

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
АГРОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра технологій у рослинництві



В.о. декана агрономічного факультету

Готьяна Клименко

Готьяна КЛИМЕНКО

« 26 » 09 2023 року

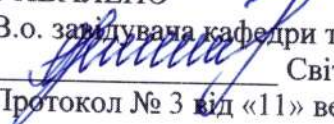
ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ ЗВІТУ ТА ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА
ДЛЯ СТУДЕНТІВ ОС «БАКАЛАВР»
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 203 «САДВИНЦТВО, ПЛОДООВОЧІВНИЦТВО ТА
ВИНОГРАДАРСТВО»

ЖИТОМИР 2023

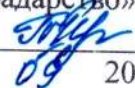
Розробники програми:

Світлана СТОЛЯР, к. с.-г. н., в.о. завідувача кафедри технологій у рослинництві;
Вадим ПЕЛЕХАТИЙ, к. с.-г. н., доцент кафедри технологій у рослинництві;
Наталія ПЕЛЕХАТА, к. с.-г. н., доцент кафедри технологій у рослинництві;
Віктор ДІДОРА, д. с.-г. н., професор кафедри технологій у рослинництві;
Ольга ОВЕЗМИРАДОВА, к. с.-г. н., доцент кафедри технологій у рослинництві;
Світлана СТОЦЬКА, к. с.-г. н., доцент кафедри технологій у рослинництві.


УХВАЛЕНО


В.о. завідувача кафедри технологій у рослинництві
Світлана СТОЛЯР
Протокол № 3 від «11» вересня 2023 р.

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми «Садівництво та
виноградарство»

Наталія ПЕЛЕХАТА
«11» 09 2023 р.

Обговорено та рекомендовано до затвердження навчально-методичною комісією
агрономічного факультету

Голова навчально-методичної комісії  Руслан КРОПИВНИЦЬКИЙ
Протокол № 1 від «16» 09 2023 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Загальні положення про виробничу практику.....	4
2. Мета, завдання і організація виробничої практики	5
3. Програма проходження виробничої практики.....	8
4. Вимоги до структури, змісту та рекомендації щодо написання звіту про проходження виробничої практики.....	9
5. Оформлення звіту про проходження виробничої практики	13
6. Правила ведення щоденника про проходження виробничої практики	17
Додатки	18
Список використаної літератури	28

ВСТУП

Практичне навчання студентів університету є невід'ємною складовою підготовки фахівців за відповідними спеціальностями. Програма виробничої та переддипломної 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).

Головною метою організації виробничої практики є: Формування у здобувачів вищої освіти комплексу знань, умінь та навичок для застосування в професійній діяльності у сфері агрономії, спрямованих на вирішення комплексних завдань з організації і технології виробництва високоякісної екологічно-безпечної сільськогосподарської продукції та збалансованого природокористування через практичне навчання.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Виробничу практику студенти агрономічного факультету освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 203 «Садівництво, плодоовочівництво та виноградарство» проходять після третього курсу. Тривалість проходження практики для студентів 4 тижні обсягом 4 кредити ЄКТС (120 год.).

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

За кожним практикантом закріплюються два наукові керівники, один – з числа професорсько-викладацького складу кафедри рослинництва (згідно відповідного наказу по Поліському національному університеті), другий – із числа спеціалістів господарства, як правило, головний агроном, спеціаліст із плодівництва, овочівництва, землеробства (згідно відповідного наказу по господарству).

Перед від'їздом на виробничу практику кожен студент отримує індивідуальне завдання від свого наукового керівника, яке включає: виготовлення необхідних ілюстрацій у вигляді кольорових слайдів, кольорових фотографій для оформлення звіту; методи збору і обробки отриманої інформації в господарстві для підготовки та написання звіту про підсумки проходження виробничої практики.

Виробнича практика є важливою компонент у завершальному циклі підготовки здобувачів вищої освіти, яка направлена на відпрацювання практичних навичок та є ланкою самореалізації майбутнього фахівця.

Особливістю даної практики є поєднання теоретичних, практичних знань та навичок, трансформації в сучасний простір та можливість їх трансформації в сучасний простір розвитку аграрної галузі. Зважаючи на це, та спираючись на отримані практичні результати під час проходження виробничої практики, здобувачі узагальнюють та аналізують отримані результати, оцінюючи їх не лише з агрономічної точки зору але із екологічної, економічної, соціальної – це потрібно

для реального розуміння можливостей їх подальшої трансформації та практичної реалізації в господарствах різних форм власності.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Практичне навчання студентів є невід'ємною складовою частиною навчального процесу підготовки фахівців ОС «Бакалавр», спеціальності 203 «Садівництво, плодоовочівництво та виноградарство».

Метою виробничої практики є:

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

Виробнича практика є заключною 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.

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

Завдання виробничої та переддипломної практики:

- знайомство з адміністративно-організаційною структурою сучасних господарств різних форм власності;
- аналіз ґрунтово-кліматичних умов;
- закріплення теоретичних знань і набуття практичних навичок при виконанні основних технологічних процесів вирощування, зберігання, переробки і реалізації продукції плодівничництва.
- участь в плануванні, організації і виконанні основних агротехнічних заходів в рослинництві, плідівничстві, овочівничстві;
- аналіз технологічних процесів вирощування с.-г. продукції з послідовними

висновками про рівень землеробства в господарстві;

- оволодіння статистичними методами опрацювання даних в агрономії

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 завідуючому 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 спостереження за ростом і розвитком сільськогосподарської культури, поширенням і розвитком на ній хвороб, заселенням шкідниками здійснюють відбір рослинних і ґрунтових зразків, застосовують новітні методи та технічні засоби, визначають кількість органічної речовини (гумусу) у ґрунті. Вивчають енергетичну, економічну ефективність вирощування сільськогосподарських культур, відповідно до теми наукової роботи.

Під час проходження виробничої практики кожен студент повинен систематично, грамотно і акуратно 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 зробити опис ґрунтового розрізу типових ґрунтів господарства та описати види бур'янів, які поширені на посівах сільськогосподарських культур господарства.

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 та переддипломної практики і не атестований за її результатами комісією, відраховується з числа студентів Поліського національного університету.

3. ПРОГРАМА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

За період практики студент опановує передові екологічно безпечні та економічно вигідні технології вирощування плодоовочевих культур, навчається проводити спостереження культур за фазами розвитку рослин, здійснювати оцінку стану насаджень, визначати біометричні показники та урожайність рослин, визначати прогноз появи, розвитку та поширення шкідливих організмів та хвороб.

Володіє основними принципами ґрунтового моніторингу, як складової частини контролю стану довкілля, виробництва екологічно чистої продукції і забезпечення належних умов проживання людини та інших живих організмів.

Аналізує основні фізичні, фізико-хімічні, механічні, водні властивості ґрунтів та їх агроекологічну оцінку. Досліджує біоту ґрунту і її роль у процесі ґрунтоутворення. Здійснює прогнозування якості ґрунтів для запобігання деградації ґрунтового покриву.

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. Проводить аналізи проб ґрунту, рослин, засобів хімізації і меліорації.

Вивчає передовий досвід по здійсненню добору сортів плодоовочевих культур, стійких для конкретних умов господарства.

Повинен вміти розробляти структуру насаджень, складати схеми садозмін та впроваджувати їх у виробництво. Вміти планувати і виконувати агротехнічні заходи щодо садіння та догляду за насадженнями плодовоягідних культур та насадженнями і посівами овочевих культур.

Вчиться розраховувати норми добрив і систему їх застосування для отримання запланованого врожаю плодових і овочевих культур.

Вміти застосовувати добрива, хімічні меліоранти різними способами на

підставі досліду їх використання з урахуванням біологічних особливостей культур, організаційно-господарських та економічних можливостей господарств різних форм власності.

Складати баланс поживних речовин та розробити систему повного забезпечення плодових і овочевих культур мінеральним живленням та вологою.

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

Опановує систему заходів охорони навколишнього середовища та охорони праці.

Навчається визначати потребу в матеріально-технічних засобах, спецодязі, засобах індивідуального захисту для роботи з пестицидами, звернути увагу на здійснення контролю в господарстві за додержанням робочими правил охорони природи, техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки, забезпечення необхідних умов праці. Звертає увагу на техніку безпеки та виробничої санітарії при застосуванні засобів захисту рослин в господарстві, попередженню виробничого травматизму, професійних захворювань.

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 сільськогосподарських культур в період вегетації та під час зберігання врожаю. Освоює Державні стандарти на продукцію, насіння і посадковий матеріал; опановує методи розрахунків економічної ефективності застосування пестицидів проти шкідливих організмів.

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

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

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

4. 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 сільськогосподарського підприємства.

1.1. Місцезнаходження, спеціалізація та основні економічні показники господарства

1.2. Характеристика ґрунтів.

1.3. Характеристика кліматичних умов.

Розділ 2. Система землеробства в сільськогосподарському підприємстві.

2.1. Структура земельних угідь і посівних/посадкових площ.

2.2. Типи і види садозмін/сівозмін.

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

Розділ 3. Ресурсозберігаючі технології вирощування сільськогосподарських рослин у господарстві.

3.1. Технології вирощування плодових культур.

3.2. Технології вирощування ягідних культур.

3.3. Технології вирощування овочевих культур.

3.4. Технології вирощування овочевих культур в закритому ґрунті.

Розділ 4. Організація захисту сільськогосподарських культур від шкідливих організмів в господарстві.

4.1. Наявність, стан та характеристика складських приміщень для зберігання пестицидів.

4.2. Стан забезпечення господарства біопрепаратами, пестицидами, облік і порядок їх використання.

4.3. Фітосанітарний стан агроценозів сільськогосподарських рослин у господарстві.

4.4. Робочий план захисту сільськогосподарських рослин від шкідливих організмів на майбутній рік у господарстві.

Розділ 5. Охорона праці.

5.1. Аналіз стану охорони праці в господарстві.

5.2. Норм і правила техніки безпеки під час виконання основних сільськогосподарських робіт у рослинництві і тваринництві.

5.3. Вимоги техніки безпеки під час використання, транспортування та зберігання пестицидів в господарстві.

5.4. Засоби індивідуального засобів захисту працюючих під час роботи з пестицидами.

5.5. Аналіз виробничого травматизму в господарстві.

5.6. Норми пожежної безпеки.

Розділ 6. Охорона навколишнього середовища.

6.1. Організація охорони навколишнього середовища в Україні. Основні нормативно-правові документи щодо охорони навколишнього середовища.

6.2. Охорона землі, надр, води, повітря, рослинного і тваринного світу.

6.3. Заходи щодо охорони навколишнього середовища при вирощуванні сільськогосподарських культур.

6.4. Обґрунтування необхідності використання хімічного захисту сільськогосподарських рослин в інтегрованих системах з врахуванням фітосанітарного стану посівів.

Висновки

Список використаної літератури

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. Він повинен містити чітке введення до основних розділів. Коротко викласти основні завдання сільськогосподарського виробництва, за сучасних умов в Україні. Висвітлити проблему даної тематики кваліфікаційної роботи.

Розділ 1. Загальна характеристика сільськогосподарського підприємства

1.1. 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.

1.2. Характеристика ґрунтів.

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

1.3. 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 сільськогосподарських рослин; порівняльну характеристика середньо- декадних показників температури повітря, кількості опадів і вологості повітря поточного року із середніми багаторічними показниками, гідротермічний коефіцієнт.

Розділ 2. Система землеробства в сільськогосподарському підприємстві

2.1. Структура земельних угідь і посівних/посадкових площ.

Навести структуру земельних угідь і посівних/посадкових площ у господарстві.

2.2. Типи і види сівозмін/садозмін.

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

2.3. 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 поле- та садозахисних смуг, залісення ярів, водоймищ, крутих схилів, пісків тощо.

2.4. 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. Ресурсозберігаючі технології вирощування сільськогосподарських рослин у господарстві.

Навести технології вирощування пшениці озимої, ячменю, кукурудзи (на зерно і на силос), гороху, цукрових буряків, картоплі, льону, соняшнику, кормових, овочевих, плодово-ягідних культур та інших культур, які вирощуються в господарстві.

Розділ 4. Організація захисту сільськогосподарських культур від шкідливих організмів в господарстві.

4.1. Наявність, стан та характеристика складських приміщень для зберігання пестицидів.

Дати аналіз складських приміщень для зберігання пестицидів. Навести заходи щодо їх знешкодження. Порядок видачі та прийому пестицидів на складах. Правила ведення документації обліку пестицидів: книги приходу- витрати пестицидів на складі та ін.

4.2. Стан забезпечення господарства пестицидами, біопрепаратами, облік і порядок їх використання.

Вивчити забезпеченість господарства пестицидами для проведення заходів захисту в технологіях вирощування сільськогосподарських рослин. Зробити їх перелік і аналіз стану на період практики.

4.3. Фітосанітарний стан агроценозів сільськогосподарських рослин у господарстві

Навести результати особистих обстежень полів з виявлення чисельності шкідників, мишовидних гризунів, розповсюдження та розвитку хвороб, забур'яненості посівів основних сільськогосподарських культур.

4.4. Робочий план захисту сільськогосподарських рослин від шкідливих організмів на майбутній рік у господарстві.

Студент на основі результатів фітосанітарного обстеження агроценозів сільськогосподарських культур повинен скласти робочий план захисту сільськогосподарських рослин від шкідливих організмів на майбутній рік.

Розділ 5. Охорона праці.

Провести аналіз стану охорони праці в господарстві.

Вказати на дотримання норм і правил безпеки праці при виконання основних сільськогосподарських робіт у рослинництві і тваринництві у господарстві, умови праці у господарстві. Дотримання правил безпеки при використанні, транспортуванні та зберіганні пестицидів в господарстві.

Наявність індивідуальних засобів захисту працюючих з пестицидами, стан їх придатності до роботи.

Навести аналіз виробничого травматизму в господарстві, звітність господарства по виробничому травматизму, аналіз бюджетних асигнувань, виділених на охорону праці.

Дотримання норм пожежної безпеки.

Розділ 7. Охорона навколишнього середовища.

Охарактеризувати організацію охорони навколишнього середовища в Україні. Законодавчі акти по охороні навколишнього середовища.

Охорона землі, надр, води і атмосферного повітря. Охорона рослинного і тваринного світу.

Заходи щодо охорони навколишнього середовища при вирощуванні сільськогосподарських культур.

Обґрунтування необхідності використання хімічного захисту сільськогосподарських рослин в інтегрованих системах з врахуванням 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, малюнки, схеми, які віддзеркалюють окремі виробничі процеси в господарстві, безпосередня участь студента в технологічних процесах.

5. 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 - 10 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 дипломної роботи 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 «2.4. Система догляду за ґрунтом у насадженнях».

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».

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.» або «Мал.» 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 росту та розвитку пшениці озимої 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 « \Leftarrow » 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 ізавіреним печаткою;
- 2) характеристику студента з місця проходження практики, завірену підписом керівника господарства і печаткою відмічено в щоденнику про проходження виробничої практики;
- 3) листок направлення на практику, підписаний керівником практики і завірений печаткою (додаток Ж);
- 4) індивідуальне завдання на виконання програми практики (додаток И);
- 5) допоміжні таблиці до окремих розділів.

Матеріали практики здаються на випускню кафедру протягом 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, вміти зробити опис ґрунтового розрізу типових ґрунтів господарства, знати види бур'янів, вміти визначати характеристику кліматичних умов території, типи та види сівозмін, обробітки ґрунту, досліджувати фітосанітарне обстеження агроценозів сільськогосподарських культур.

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

6. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Щоденник - це основний документ студента під час проходження практики. Всі одержані відомості студент записує в щоденнику, що дає можливість краще засвоїти теоретичні знання і практичні навички. Щоденник виробничої практики 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 в рільництві 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.

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
Поліський національний університет
Місто Житомир «_»_20_р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони

Поліський національний університет

(далі - вищий навчальний заклад), в особі **ректора - Скидана Олега Васильовича**

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

база практики: Поліський національний університет _____

Підписи та печатки:

Поліський національний університет

База практики:

(підпис) прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

20 __року

М.П.

20 __року

ДОДАТОК Б ІНФОРМАЦІЯ

про базове сільськогосподарське підприємство (господарство) з проведення практичної підготовки студентів спеціальності 203 «Садівництво, плодоовочівництво та виноградарство» Поліський національний університет

(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

Польові культури	Площа, га	Плодово-ягідні культури	Площа, га
Зернові, всього			
в т.ч.			
Зернобобові, всього			
в т.ч.			

2.3. Структура поголів'я тварин

Показники	Голів	Показники	Голів
Великої рогатої худоби, всього		Коней, всього	
в т.ч. корів		Птиці, всього тис. гол.	
Свиней, всього		Бджолосімей, всього	
в т.ч. основних свиноматок			

2.4. 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 господарстві

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			Баківі суміші		
Біопрепарати			Склеювачі		

4. Виробнича діяльність сільськогосподарського підприємства

4.1. Урожайність сільськогосподарських культур

Польові/зернові культури	Урожайність, т/га	Плодово-ягідні та овочеві культури	Урожайність, т/га

4.2. Продуктивність тваринництва

Показники	Значення	Показники	Значення
Одержано молока, ц		Одержано яєць, тис. шт.	
Надій на 1 корову, кг		Одержано меду, ц	
Приріст ВРХ на відгодівлі, ц		Медпродуктивність бджолої сім'ї, кг	
Середньодобовий приріст, г			

4.3. Рентабельність господарства, %

в т.ч. рослинництва, % , продукції тваринництва, % _

Сільськогосподарське підприємство (господарство) має такі виробничі підрозділи (цехи, заводи, інші) наявність гуртожитку, місць

Керівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

М.П.

ДОДАТОК В
Зразок оформлення титульної сторінки звіту про проходження
виробничої практики

Міністерство освіти і науки України
Поліський національний університет
Агрономічний факультет
Кафедра технологій у рослинництві
ЗВІТ

про проходження виробничої практики на базі

(назва місця проходження практики) студента (ки) _____

(прізвище та ініціали)

курсу __ групи факультету

ОС «Бакалавр» спеціальності 203 «Садівництво, плодоовочівництво та
виноградарство»

Термін проходження практики з « »20 _____ р. по « _ »20 _____ р.

Керівник практики від навчального закладу

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Керівник бази практики

(підпис)

(посада, прізвище, ініціали)

М.П.

ДОДАТОК Г

**Зразок оформлення титульної сторінки щоденника про проходження
виробничої практики
Міністерство освіти і науки України Поліський національний університет
Агрономічний факультет
Кафедра технологій у рослинництві
ЩОДЕННИК**

проходження виробничої практики

на базі _____

(назва місця проходження практики)

студента (ки) _____

(прізвище та ініціали)

курсу __ групи факультету

**ОС «Бакалавр» спеціальності 203 «Садівництво, плодоовочівництво та
виноградарство»**

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

Керівник практики від навчального закладу

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Керівник бази практики

(підпис)

(посада, прізвище, ініціали)

М.П.

ДОДАТОК Д
Зразок оформлення щоденника виробничої практики

Дата	Зміст виконаної роботи	Зауваження керівника практики	Підпис керівника практики

Керівник бази практики _____

(підпис)

(посада, прізвище, ініціали)

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 „__ У 20__ року № _____, який укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів_курсу, які навчаються за напрямом підготовки
(спеціальністю) **203 «Садівництво та виноградарство»**

Назва практики Виробнича

Строки практики з „__ ” 20__ року

по „_ ” 20__ року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П.

В.о. завдуача випускової кафедри Поліського національного університету

(підпис)

С.Г. Столяр

(прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 3

Зразок оформлення характеристики з місця проходження практики

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Проходив виробничу практику в _____

_____ 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) _

Дата «_»20_р.

Керівник практики від підприємства

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

ДОДАТОК И
Зразок оформлення індивідуального завдання на виконання програми
практики

АГРОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Спеціальність 203 «Садівництво та виноградарство»
Кафедра рослинництва

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 _ _____

(прізвище, ініціали, підпис)

Керівник практики _____

(прізвище, ініціали, підпис)

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Барабаш О. Ю., Тараненко Л. К., Сич З. Д. Біологічні основи овочівництва. Київ: Арістей, 2005. 341 с.
2. Барабаш О. Ю. Овочівництво. К.: Вища школа, 1994. 362 с.
3. Барабаш О. Ю., Гутиря С. Т. Зеленні овочеві культури. Київ : Вища школа, 2006. 86 с.
4. Болезни и вредители овощных культур. Київ: Юнивест Медиа, 2008. 256 с.
5. Верещагин Л. Н. Вредители и болезни плодовых и ягодных культур. Киев : Юнивест Маркетинг, 2003. 272 с.
6. Виноградарство / за ред. О. П. Диканя. Сімферополь : бізнес-Інформ, 2002. 332 с.
7. Виноградарство : підручник / Дудник М. О. та ін. Київ : Арістей, 2008. 332 с.
8. Власюк С. В., Бондаренко А. О. Садівництво і виноградарство. Київ : Вища школа, 1990. 374 с.
9. Гіль Л. С., Пашковський А. І., Сулима Л. Т. Сучасні технології овочівництва закритого і відкритого ґрунту. Ч. 2. Відкритий ґрунт. Навчальний посібник. Вінниця: Нова Книга, 2008. С. 144-156.
10. Дереча О. А. Природоохоронна технологія вирощування овочевих культур у відкритому ґрунті зони північного Лісостепу і Полісся України: Навчальний посібник. Житомир: Полісся, 2003. 208 с.
11. Дидів О.Й. Капустяні овочеві культури. Львів, 2008. 100 с.
12. Довідник овочівника Степу України / Г.І. Латюк, Л.М. Попова, П.С. Тихонов, Б.С. Ангел, С.П. Максимов, Л.М. Сапожникова, Ю.Є. Клечковський. Одеса: ВМВ, 2010. 470 с.
13. Капустные растения: Практический справочник овощевода. Київ : Юнивест Медиа, 2009. 256 с.
14. Кондратенко Т. Є., Кузьмінець О. М. Поширені та перспективні сорти зерняткових культур: навч. посібник. Київ : ЦП Компринт, 2018. 227 с.
15. Кондратенко Т. Є., Кузьмінець О. М. Помологія кісточкових культур: навч. посібник. Київ : ЦП Компринт, 2019. 292 с.
16. Куян В. Г. Спеціальне плодівництво. Київ : Світ, 2004. 462 с.
17. Куян В. Г. Плодівництво. Житомир : Вид. ЖНАЕУ, 2009. 478 с.
18. Куян В. Г., Пелехатий В. М. Плодівництво. Практикум: навч. посіб. Житомир : Вид-во ЖНАЕУ, 2011. 216 с.
19. Лихацький В. І., Чередниченко В. М. Капуста цвітна. Вінниця: ВНАУ, 2010. 167 с.
20. Марковський В. С., Бахмат М. І. Ягідні культури в Україні. Кам'янець-Подільський : ПП «Медобори-2006», 2008. 200 с.
21. Овочівництво / Практикум / За ред. В.І. Лихацького. Вінниця, 2012. 451 с.
22. Омельченко І. К. Культура яблуні в Україні. Київ : Урожай, 2006. 304 с.
23. Перстнёв Н. Д. Виноградарство. Кишинёв, 2001. 603 с.
24. Помологія /за заг. редакцією П. В. Кондратенка, Т. Є. Кондратенко. Вінниця : Нілан-ЛТД, 2013. 624 с.

25. Сич З. Д., Бобось І. М., Федосій О. І. Овочівництво: Навчальний посібник. Київ : ЦП «Компринт», 2018. 406 с.
26. Сич З.Д., Сич І.М. Гармонія овочевої краси та користі. Київ : Арістей, 2005. 190 с.
27. Технологія вирощування смородини чорної та порічки / за ред. П. З. Шеренгового. Вінниця : Нілан-ЛТД, 2012. 124 с.
28. Шевчук Н. В. Прогресивні технології в розсадництві. Київ : Національний університет біоресурсів і природокористування України, 2019. 130 с.
29. Шеренговий П. З. Моє життя – у моїх сортах. Вінниця : ФОП Корзун Д. Ю., 2011. 168
30. Журнали «Новини садівництва», «Садівництво по-українськи», «Ягідник», «Сад, виноград і вино України».
31. Яровий Г. І., Романов О. В. Овочівництво: навч. посібник. Харків: ХНАУ, 2017. 376 с.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотечно–інформаційний ресурс (книжковий фонд, періодика, фонди на електронних носіях тощо) бібліотеки Поліського національного університету; Житомирської обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Олега Ольжича (<http://www.lib.zt.ua/>, 10014, м. Житомир, Новий бульвар, (0412) 37–84–33); Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua/>, Київ, просп. Голосіївський, 3 +380 (44) 525–8104) та інших бібліотек (на розсуд викладача).
2. Репозитарій Поліського національного університету (наукові статті, автореферати дисертацій, навчальні матеріали, студентські роботи, матеріали конференцій, патенти, комп'ютерні програми, статистичні матеріали, навчальні об'єкти, наукові звіти).
3. Сайт кафедри технологій у рослинництві <http://www.https://polissiauniver.edu.ua/кафедра-технологій-у-рослинництві/>