітниками, система оплати праці, культурно-побутові умови.

Зазначити організацію праці і основні економічні показники господарства, спеціалізацію господарства, структуру валової і товарної продукції, форми організації і оплати праці в господарстві. Структура управління господарством і його підрозділами, стан комп'ютеризації управління виробничими процесами у

господарстві.

Характеристика ґрунтів. Навести характеристику ґрунтів, які поширені в господарстві, ґрунтоутворюючі породи, ґрунтові карти, картограми та їх використання в господарстві.

Характеристика кліматичних умов. Навести дані багаторічних спостережень за температурою повітря, атмосферними опадами, вологістю повітря. Проаналізувати особливості зимового періоду, глибини промерзання ґрунту, висоти снігового покриву, дати останніх заморозків, строки початку весняних робіт. Крім того дати характеристику кліматичних умов в період вегетації рослин; порівняльну характеристику середньодекадних показників температури повітря, кількості опадів і вологості повітря поточного року із середніми багаторічними показниками, гідротермічний коефіцієнт.

РОЗДІЛ 2. СИСТЕМА ЗЕМЛЕРОБСТВА НА ПІДПРИЄМСТВІ

Структура земельних угідь і посівних площ. Навести структуру земельних угідь і посівних площ у господарстві.

Типи і види сівозмін. Охарактеризувати типи і види сівозмін; сівозміни, що забезпечують правильне чергування культур і найбільш доцільну організацію земельної території господарства.

Система обробітку ґрунту. Проаналізувати системи обробітку ґрунту відповідно до ґрунтово-кліматичних умов, біологічних особливостей вирощування культур і забур'яненості полів у господарстві. Зазначити агротехнічні заходи захисту ґрунтів від вітрової і водної ерозії; наявність насаджень полезахисних смуг, водоймищ, крутих схилів, пісків тощо.

Система застосування органічних, мінеральних і бактеріальних добрив. Проаналізувати систему застосування органічних, мінеральних і бактеріальних добрив, що відповідає вимогам вирощування культур у господарстві. Значення гіпсування та вапнування ґрунтів.

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ РОСЛИН ВІД ШКІДЛИВИХ ОРГАНІЗМІВ У ГОСПОДАРСТВІ

Технологічні карти і робочі плани по захисту зернових, зернобобових, технічних, овочевих, плодово-ягідних, квіткових та декоративних рослин від хвороб, шкідників і бур'янів. Охарактеризувати системи захисних заходів, які запроваджені в господарстві проти хвороб, шкідників і бур'янів на основних культурах; технологічні карти і робочі плани по захисту рослин від шкідливих організмів; матеріальну забезпеченість господарства для виконання запланованих захисних заходів.

Характеристика машинно-тракторного парку, спеціальних машин для захисту рослин, їх стан готовності до роботи. Вивчити забезпеченість господарства технікою, обладнаннями інвентарем, засобів захисту рослин для виконання технологічних процесів. Дати аналіз матеріально-технічного стану спецмашин по захисту рослин у господарстві; машин для протруєння, інкрустації насіння; для обприскування посівів культур; машин для приготування розчинів, суспензій, емульсій препаратів тощо. Вказати участь студента в підготовці і налаштуванні спецмашин по захисту рослин до роботи.

Наявність, стан та характеристика складських приміщень для зберігання засобів захисту рослин. Дати аналіз складських приміщень для зберігання препаратів. Навести заходи щодо їх знешкодження. Порядок видачі та прийому препаратів на складах. Правила ведення документації обліку пестицидів: книги приходу-витрати препаратів на складі та ін.

Стан забезпечення господарства біологічними, хімічними препаратами облік і порядок їх використання Вивчити забезпеченість господарства препаратами для проведення заходів захисту в технологіях вирощування рослин. Зробити їх перелік і аналіз стану на період практики.

Фітосанітарний стан фітоценозів рослин у господарстві. Навести результати особистих обстежень полів з виявлення чисельності шкідників, мишовидних гризунів, розповсюдження та розвитку хвороб, забур'яненості посівів основних культур.

Оцінка фітосанітарного стану насінневого та посадкового матеріалу сільськогосподарських рослин. Провести фітоекспертизу насінневого та посадкового матеріалу рослин, які вирощуються в господарстві.

Оцінка стійкості сортів та гібридів рослин до хвороб і шкідників. Охарактеризувати стійкість сортів та гібридів рослин у господарстві до хвороб і шкідників, систему сортозаміни і стан насінництва культур.

Ефективність (біологічна, господарська, економічна) захисних заходів проти шкідливих організмів у господарстві. Проаналізувати біологічну, господарську і економічну ефективність біологічних та хімічних препаратів, що застосовувалися в господарстві упродовж вегетаційного періоду.

РОЗДІЛ 4. ОХОРОНА ПРАЦІ

Провести аналіз стану охорони праці в господарстві. Наявність індивідуальних засобів захисту працюючих з пестицидами, стан їх придатності до роботи. Навести аналіз виробничого травматизму (форма звіту № 9) в господарстві, звітність господарства по виробничому травматизму, аналіз бюджетних асигнувань, виділених на охорону праці.

РОЗДІЛ 5. ОХОРОНА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

Заходи щодо охорони навколишнього середовища при вирощуванні рослин. Обґрунтування необхідності використання хімічного захисту рослин в інтегрованих системах з урахуванням фітосанітарного стану посівів.

ВИСНОВКИ. Студент у висновках повинен вказати назву та місцезнаходження господарства (підприємства), у якому проходив практику, під чийм керівництвом, чого навчився чи достатня база для виконання програми практики, можливість подальшого її використання для зазначеної мети, побутові умови, конкретні пропозиції щодо поліпшення проходження виробничої практики.

ДОДАТКИ. Фотографії автора, малюнки, схеми, які віддзеркалюють окремі виробничі процеси в господарстві, безпосередня участь студента в технологічних процесах).

6. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Звіт виконується українською мовою на одному боці аркуша білого паперу. Формат аркушів – А4 (210 x 297 мм), бажана щільність паперу – 80 г/м². Під час написання залишити поля: ліворуч від тексту 25–30 мм, праворуч – 10–15 мм, зверху і знизу – 20 мм. Відступ для початку абзацу – 1,25 мм, сторінки нумеруються в правому верхньому куті листка. Рекомендовані параметри друку: шрифт Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал 1,5. Висота літер і цифр (у індексах, формулах, підписах діаграм, рисунків та ін.) не повинна бути меншою ніж 1,8 мм.

Помилки, описки допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою та нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагмента малюнка) машинописним способом або від руки. Виправлення повинне бути чорного кольору. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини звіту поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин звіту («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») друкують великими літерами симетрично до тексту (вирівнювання по центру).

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (вирівнювання по ширині). Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3 інтервалам.

Заголовки структурних частин звіту, підрозділів і пунктів друкують напівжирним шрифтом. Заголовки підпунктів друкують шрифтом напівжирний курсив.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Не треба перед номером сторінки ставити літеру «с.» або після нього крапку тощо («с. 3», «- 3 -», «3.»). Нумерацію сторінок починають зі «ЗМІСТУ» – відповідно «3».

Нумерацію сторінок закінчують на останній сторінці списку використаної літератури чи додатків (якщо вони є в роботі).

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, а другою – зміст. Першу сторінку включають до загальної нумерації, але номер сторінки на ній не ставлять. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини звіту, як «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають порядкового номера. Не можна друкувати: 1. ВСТУП або «РОЗДІЛ 6. ВИСНОВКИ».

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після розділу крапку не ставлять, потім з нового рядка великими літерами друкують заголовок розділу.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Наприклад «4.1. Обстеження посівів зернових колосових культур».

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу й пункту, між якими ставлять крапку. Після номера пункту повинна стояти крапка, наприклад «1.1.3.» або «1.2.1.» тощо.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як і пункти.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць, які необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблицю розташовують по всій ширині аркуша з дотриманням лівих і правих полів так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за стрілкою годинника.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту (вирівнювання по ширині) жирним шрифтом. Назву таблиці і слово «Таблиця» перед її номером друкують з великої літери. Після назви таблиці крапку не ставлять.

Заголовки граф таблиці повинні починатись з великих літер, а підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Наприкінці заголовків і підзаголовків граф таблиці та рядків крапки не ставлять. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не потрібно.

Таблиці нумерують послідовно в межах кожного розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою «Таблиця 3.1».

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, а над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл. 1.2» або «Закінчення таблиці 1.2». Не варто розривати таблицю за розмірами меншу за одну сторінку на дві частини.

Не слід оформлювати посилання на таблиці як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в її назві. Посилання на таблицю наводять у круглих дужках «(табл. 3.1.)» або зворотом типу: «... як це видно з результатів, наведених в табл. 3.1» або «... як це показано в табл. 3.1» та ін. У повторних посиланнях на таблицю треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад «див. табл. 4.2».

Приклад побудови таблиці та її перенесення наведено в додатках М, Н.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на

наступній сторінці. Діаграми та графіки бажано оформляти в пакеті програм Microsoft Word, Microsoft Excel або у статистичних пакетах програм. Якщо в роботі наведено декілька однотипних діаграм, у яких використовуються спільні категорії, то останні повинні бути подані на всіх діаграмах однією штриховкою (типом градієнтної заливки, кольором). Категорично забороняється подавати в роботі одні й ті самі цифрові дані у вигляді таблиць та діаграм одночасно.

Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад, «Рис. 1.2.» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією симетрично до тексту (вирівнювання по ширині). Номер ілюстрації друкують звичайним курсивом, а її назву - напівжирним шрифтом. Наприклад, *Рис. 2.5. Динаміка розвитку колорадського жука тощо.*

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. Посилання на ілюстрацію наводять у круглих дужках «(рис. 4.1.)» або зворотом типу: «... як це видно з рис. 4.1.» або «... як це показано на рис. 4.1.» та ін. У повторних посиланнях на ілюстрацію слід вказувати скорочено слово «дивись», наприклад «див. рис. 3.4.».

При оформленні звіту в текстовому редакторі Microsoft Word рекомендується використовувати редактор формул Microsoft Equation (пункт меню «Вставка» – «Об'єкт» – «Microsoft Equation 3.0»).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, то його слід перенести після знаку « \Rightarrow » або після знаків плюс «+», мінус «-», множення « \times ».

Формули й рівняння нумерують в межах розділу, а їх номери пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули (рівняння) у круглих дужках, наприклад (2.1).

Оскільки формула входить до речення як його рівноправний елемент, то в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі. Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою перед її номером.

Звіт слід брошурувати і підписати, вказавши дату подання на кафедру для реєстрації і перевірки.

До звіту додаються документи та матеріали:

- 1) щоденник проходження практики, підписаний керівником практики і завірений печаткою;
- 2) характеристику студента з місця проходження практики, завірєну підписом керівника господарства і печаткою (додаток Л);
- 3) листок направлення на практику, підписаний керівником практики і завірєний печаткою (додаток Ж);
- 4) рецензію керівника практики від навчального закладу (додаток Л);
- 5) індивідуальне завдання на виконання програми практики (додаток К);
- 6) допоміжні таблиці до окремих розділів.

Матеріали практики здаються на випускню кафедру упродовж першого тижня занять після завершення практики.

Після перевірки викладачем звіт повертається студенту, який згідно зауважень вносить зміни і доповнення. захист звіту відбувається на засіданнях комісії, затвердженої деканатом агрономічного факультету, у визначені строки.

Студент повинен досконало володіти матеріалами звіту, методиками, які були використані за період практики, знати фітосанітарний стан району чи господарства та прогноз розвитку шкідливих організмів.

Студент, який не виконав програму практики, отримав негативну характеристику або незадовільну оцінку під час захисту, може направлятись на практику вдруге або відраховується з університету.

7. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Щоденник – це основний документ студента під час проходження виробничої практики. Всі одержані відомості студент записує в щоденнику, що дає можливість краще засвоїти теоретичні знання і практичні навички. Щоденник є звітним документом про виконання студентом програми практики.

Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного плану проходження практики. Записи в щоденнику практикант веде щоденно (Додаток Г), в яких вказується дата, назва технологічного процесу (роботи), в якому він приймав безпосередньо участь, описуються головні складові елементи процесу (роботи), сорти, гібриди культур, попередники, якість підготовки і стан ґрунту, склад агрегату, змінна норма виробітку і фактично виконана робота за зміну, якість роботи, труднощі, недоліки в ході виконання та шляхи їх подолання, відхилення у виконанні окремих технологічних процесів від рекомендованих тощо. Обов'язково вказати, що саме зробив практикант в організації вказаного технологічного процесу (роботи).

Крім того, необхідно записувати власні спостереження і робити аналіз кожного робочого дня, відмічати виявлені недоліки, їх причини і методи усунення, давати пропозиції по покращенню якості робіт.

У випадках, коли через несприятливі погодні умови виконання програми практики стає неможливим, практикант повинен працювати зі звітами про

виробничу діяльність господарства за минулі роки, книгою історії полів, рекомендаціями з раціонального використання добрив, засобів захисту рослин та іншими матеріалами, які потрібні для написання звіту про виробничу практику. Таких записів, як "Йшов дощ", в щоденнику не повинно бути.

Незалежно від роду занять, студент відмічає в щоденнику участь в громадській та культурно-масовій роботі.

Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від підприємства, який перевіряє щоденник, дає зауваження, додаткові завдання і підписує записи, що зробив студент.

Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики від підприємства та університету.

Без заповненого щоденника, заповненого згідно з вимогами, звіт не приймається до захисту і виробнича практика не зараховується, тому що щоденник є основою для написання всіх розділів звіту.

Щоденник повинен бути грамотно написаний, естетично оформлений, завірений підписами керівника підприємства та скріплений печаткою і зданий на відповідну кафедру для перевірки та захисту протягом тижня після закінчення практики (Додаток Д). На основі перевірки змісту щоденника і його рецензування викладачем, студенту виставляється оцінка і він допускається до захисту.

ДОДАТОК А

Зразок договору на проведення виробничої практики студентів вищих навчальних закладів

ДОГОВІР № про проведення практики студентів Поліського національного університету

Місто Житомир « ____ » _____ 20__ р.
 Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони
Поліський національний університет
 (далі – вищий навчальний заклад), в особі
ректора – СКИДАНА Олега
 що діє на підставі _____ Статуту _____,
 (статут або доручення)
 і, з другої сторони, _____
 (назва підприємства, організації, установи)
 (далі – база практики), в особі _____
 (посада, прізвище та ініціали)
 _____, що діє на підставі _____
 (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Напрямок підготовки. Професійне спрямування/ спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

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

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

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

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

навчальний заклад: 10008 м. Житомир, бульвар Старий, 7

Поліський національний університет

база практики: _____

Підписи та печатки:

Поліський національний університет:

База практики:

_____ (підпис)

_____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М.П. “_____” _____ 20__ року

М.П. “_____” _____ 20__ року

ДОДАТОК Б

ІНФОРМАЦІЯ про базове підприємство (господарство) з проведення практичної підготовки студентів спеціальності 202 «Захист і карантин рослин» Поліського національного університету

(назва підприємства), (район, область)

1. Юридична адреса, контакти

- 1.1. Місце знаходження _____
- 1.2. Телефон, факс _____
- 1.3. E-mail _____
- 1.4. Сайт _____
- 1.5. Керівник _____
- 1.6. Головний агроном: _____
- 1.7. Агроном із захисту рослин _____
- 1.8. Сполучення: залізничне _____
автобусне _____

2. Характеристика сільськогосподарського підприємства (господарства)

2.1. Структура земельних угідь

Показники	Площа, га
Загальна площа	
Сільськогосподарські угіддя, всього:	
в т.ч. рілля	
пасовища	
сіножатті	
Багаторічні насадження	
Водойми	

2.2. Структура посівних площ

Культура	Площа, га	Культура	Площа, га
Зернові, всього		Гречка	
в т.ч. пшениця		Кукурудза на силос	
жито		Картопля	
ячмінь		Ріпак (озимий, ярий)	
тритикале		Буряки (цукрові, кормові)	
овес		Овочі	
Зернобобові, всього		Соняшник	
в т.ч. горох		Багаторічні трави, всього	
соя		конюшина	
кормові боби		люцерна	
Кукурудза на зерно		Однорічні трави	
Просо		Квіткові-декоративні рослини	

2.3. Склад машинно-тракторного парку

Показники	Кількість, шт.	Показники	Кількість, шт.
Трактори: колісні		Сільськогосподарські машини:	
гусеничні		грунтообробні	
Автомобілі		посівні і садильні	
Комбайни: зернозбиральні		для внесення добрив	
кормозбиральні		для обприскування рослин	
коренезбиральні		для протруювання насіння	

3. Організація захисту рослин у сільськогосподарському підприємстві

3.1. Обсяги обробленого посівного та посадкового матеріалу

Показники	Маса, кг	К-ть, шт.	Показники	Маса, кг	К-ть, шт.
Протруйники: фунгіциди			Біопрепарати		
інсектициди			Мікродобрива		
Регулятори росту рослин			Прилипачі		

3.2. Обсяги застосування засобів захисту рослин від шкідливих організмів

Показники	Площа, га	Маса, кг	Показники	Площа, га	Маса, кг
Гербіциди			Протруйники: фунгіциди		
Фунгіциди			інсектициди		
Інсектициди			Регулятори росту рослин		
Десиканти			Бакові суміші		
Біопрепарати			Склеювачі		

4. Виробнича діяльність підприємства

4.1. Урожайність сільськогосподарських культур

Культура	Урожайність, т/га	Культура	Урожайність, т/га
Зернові, всього		Кукурудза на силос	
в т.ч. пшениця		Картопля	
жито		Ріпак (озимий, ярий)	
ячмінь		Буряки (цукрові, кормові)	
тритикале		Овочі	
овес		Соняшник	
Зернобобові, всього		Багаторічні трави, всього	
в т.ч. горох		в т.ч. на зелену масу	
соя		на сіно	
кормові боби		Однорічні трави, всього	
Кукурудза на зерно		в т.ч. на зелену масу	
Просо		на сіно	
Гречка		Квітково-декоративні рослини	

4.2. Рентабельність господарства, % _____

Сільськогосподарське підприємство (господарство) має такі виробничі підрозділи (цехи, заводи, інші) _____

Наявність гуртожитку, місць _____

Керівник _____ (підпис) _____ (Ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

М.П.

ДОДАТОК В**Зразок оформлення титульної сторінки звіту про проходження
виробничої практики****Міністерство освіти і науки України
Поліський національний університет****Агрономічний факультет***Кафедра захисту рослин***ЗВІТ****про проходження виробничої практики
на базі _____**

(назва місця проходження практики)

студента (ки) _____

(Ім'я та Прізвище)

курсу групи факультету**ОС «магістр» спеціальності 202 «Захист і карантин рослин»****Термін проходження практики****з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.****Керівник практики від навчального закладу _____**
(підпис) (Ім'я та Прізвище)**Керівник бази практики _____**
(підпис) (посада, Ім'я та Прізвище)

М.П.

ДОДАТОК Г
Зразок оформлення титульної сторінки щоденника про проходження
виробничої практики

Міністерство освіти і науки України
Поліський національний університет

Агрономічний факультет

Кафедра захисту рослин

ЩОДЕННИК

проходження виробничої практики
на базі _____
 (назва місця проходження практики)
студента (ки) _____
 (Ім'я та Прізвище)

курсу групи факультету
ОС «магістр» спеціальності 202 «Захист і карантин рослин»

Термін проходження практики
 з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

Керівник практики від навчального закладу _____
 (підпис) (Ім'я та Прізвище)

Керівник бази практики _____
 (підпис) (посада, Ім'я та Прізвище)

М.П.

ДОДАТОК Д
Зразок оформлення щоденника виробничої практики

Дата	Зміст виконаної роботи	Зауваження керівника практики	Підпис керівника практики

Керівник бази практики _____
(підпис) (посада, Ім'я та Прізвище)

М.П.

« _____ » _____ 20__ р.

ДОДАТОК Ж
Зразок направлення студента на практику
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Місце кутового штампа
 вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
 /є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від „___” _____ 20__ року № ___, який укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю) _____ **202 Захист і карантин рослин**

Назва практики _____ Виробнича

Строки практики з „___” _____ 20__ року
 по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____
 (посада, Ім'я та Прізвище)

ПРІЗВИЩА ТА ІМЕНА СТУДЕНТІВ

М.П.

Завідувач випускової кафедри _____ **Михайло КЛЮЧЕВИЧ**

ДОДАТОК 3

Зразок оформлення характеристики з місця проходження практики

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Проходив виробничу практику в _____

з _____ по _____

Назвати види робіт, у яких брав участь практикант, ступінь проявлених ним умінь і навиків, відношення його до роботи _____

Виконання громадських доручень, контакт з колективом _____

Зауваження щодо виконання програми практики і організаторських здібностей практиканта, готовність до самостійної роботи (за спеціальністю чи фахом)

«_____» _____ 20__ р.

Керівник практики від підприємства

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

ДОДАТОК К**Зразок оформлення рецензії керівника практики від навчального закладу
на звіт та щоденник студента****РЕЦЕНЗІЯ**

керівника практики від навчального закладу на звіт та щоденник студента

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ студента)

1. Оцінка виконання програми виробничої практики студентом за розділами програми і в цілому та оформлення звіту, щоденника

2. Висновок про рівень організації практики

3. Підсумки виробничої практики (співбесіда)

4. Участь студента в підсумковій теоретичній конференції (якщо передбачена)

5. Відмітка про загальну оцінку практики з врахуванням захисту перед комісією навчального закладу

«_____» _____ 20__ р.

Керівник практики від навчального закладу _____

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК Л

Зразок оформлення індивідуального завдання на виконання програми практики

АГРОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Спеціальність 202 «Захист і карантин рослин»

Кафедра захисту рослин

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ на виконання програми практики студенту курсу групи

1. Тема практики (звіту):

2. Термін здачі студентом завершеного звіту на кафедру

(рік, місяць, число)

3. Вихідні дані до проходження практики:

4. Перелік завдань, що мають бути виконані під час практики

5. Календарний план виконання практики і підготовки звіту

Етапи виконання практики	Дата виконання етапу	Відмітка про виконання. етапу

Студент-практикант

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Керівник практики

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК М

Зразок побудови таблиці

Наявність засобів індивідуального захисту працюючих під час застосування біологічних та хімічних препаратів

№ з/п	Назва індивідуального засобу	Наявність, шт.	Необхідно мати, шт.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Респіратори (всього) у т.ч. за марками РПГ 67	2	5
2	Рукавиці: гумові	5	2
3	Окуляри: захисні	3	4
4	Чоботи: гумові	1	6
5	Спецодяг: з кислотозахисним просоченням	2	5

ДОДАТОК Н

**Зразок переносу таблиці
Наявність пестицидів у ФГ «Новий день» Любарського району
Житомирської області станом на 20.06.2021 р.**

Таблиця 1

№ з/п	Назва пестициду	Одиниці виміру	Наявність у господарстві	Необхідно мати
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Інсектициди:			
	1. Карате Зеон, м.к.с.	л кг	5 10	25 30
	2. Конфідор, в.г.	л	—	40
	3. Біскайя, о.д.			

Продовження таблиці 1

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
2	Фунгіциди:			
	1. Абакус, мк.е.	л	—	30
	2. Консенто, к.с.	л	—	40
	3. Квадріс, к.с.	л	10	35
3	Гербіциди:			
	1. Гранстар, в.г.	кг	5	10
	2. Тітус, в.г.	кг	—	40
	3. Раундап, в.р.	л	10	35

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України "Про вищу освіту". Київ : ВР України, 2002. 34 с.
2. Довідник із захисту рослин / Л. І. Бублик та ін.; за ред. М. П. Лісового. Київ : Урожай, 1999. 744 с.
3. Фітосанітарний моніторинг / М. М. Доля та ін. Київ : ННЦ ІАЕ, 2004. 294 с.
4. Методика випробування і застосування пестицидів / С. О. Трибель та ін. Київ : Світ. 2001. 448 с.
5. Методичні рекомендації щодо проведення практики студентів у аграрних вищих навчальних закладах / С. М. Кравченко та ін.; за ред. С. М. Кравченка. Київ : Аграрна освіта, 2004. 18 с.
6. Методологія оцінювання стійкості сортів пшениці проти шкідників і збудників хвороб / С. О. Трибель та ін. за ред.. С. О. Трибеля. Київ : Колообіг, 2010. 392 с.
7. Облік шкідників і хвороб сільськогосподарських культур / В. П. Омелюта, та ін. під ред. В. П. Омелюти. Київ : Урожай, 1986. 294 с.
8. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах / Наказ Міністерства України від 02.06.1993 р., № 161. К. 1993. 24 с.
9. Положення про проведення практики студентів Житомирського національного агроекологічного університету. Житомир, 2019. 15 с.
10. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України / Наказ Міністерства України від 08.04.1993 р., № 93. К. 1993. 17 с.

