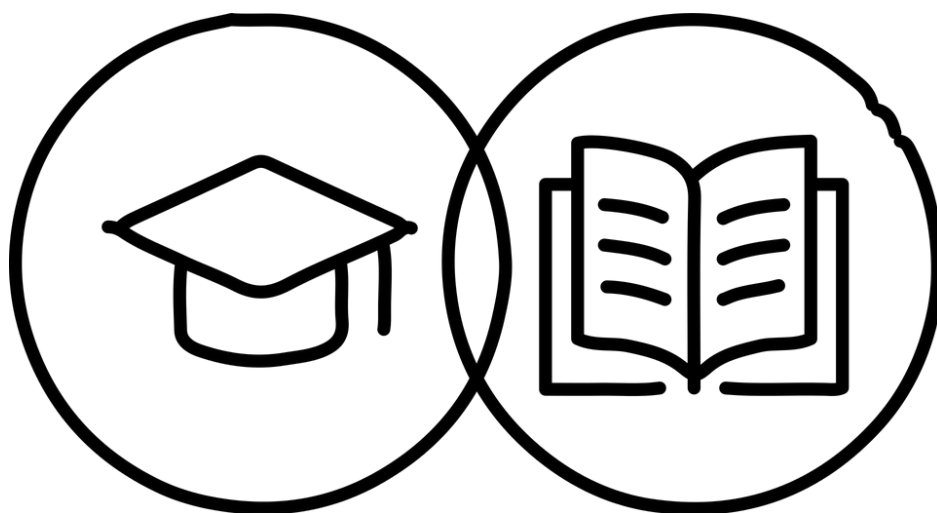


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Технологічний факультет**

**Кафедра годівлі тварин і технології кормів  
Кафедра розведення, генетики тварин та біотехнології**



***НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ  
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТР  
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ  
204 «ТЕХНОЛОГІЯ ВИРОБНИЦТВА ТА ПЕРЕРОБКИ  
ПРОДУКЦІЇ ТВАРИННИЦТВА»***

**Житомир – 2020**

**Автори:**

Лісогурська Діна Володимирівна – к. с.-г. н., доцент кафедри технологій виробництва продукції тваринництва.

Кучер Дмитро Миколайович – к. с.-г. н., доцент кафедри розведення, генетики тварин та біотехнології.

Борщенко Валерій Володимирович – д. с.-г. н., доцент, завідувач кафедри годівлі тварин та технології кормів.

Піддубна Людмила Михайлівна – д. с.-г. н., доцент, завідувач кафедри розведення, генетики тварин та біотехнології.

**Рецензенти:**

**Савчук Іван Миколайович**, доктор сільськогосподарських наук, професор, заступник директора по науковій роботі Інституту сільського господарства Полісся НААН України.

**Пелехатий Микола Сергійович**, доктор сільськогосподарських наук, професор кафедри розведення, генетики твар та біотехнології Поліського національного університету.

**Дідківський Володимир Олександрович**, кандидат сільськогосподарських наук, директор приватної агрофірми «Єрчики».

Розглянуто на засіданні кафедри годівлі тварин та технології кормів, протокол №13 від 21 вересня 2020 року.

Схвалено методичною комісією технологічного факультету, протокол №1 від 25 вересня 2020 року.

Рекомендовано до видання вченою радою технологічного факультету, протокол №2 від 27 жовтня 2020 року.

Наскрізна програма практики здобувачів освітнього ступеня магістр за спеціальністю 204 «Технологія виробництва та переробки продукції тваринництва» / Д. В. Лісогурська, Д. М. Кучер, В. В. Борщенко, Л. М. Піддубна. Житомир : ПП «Копі-кolor», 2020. 35 с.

## ЗМІСТ

Передмова .....	4
1. Мета, завдання і місце проходження практики .....	4
1.1. Мета і завдання практики .....	4
1.2. Місце проходження практики .....	5
2. Організація і керівництво практикою.....	6
3. Робоче місце здобувача освіти, його обов'язки та права.....	8
3.1. Робоче місце здобувача освіти.....	8
3.2. Обов'язки здобувача освіти.....	9
3.3. Права здобувача освіти.....	9
4. Зміст практики.....	10
5. Підведення підсумків практики.....	10
5.1. Структура та оформлення звіту про практику.....	10
5.2. Ведення щоденника практики.....	20
5.3. Захист звіту про практику.....	20
Рекомендована література.....	23
Використані джерела інформації література.....	25
Додаток 1. Індивідуальне завдання здобувача освіти .....	26
Додаток 2. Щоденник виробничої спеціально-технологічної практики .....	31
Додаток 3. Титульна сторінка звіту з виробничої практики .....	35

## ПЕРЕДМОВА

Наскрізна програма практики здобувачів освіти освітнього ступеня магістр технологічного факультету за спеціальністю 204 «Технологія виробництва та переробки продукції тваринництва» складена відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, Положення про організацію освітнього процесу у Житомирському національному агроекологічному університеті, Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Поліського національного університету (протокол вченої ради університету №7 від 27.02.2020 р.), Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня освіти, ступеня вищої освіти – магістр, галузі знань – 20 Аграрні науки та продовольство, спеціальності – 204 Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.03.2021 р. № 389, а також освітньо-професійною програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва».

Наскрізна програма практики здобувачів освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» включає виробничу практику, яка є обов'язковою освітньо-професійної програми їх підготовки і передбачена графіком освітнього процесу у 2-му семестрі загальним обсягом 300 кредитів ЕКТС тривалістю чотири тижні. Невиконання програми виробничої практики повне чи часткове є підставою для відрахування здобувача освіти, позбавляє його права одержати диплом про вищу освіту.

Наскрізна програма практики визначає послідовність одержання необхідних практичних знань і вмінь, містить опис процедури та конкретних критеріїв оцінювання рівня знань, умінь, навичок, що їх при проходженні практики повинні досягати здобувачі вищої освіти.

Практика здобувачів вищої освіти проводиться з відривом від теоретичного навчання у базах практики (підприємствах, організаціях, установах), науково-технічне оснащення яких спроможне забезпечити сучасні вимоги до підготовки фахівців, а також умови їх подальшого професійного росту та кар'єри.

### **1. Мета, завдання і місце проходження практики**

#### **1.1. Мета і завдання практики**

*Мета виробничої практики.* Набуття професійних навичок з технології виробництва і переробки продукції тваринництва, систематизація, закріплення, розширення та поглиблення здобувачами вищої освіти теоретичних знань, одержаних упродовж освітнього процесу, розвиток професійного мислення, а

також збір фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань.

*Завдання виробничої практики.* У ході виробничої практики здобувачі вищої освіти повинні отримати знання та набути вміння: володіти сучасними методами селекційно-плеємної роботи у тваринництві; опанувати сучасні методи дослідження у галузі, інноваційні технології виробництва і переробки продукції тваринництва та технології виробництва екологічно чистої та органічної продукції тваринництва.

## **1.2. Місце проходження практики**

Виробнича практика здобувачів освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» проводиться на базах практики – підприємствах, організаціях, установах, які відповідають вимогам програми практики. Перелік баз практики кафедри формують на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їхньої придатності до проведення практики та можливого подальшого працевлаштування здобувачів вищої освіти. Підприємства, організації, установи, які мають довгострокові науково-практичні зв'язки з відповідними кафедрами університету є для цих кафедр базовими. Підприємства, організації, установи, які є базовими, відповідають таким вимогам:

- наявність підрозділів, що відповідають професійній діяльності за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється підготовка фахівців в університеті;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість доступу здобувачів вищої освіти до лабораторій, технічної та іншої документації, бібліотечних фондів, які необхідні для виконання програми практики;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
- можливість працевлаштування випускників університету.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) університет укладає договори про її проведення. Ці договори є юридичною основою для проходження здобувачів вищої освіти практики. Тривалість дії договору може визначатися на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років. При проведенні практики в структурних підрозділах університету, договори не укладаються.

Формування баз практики здійснюється деканатом технологічного факультету та кафедрою годівлі тварин та технології кормів на основі прямих короткострокових та довгострокових договорів із організаціями, підприємствами, установами тощо, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати для себе місце

проходження практики і пропонувати його для використання, за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та укладення договору.

Навчально-виробничі та наукові підрозділи університету, які мають необхідне обладнання та відповідають програмам практики, можуть використовуватися як бази практики.

Бази практик в особі їх перших керівників разом з університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

## **2. Організація і керівництво практикою**

Загальна організація виробничої практики та контроль за її проведенням в університеті здійснюється ректором. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на декана технологічного факультету, завідувача кафедри годівлі тварин і технології кормів, керівника практики.

Декан технологічного факультету здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики здобувачами вищої освіти факультету.

Декан факультету:

- підбирає бази практики разом із завідувачем кафедри годівлі тварин та технології кормів;
- координує розробку кафедрами навчально-методичного забезпечення практики на факультеті;
- інформує здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює контроль за проведенням практики кафедрою, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету.

Завідувач кафедри годівлі тварин та технології кормів:

- забезпечує розробку наскрізної і робочої програм практики, контролює їх виконання, здійснює розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик та своєчасно готує проекти наказів на практики;
- призначає відповідальну особу за організацію та проведення практик на кафедрі відповідно до його навчального навантаження;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- проводить обговорення підсумків та аналіз виконання програм практики на засіданнях кафедри ;
- звітує на засіданнях вченої ради факультету за підсумками проведення навчальних та виробничих практик.

Керівник практики від Університету:

- призначається ректором університету і несе персональну

відповідальність за проведення практики;

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики, наявність належних умов праці і побуту;

- надає практикантам необхідну документацію (програми, щоденник, методичні рекомендації тощо), а також консультації з питань проходження практики та формування звіту;

- контролює забезпечення належних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів із дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- бере участь у роботі комісії, призначеної деканатом з проведення захисту звітів з практики;

Керівник від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує і контролює виконанням програми практикантом протягом конкретного етапу практики;

- забезпечує контроль і спостереження за проходженням практики здобувачами вищої освіти;

- забезпечує інструктаж з техніки безпеки, протипожежної охорони під час виконання конкретних видів робіт і охорони праці на робочому місці, а також своєчасно розслідує з комісією нещасні випадки, порушення, які можуть трапитися із здобувачами вищої освіти під час проходження практики;

- знайомить практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- оцінює якість роботи практикантів, складає виробничу характеристику з відображенням у ній результатів виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення здобувачів вищої освіти до виробництва і громадської роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участі в засвоєнні нової техніки і технологій тощо;

- надає допомогу в підборі матеріалів для курсових і кваліфікаційних робіт (проектів).

Направлення здобувачів вищої освіти для проходження практик оформляється наказом ректора за поданням кафедри годівлі тварин і технології кормів та декана технологічного факультету.

Наказом ректора університету про проведення практики здобувачів вищої освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;

- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

Організаційні заходи кафедри годівлі тварин та технології кормів, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики:

- розробка наскрізної та робочої програм практик, методичних

рекомендацій щодо їх проходження та звітності;

- визначення баз практики і укладання відповідних договорів про проведення практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- призначення керівників практики;
- підготовка документації для проходження практики студентами (направлення на практику, щоденник, індивідуальні завдання тощо).

На початку практики здобувачі вищої освіти отримують інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку організації, підприємства, установи тощо, порядком отримання документації, правилами використання обладнання і матеріалів.

На підставі заяв здобувачів освіти та переліку базових місць практики кафедра годівлі тварин та технології кормів готує наказ на проведення практики з визначенням терміну, місць її проходження та керівників практики від університету, дату проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці під час роботи на виробництві, виконання програми практики та видачу необхідних документів, а також дату захисту звітів про проходження практики.

У термін, визначений даним наказом, кафедра організовує загальні збори здобувачів освіти, на яких проводять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці під час роботи на виробництві, виконання програми практики та видачу необхідних документів, зокрема, індивідуальних завдань, а також видають офіційні направлення на підприємства для проходження практики.

### **3. Робоче місце здобувача освіти, його обов'язки та права**

#### **3.1. Робоче місце здобувача освіти**

Здобувач освіти повинен вчасно прибути на місце практики і відрекомендуватися керівнику підприємства, який призначає керівника практики від підприємства.

З керівником практики від підприємства здобувач освіти узгоджує план практики, конкретне робоче місце, основні обов'язки практиканта, послідовність переходу з одного робочого місця на інше, порядок відображення результатів практики у звіті. Робочим місцем практиканта повинні бути, головним чином, тваринницька ферма, пасіка, або переробне підприємство, де він працює за прийнятим розпорядком. Бажано, щоб протягом практики здобувач був задіяний до роботи на всіх складових елементах технології виробництва та/чи переробки тієї чи іншої продукції тваринництва. У період практики студент може бути призначеним на робочу посаду за штатним розкладом, наприклад, обліковця, завідувача ферми, лаборанта, апаратника, комірника, фаршоприготувальника, терміста, обвальника тощо або виконувати обов'язки їх помічників чи бути дублером. Несвоєчасне прибуття здобувача освіти на практику або неповне її проходження розглядаються як порушення трудової дисципліни. У такому разі його направляють на практику повторно або виключають з університету.



### **3.2. Обов'язки здобувача освіти**

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати у керівника практики від університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- прибути на практику точно в термін, встановлений наказом ректора;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і суворо дотримуватися 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 його.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють не за спеціальністю, повинні пройти практику, передбачену навчальним планом.

Здобувач вищої освіти несе відповідальність за наступне:

- шкода заподіяна підприємству під час проходження практики;
- порушення внутрішнього розпорядку підприємства;
- порушення інструкції з техніки безпеки та охорони праці.

### **3.3. Права здобувача освіти**

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо зміст роботи відповідає вимогам програми практики. При зарахуванні здобувачів вищої освіти на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджується законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку організації, підприємства тощо. На здобувачів вищої освіти, не зарахованих на штатні посади, розповсюджуються такі ж умови. У разі роботи за обраною спеціальністю, здобувачу вищої освіти на підставі довідки з місця роботи та захисту звіту про виконання індивідуального завдання зараховують за практику передбачені навчальним планом кредити без її проходження.

Здобувач вищої освіти має право:

- вимагати забезпечення належних умов щодо техніки безпеки праці, виробничої санітарії та тривалості робочого дня;
- ознайомитись з документацією виробничого і племінного обліку, планами перспективного розвитку і звітами з господарської діяльності підприємства;
- на участь у виробничих процесах підприємства і робочу діяльність у ролі практиканта на кваліфікованих посадах.

## **4. Зміст практики**

Зміст виробничої практики залежить від спеціалізації підприємства, але, не залежно від цього, обов'язковим є:

- ознайомлення з підприємством та його виробничою діяльністю (розташування, спеціалізація, стан галузі тваринництва та/або структура і характеристика цехів з переробки продукції тваринництва);
- освоєння сучасних технологій у галузі;
- участь у виробничо-технологічному процесі виробництва;
- оформлення звітної документації.

Під час практики здавач освіти повинен брати активну участь у процесах виробництва та/або переробки продукції тваринництва, розробці та впровадженні заходів, які сприяють кращій організації роботи і збільшенню виробництва продукції.

Здобувачі освіти під час проходження виробничої практики виконують індивідуальне завдання, яке розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу вищої освіти (додаток 1). Зміст індивідуального завдання повинен відповідати як завданням освітнього процесу, так і потребам виробництва, враховуючи інтереси здобувача вищої освіти, конкретні умови, можливості та пропозиції організації, підприємства, установи тощо. Індивідуальне завдання здобувача вищої освіти може узгоджуватися з тематикою кваліфікаційної роботи.

## **5. Підведення підсумків практики**

### **5.1. Структура та оформлення звіту про практику**

Загальна форма звітності здобувача освіти за практику – подання письмового звіту.

Звіт про проходження практики оформляється на білому папері формату А4 (210 x 297 мм), який використовують лише з одного боку. Рисунки, таблиці та ілюстрації допускається подавати на аркушах формату А3. Береги розмірів: лівий – 30 мм, правий – 15 мм, верхній і нижній – 20 мм. Шрифт Times New Roman, розмір шрифту 14, інтервал – 1,5.

Звіт повинен включати титульну сторінку, зміст, вступ, основну частину, висновки і пропозиції, список використаних джерел інформації та, за бажанням, додатки.

На титульній сторінці звіту вказують прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти, факультет, курс, групу, час і місце проходження практики, прізвище та ініціали керівника практики і кафедру, на якій він працює (додаток 2).

Нумерацію сторінок, починаючи зі змісту, роблять у верхньому правому куті. Титульний аркуш включають до загальної нумерації, але номер сторінки не ставлять.

Заголовки таких структурних частин звіту як «ЗМІСТ», «ВСТУП»,

«РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ», «ДОДАТКИ» пишуть або друкують великими літерами симетрично до тексту. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Заголовки підрозділів пишуть або друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. 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 підбір до тексту, після якого ставлять крапку. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3–4 інтервалам.

Такі структурні частини звіту як зміст, вступ, висновки, список використаної літератури, додатки не мають порядкового номера. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу та пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку пишуть заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують за такими ж правилами, як і пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, 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.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатку). 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, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Назву таблиці розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Заголовки граф таблиці повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці не включають.

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша

формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки.

Відомості про джерела інформації, включені до списку використаних джерел, подають відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Додатки оформляють як продовження звіту про практику на наступних його сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А.

У вступі вказують, де і в які строки була практика. За якою кафедрою закріплений практикант, хто був керівником практики від кафедри, підприємства. Чи була надана можливість працювати на оплачуваній посаді і який розмір заробітної плати.

Орієнтовна структура звіту така (сторінок):

- титульна сторінка – 1;
- зміст – 1;
- вступ – 1;
- основна частина – 6-8;
- висновки і пропозиції – 1;
- список використаних джерел інформації – не обмежено;
- додатки – не обмежено.

**Основна частина звіту** здобувача освіти, який проходив виробничу практику на підприємствах з виробництва продукції тваринництва, повинна включати 3 розділи:

1 розділ – «Загальна характеристика господарства»;

2 розділ – «Загальна характеристика галузі тваринництва»;

3 розділ – «Кормовиробництво та годівля тварин» або «Розведення та селекція тварин», або «Технологія виробництва продукції тваринництва».

**У першому розділі «Загальна характеристика господарства»** потрібно охарактеризувати:

- місце розташування і природні умови господарства;
- шляхи сполучення, населенні пункти, кількість працездатного населення;
- розмір господарства, виробничий напрям, спеціалізація бригад, відділень;
- забезпеченість виробничими фондами, енергетичними ресурсами, робочою силою (табл. 1);
- реалізація сільськогосподарської продукції (табл. 2).

Під час проходження практики здобувач освіти повинен проаналізувати сучасний організаційно-економічний стан підприємства – місця проходження практики. Для цього потрібно ознайомитись із місцезнаходженням господарства та характеристикою природно-кліматичних умов його функціонування. За даними статистичної звітності (форми 50-с.-г., 29-с.-г., 24-с.-г., 11-с.-г.) та на підставі виконаних розрахунків доцільно встановити показники розміру виробництва досліджуваного господарства в динаміці та порівняти їх із середніми показниками господарств району, де воно розташоване (табл. 1).

Таблиця 1

**Показники розміру виробництва**

Показники	Роки			У середньому за 3 роки
	20__	20__	20__	
Валова продукція в порівнянних цінах 20__ р., тис. грн				
Грошова виручка від реалізації, тис. грн				
Площа сільськогосподарських угідь, га				
Вартість основних виробничих фондів сільськогосподарського призначення, тис. грн				
Середньорічна чисельність працівників, осіб				
Середньорічна кількість худоби та птиці в перерахунку на умовне поголів'я, гол				

Ефективність виробництва у сільськогосподарському підприємстві значно залежить від спеціалізації та оптимального поєднання певних галузей, що обумовлюється наявними природно-кліматичними умовами, місцезнаходженням господарства, кон'юнктурою ринку сільськогосподарської продукції та іншими чинниками. Використовуючи дані форми 50-с.-г. визначити та проаналізувати виробничий напрям і спеціалізацію господарства за виробництва певних видів продукції (табл. 2).

Таблиця 2

**Розмір та структура грошових надходжень від реалізації товарної продукції**

Галузі та види продукції	Роки						У середньому за 3 роки	
	20____		20____		20____			
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
Зерно								

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цукровий буряк								
Овочі								
...								
Разом з рослинництва								
Молоко								
Велика рогата худоба на м'ясо								
Свинарство								
Птахівництво								
...								
Разом з тваринництва								
Всього із с.-г. виробництва								

У другому розділі «Загальна характеристика галузі тваринництва» висвітлити:

- загальну характеристику галузі;
- наявність поголів'я тварин (кількість бджолиних сімей) (табл. 3);
- продуктивність тварин за видами (табл. 4);
- економічні показники виробництва продукції тваринництва (табл. 5).

На підставі статистичних даних, наведених у формах 24-с.-г., 50-с.-г. та даних первинного бухгалтерського обліку, практикант має розглянути стан розвитку наявних тваринницьких галузей у досліджуваному господарстві і ефективність виробництва тваринницької продукції (табл. 5, табл. 6, табл. 7, табл. 8).

Таблиця 3

**Наявність поголів'я тварин, гол.**

Вид тварин	На початок року			На кінець року		
	20__	20__	20__	20__	20__	20__

Таблиця 4

**Продуктивність тварин за роками**

Показники	Роки					Звітний рік у % до базисного
	20__ р. (базисний)	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р. (звітний)	

Використовуючи дані первинного бухгалтерського обліку та статистичної звітності (форма 50-с.-г.), необхідно проаналізувати показники економічної ефективності ведення певних галузей тваринництва у господарстві (табл. 5).

Таблиця 5

**Економічна ефективність виробництва продукції тваринництва**

Показники	Види продукції					
	яловичина	свинина	молоко	яйця	м'ясо птиці	ін.
Середньодобовий приріст маси, г			X	X		
Середній надій молока від однієї корови, кг	X	X			X	
Витрати із розрахунку на 1 ц продукції – праці, люд.-год. – кормів, ц к. од.						
Виробнича собівартість 1 ц продукції, грн.						
Собівартість 1 ц реалізованої продукції, грн.						
Ціна реалізації 1 ц продукції, грн						
Прибуток (+), збиток (-), грн у розрахунку: – на 1 ц продукції; – 1 голову; – 1 грн. виробничих витрат						
Рентабельність продаж, %						
Рентабельність (+), збитковість (-), %						

**У розділі «Кормовиробництво та годівля тварин» висвітлити:**

- розмір та структуру посівних площ (табл. 6);
- урожайність кормових культур (табл. 7);
- особливості годівлі тварин (раціони, схеми годівлі).

Ефективність розвитку тваринництва обумовлюється створеною в господарстві кормовою базою. Одним із її елементів є структура посівів кормових культур, яку практиканту доцільно визначити в динаміці за останні три роки на підставі даних, наведених у формі статистичної звітності № 29-с.-г. (табл. 6, табл. 7).

Таблиця 6

**Розмір та структура посівних площ**

Галузі та види продукції	Роки						У середньому за 3 роки	
	20____		20____		20____			
	га	%	га	%	га	%	га	%
<i>1</i>	2	3	4	5	6	7	8	9
Зернові і зернобобові – всього, в т.ч.								

1	2	3	4	5	6	7	8	9
- озима пшениця								
- озимий ячмінь								
- ярий ячмінь								
- овес								
- кукурудза								
Соняшник								
Цукровий буряк								
Овочі								
Кормові культури – всього, в т.ч.								
- багаторічні трави								
- однорічні трави								
- кукурудза на силос та зелений корм								
Всього посівів								

Таблиця 7

**Урожайність кормових культур, ц/га**

Кормові культури				У середньому за 3 роки
	20__	20__	20__	

**У розділі «Розведення та селекція тварин» висвітлити:**

- поголів'я тварин за статеві-віковими групами;
- породність і класність;
- утримання тварин;
- продуктивність за стадом і окремими групами;
- організація відтворення;
- племінна робота;
- економічні показники і рентабельність галузі;
- участь практиканта в роботі ферм, впровадження зоотехнічних заходів.

**У розділі «Технологія виробництва продукції тваринництва» висвітлити:**

- поголів'я тварин за статеві-віковими групами;
- утримання і годівля;
- вирощування молодняку;
- організація відтворення;
- технологія виробництва тваринницької продукції;
- участь практиканта в роботі ферм, впровадження зоотехнічних заходів.
- виробництво тваринницької продукції (табл. 8).



**Виробництво продукції тваринництва**

Роки	М'ясо всіх видів (у забійній вазі), т	У тому числі свинина, т	Молоко, т	Яйця, тис. шт.	Вовна (у фізичній вазі), кг
20__					

Основна частина звіту здобувача освіти, який проходив виробничу практику на **підприємствах з переробки продукції тваринництва**, повинна включати 2 розділи:

1 розділ – «Загальна характеристика підприємства»;

2 розділ – «Технологія переробки продукції тваринництва».

**У першому розділі «Загальна характеристика підприємства»** потрібно охарактеризувати:

- місцезнаходження підприємства;
- спеціалізацію, потужність і рентабельність переробного підприємства.
- забезпеченість виробничими фондами, енергетичними ресурсами, робочою силою;
- продаж та асортимент продукції.

**У розділі «Технологія переробки продукції тваринництва»** висвітлити:

- обсяги закупівлі сільськогосподарської продукції за роками (табл. 9);
- необхідні обсяги сировини для максимального завантаження переробного комплексу (табл. 10);
- види продукції переробного підприємства за асортиментом (табл. 11);
- технологію переробки тваринницької продукції (сировини);
- наявність технологічного обладнання та устаткування;
- вимоги щодо виробництва певного виду продукції;
- економічну ефективність виробництва певного виду продукції (табл. 12).

Під час проходження виробничої практики здобувач повинен проаналізувати сучасний організаційно-економічний стан підприємства – місця проходження практики. Для цього потрібно ознайомитись із місцезнаходженням переробного підприємства, потенційними партнерами та постачальниками сировини й матеріалів, наближенням до споживачів готової продукції та ін. З'ясувати, чи займається переробне підприємство просуванням своєї продукції на ринок продуктів харчування (реклама, маркетингові дослідження, фірмова торгівля, презентації та ін.).

Для визначення доцільних виробничих потужностей із переробки тваринницької продукції здобувач повинен:

- ознайомитись зі спеціалізацією, проаналізувати виробничу потужність переробного підприємства;
- ознайомитись з технологією переробки тваринницької продукції (сировини);
- проаналізувати наявність необхідних для цього виробничих ресурсів (сировинних, трудових, фінансових, енергетичних та ін.);

- знати специфічні вимоги щодо виробництва й переробки певного виду продукції;
- вміти економічно обґрунтувати доцільність існування або створення переробного підприємства;
- володіти інформацією про необхідні технологічні обладнання й устаткування.

Здобувач під час проходження практики повинен встановити, чи є на переробному підприємстві достатня сировинна база, яка дасть можливість завантажити наявні його виробничі потужності (табл. 9).

*Таблиця 9*

**Обсяги закупівлі сільськогосподарської продукції за роками**

Показники (за видами продукції)	Роки		
	20__	20__	20__
Кількість придбаного молока, ц			
в т.ч. 1-го сорту, ц			
Середня ціна придбання 1 ц молока, грн.			
Витрати, пов'язані з придбанням молока, грн.			

Для здійснення безперервного технологічного процесу переробне підприємство має бути забезпечено необхідною сировиною, матеріалами та пакувальними виробами. Тому здобувачам доцільно ознайомитись із відомостями щодо всіх видів матеріальних ресурсів, які будуть задіяні у виробничому процесі, конкретних постачальників ресурсів, закупівельних цін на окремі види ресурсів, умов постачання та зберігання необхідних запасів тих або інших видів матеріальних ресурсів (табл. 10).

*Таблиця 10*

**Визначення потреби у сировині, матеріалах та пакувальних výroбах**

Найменування видів сировини, матеріалів та пакувальних виробів	Постачальники	Ціна за одиницю, грн.	Кількість придбаної сировини, матеріалів (од. вимір.)	Загальна вартість сировини, матеріалів та пакувальних виробів, грн.

Далі слід надати інформацію щодо видів продукції переробного підприємства за асортиментом (табл. 11).

*Таблиця 11*

**Види продукції переробного підприємства за асортиментом**

Найменування продукції	Планові обсяги реалізації, (т, шт., кг, л)	Ціна реалізації одиниці продукції, грн	Грошові надходження за реалізовану продукцію, грн.
...			

Показники економічної ефективності переробки продукції тваринного походження (наприклад цеху з виробництва молока і молочних продуктів) доцільно представити в табл. 12.

Таблиця 12

**Економічна ефективність цеху з виробництва молока і молочних продуктів**

Найменування показника	Значення показника
Продукція сільськогосподарського виробництва (необхідна продукція для завантаження комплексу), т	
Собівартість продукції, тис. грн.	
1. Сировина і матеріал	
2. Зворотні відходи (вираховуються із загальної суми витрат)	
3. Покупні вироби, напівфабрикати й послуги виробничого характеру сторонніх організацій	
4. Заробітна плата	
5. Нарахування на заробітну плату	
6. Електроенергія	
7. Водопостачання	
8. Витрати на підготовку й освоєння виробництва	
9. Цехові витрати	
10. Оренда приміщень	
11. Амортизація основних засобів	
12. Витрати від браку	
13. Позавиробничі витрати	
14. Інші витрати	
Всього	
Виручка від реалізації продуктів переробки, тис. грн.	
Прибуток, тис. грн.	
Рентабельність переробки, %	

Для написання звіту здобувачі освіти використовують виробничі плани, звіти та інші матеріали підприємств за останні три роки, дані зоотехнічного, племінного, виробничого обліку, відомості зі щоденника.

Всі матеріали звіту мають бути проаналізовані і на основі цього зроблено відповідні висновки і надано пропозиції.

У висновку звіту необхідно дати пропозиції щодо покращання роботи підприємства.

**Допускається довільна форма подання табличного та графічного матеріалу, залежно від наявних даних підприємства.**

## 5.2. Ведення щоденника практики

Щоденник – це основний документ здобувача вищої освіти під час проходження практики (додаток 3).

Під час практики здобувач освіти щодня особисто повинен записувати в

щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіку програми практики. Крім того, необхідно записувати власні спостереження і робити аналіз кожного робочого дня, фіксувати виявлені недоліки, їх причини і методи усунення, надавати пропозиції щодо покращення якості робіт.

Не рідше як раз на тиждень здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від підприємства, який робить відмітку про виконання календарного графіка.

Після закінчення практики щоденник подається керівнику практики від підприємства для оформлення відгуку та надання оцінки роботи здобувача вищої освіти на практиці.

В університеті звіт про практику та щоденник подаються на кафедру для реєстрації та перевірки керівником практики від закладу вищої освіти з оформленням відповідного висновку про проходження практики здобувачем вищої освіти.

Без заповненого щоденника здобувач вищої освіти не допускається до захисту матеріалів практики.

### **5.3. Захист звіту про практику**

Після закінчення терміну виробничої практики здобувачі вищої освіти передають звіт для рецензування керівникові від університету разом з щоденником і характеристикою, підписаними безпосереднім керівником практики від бази практики.

Звіт з практики захищається здобувачами вищої освіти у комісії, призначеній деканом факультету (завідуючим випусковою кафедрою), протягом перших десяти днів після практики. До складу комісії входять керівники практики від університету, керівники баз практики (по можливості), викладачі кафедри, які викладали практикантам відповідні спеціальні дисципліни.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

При призначенні розміру стипендії здобувачам вищої освіти оцінка за виробничу практику враховується стипендіальною комісією факультету разом з іншими оцінками, отриманими за результатами підсумкового контролю. Якщо залік по практиці проводиться після видання наказу на призначення стипендії здобувачам вищої освіти, то оцінка за практику відноситься до результатів наступної сесії.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу. Отримання оцінки «незадовільно» після перескладання є підставою для відрахування.

Здобувач освіти може бути допущений до захисту звіту, якщо здав заповнений згідно з вимогами щоденник практики та звіт.

Оцінювання здійснюється згідно з кредитно-трансферною системою.

Рейтинг визначається за 100-бальною шкалою і розраховується як сума балів за такі види робіт:

- оцінка роботи керівником практики від підприємства (табл. 13);
- оцінка керівника практики від університету про проходження практики здобувачем вищої освіти (табл. 14);
- захист звіту (табл. 15);

Звіт вважається захищеним, якщо сума балів становить не менше 60. Максимальна кількість балів – 100, мінімальна – 0.

*Таблиця 13*

**Оцінка і висновок комісії із захисту матеріалів практики**

Критерії оцінки	Максимальна кількість балів
Оцінка роботи керівником практики від підприємства	30
Оцінка керівника практики від університету про проходження практики здобувачем вищої освіти	40
Захист звіту	30
<b>Разом</b>	<b>100</b>

*Таблиця 14*

**Оцінка роботи керівником практики від підприємства**

Критерії оцінки	*Максимальна кількість балів
Професійні теоретичні знання	5
Виконання виробничої роботи	5
Виконання громадської роботи	5
Організаторські здібності	5
Дисциплінованість	5
Ведення щоденника	5
<b>Разом</b>	<b>30</b>

\*Бал виставляється відповідно до такої шкали: «критерій відпрацьовано бездоганно» – 5 балів; «критерій в цілому відповідає вимогам» – 4 балів; «критерій відповідає вимогам із зауваженнями» – 3 балів; «критерій відповідає вимогам наполовину» – 2 бали; «критерій мало відповідає вимогам» – 1 бал; «критерій не відповідає жодним вимогам» – 0 балів.

*Таблиця 15*

**Оцінка керівника практики від університету про проходження практики здобувачем вищої освіти**

Критерії оцінки	*Максимальна кількість балів
Оформлення щоденника практики	20
Оформлення звіту про практику	20
<b>Разом</b>	<b>40</b>

\*Бал за захист звіту виставляється відповідно до такої шкали: «критерій відпрацьовано бездоганно» – 20 балів; «критерій в цілому відповідає вимогам» – 16 балів; «критерій відповідає вимогам із зауваженнями» – 12 балів; «критерій відповідає вимогам наполовину» – 8 балів; «критерій мало відповідає вимогам» – 4 балів; «критерій не відповідає жодним вимогам» – 0 балів.

Здобувачі освіти, які отримали негативну оцінку за результатами захисту звіту, надається можливість повторного захисту за умови доопрацювання звіту. При отриманні негативної оцінки повторно, здобувач освіти відраховується з університету.

Підсумки з кожного виду практик обговорюються на засіданні відповідної кафедри, а загальні підсумки практик обговорюються на засіданнях рад факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

За результатами проведення виробничих практик рекомендовано проводити підсумкові конференції за участі керівників та фахівців базових підприємств та організацій (по можливості). Мета таких конференцій – обмін досвідом, розроблення заходів щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Звіти про виробничу практику зберігаються на відповідній кафедрі протягом трьох років. Після закінчення терміну зберігання звіти знищуються комісією, склад якої затверджує декан факультету, про що складається відповідний акт.

За результатами практики здобувачам вищої освіти на базах практики можуть бути видані сертифікати про її проходження. Ці сертифікати засвідчують оцінку рівня якості набутих студентами компетентностей (практичних вмінь і навичок) та можуть оформлюватися на фірмовому бланку бази практики. До рекомендованих елементів сертифікату про проходження практики належать:

- назва підприємства, установи, організації – бази практики;
- контактні дані бази практики (адреса, номер телефону, e-mail);
- прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти, який проходив практику;
- терміни практики;
- професійні завдання, які здобувач вищої освіти виконував упродовж проходження практики;
- отримані знання, набуті вміння і навички та інші результати навчання, які здобувач вищої освіти досягнув за результатами проходження практики;
- оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці;
- дата видачі сертифікату, підпис, прізвище й ініціали керівника практики від бази практики чи іншої відповідальної особи тощо.

Сертифікати про проходження практики зберігаються у здобувачів вищої освіти. Здобувачі вищої освіти можуть посилатися на них у резюме для працевлаштування та пред'являти потенційним працедавцям.

## **Рекомендована література**

### **Базова**

1. Гопка Б. М., Хоменко М. П., Павленко П. М. Конярство : підручник. Київ : Вища освіта, 2004. 320 с.
2. Кінологія: утримання та годівля собак: навч. посіб. / В. А. Бурлака та

ін.; під заг. ред. В. А. Бурлаки. Житомир : Волинь, 2004. 412 с.

3. Мирось В. В., Фолінова А. С. Вівчарство і козівництво: навч. посіб. Харків: ХНАУ, 2009. 161 с.

4. Поліщук В. П. Бджільництво. Львів: Редакція журналу «Укр. пасічник», 2001. 296 с.

5. Технологія виробництва молока і яловичини: підручник / В. І. Костенко та ін. Київ : Агро освіта, 2010. 540 с.

6. Технологія виробництва продукції аквакультури: навч. посіб. / А. І. Андрющенко та ін. К., 2006. 336 с.

7. Технологія виробництва продукції кролівництва і звірівництва : підручник / В. І. Бала та ін. Вінниця : Нова Книга, 2009. 272 с.

8. Технологія виробництва продукції птахівництва: підручник / В. П. Бородай та ін. Вінниця : Нова Книга, 2006. 360 с.

9. Технологія виробництва продукції свинарства: навч. посіб. / Ю. В. Засуха та ін.; 3-тє вид. Вінниця : Нова книга, 2010. 336 с.

10. Технологія молока та молочних продуктів: навчальний посібник / Власенко В. В., Головка М. П., Семко Т. В., Головка Т. М. Харківський державний університет харчування та торгівлі. Харків : ХДУХТ, 2018. 202 с.

11. Технологія м'яса та м'ясних продуктів / Клименко М. М. та ін.. ; за ред.. М. М. Клименка. К. : Вища освіта, 2006. 640 с.

12. Технологія продуктів забою тварин / В. В. Власенко, І. Г. Береза, М. І. Машкін, П. В. Микитюк, Л. П. Серeda. ВАТ «Вінниця друкарня», 1999. 448 с.

13. Штомпель М. В., Вовченко Б. О. Технологія виробництва продукції вівчарства : підручник. Київ : Вища освіта, 2005. 343 с.

### Допоміжна

1. Білий Л. А. Кролівництво : навч. посібник. Київ : Вища школа, 1990. 182 с.

2. Бурката В. П. Вівчарство України. Київ : Аграрна наука, 2006. 614 с.

3. Гопка Б. М, Судай В. Д., Скоцик В. Є. Нетрадиційне конярство : навч. посіб. К. : Вища освіта, 2008. 191 с.

4. Кінологія: збірник навчальних матеріалів на допомогу керівникам гуртків / під заг. ред. В. В. Вернбицького. Київ : НЕНЦ, 2017. 383 с.

5. Козівництво: навч. посіб. до виконання лабораторних і практичних занять із дисципліни «Козівництво» для студентів технологічного факультету спеціальності «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» / В. П. Ткачук та ін. Житомир : Копірувальний центр «Копі Колор», 2016. 129 с.

6. Пабат В.О., Маньковський А. Я. Технологія продуктів забою тварин. Київ: ТОВ «Оріон», 2000. 360 с.

7. Приймак Г. М. Бджільництво: запитання та відповіді. К. : УААН, 2003. 600 с.

8. Птахівництво і технологія виробництва яєць та м'яса птиці / В. І. Бесулін та ін.; за ред. В. І. Бесуліна. Біла Церква, 2003. 448 с.

9. Рубан Ю. Д., Рубан С. Ю. Технологія виробництва молока та яловичини : підруч. Харків : Еспада, 2011. 810 с.

10. Тертишний О. С., Товстик В. Ф. Рибництво з основами гідробіології : навч. посіб. Харків : Еспада, 2009. 288 с.

11. Технологія виробництва продукції свинарства: навч. посіб. / В. В. Шуплик та ін. Кам'янець-Подільський: Видавець ПП Зволейко Д. Г., 2016. 396 с.

12. Технологія переробки молока : навчальний посібник / Ф. В. Перцевий, П. В. Гурський, О. О. Грінченко та ін. Харків : ХДУХТ, 2006. 378 с.

### **Використані джерела інформації**

1. Закон України «Про освіту» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

2. Закон України «Про вищу освіту» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

3. Освітньо-професійна програма другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва»

4. Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>

5. Положення про організацію освітнього процесу у Житомирському національному агроекологічному університеті (протокол вченої ради університету №8 від 27.03.2019 р.). [http://znau.edu.ua/images/public\\_document/2019/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8E%20%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%83%20%D1%83%20%D0%96%D0%9D%D0%90%D0%95%D0%A3.pdf](http://znau.edu.ua/images/public_document/2019/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8E%20%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%83%20%D1%83%20%D0%96%D0%9D%D0%90%D0%95%D0%A3.pdf)

6. Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Поліського національного університету (протокол вченої ради університету №7 від 27.02.2020 р.). [http://znau.edu.ua/images/public\\_document/2020/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%20%D0%B7%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D1%96%D0%B2%20%D0%B2%D0%B8%D1%89%D0%BE%D1%97%20%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8.pdf](http://znau.edu.ua/images/public_document/2020/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%20%D0%B7%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D1%96%D0%B2%20%D0%B2%D0%B8%D1%89%D0%BE%D1%97%20%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8.pdf)

7. Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня освіти, ступеня вищої освіти – магістр, галузі знань – 20 Аграрні науки та продовольство, спеціальності – 204 Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва (наказ Міністерства освіти і науки України від 26.03.2021 р. № 389) <https://mon.gov.ua>



*Індивідуальне завдання здобувача вищої освіти*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Технологічний факультет

Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали завідувача кафедри)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**Індивідуальне завдання  
здобувача вищої освіти освітнього ступеня магістр  
технологічного факультету  
Поліського національного університету**

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Термін проходження практики: з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Здобувач вищої освіти (практикант) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали) (підпис)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

*Щоденник виробничої спеціально-технологічної практики*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ**

***КАФЕДРА ГОДІВЛІ ТВАРИН І ТЕХНОЛОГІЇ КОРМІВ***

**ЩОДЕННИК  
ВИРОБНИЧОЇ СПЕЦІАЛЬНО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи освітнього ступеня магістр

спеціальності 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва»

ЖИТОМИР – 202\_\_

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

М.П.  
підприємства, організації, установи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

М.П.  
підприємства, організації, установи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## **ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА**

1. Щоденник – це основний документ здобувача вищої освіти під час проходження практики.
2. Під час практики здобувач освіти щодня особисто повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіку програми практики. Крім того, необхідно записувати власні спостереження і робити аналіз кожного робочого дня, фіксувати виявлені недоліки, їх причини і методи усунення, надавати пропозиції щодо покращення якості робіт.
3. Не рідше як раз на тиждень здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від підприємства, який робить відмітку про виконання календарного графіка.
4. Після закінчення практики щоденник подається керівнику практики від підприємства для оформлення відгуку та надання оцінки роботи здобувача вищої освіти на практиці.
5. В університеті звіт про практику та щоденник подаються на кафедру для реєстрації та перевірки керівником практики від закладу вищої освіти з оформленням відповідного висновку про проходження практики здобувачем вищої освіти.
6. Без заповненого щоденника здобувач вищої освіти не допускається до захисту матеріалів практики.

## **ПАМ'ЯТКА ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

### **Здобувач вищої освіти зобов'язаний:**

- ✓ до початку практики отримати у керівника практики від університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, а також пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- ✓ прибути на практику точно в термін, встановлений наказом по університету;
- ✓ у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- ✓ систематично вести щоденник практики;
- ✓ брати участь у громадському житті колективу підприємства;
- ✓ після закінчення практики підписати свій щоденник у керівника практики від підприємства (організації, установи) та засвідчити печаткою;
- ✓ своєчасно підготувати звіт про проходження практики та захистити.

### **Здобувач вищої освіти має право:**

- ✓ ознайомитися з програмою практики, графіком її проведення;
- ✓ вимагати персонального закріплення на період проходження практики за певним викладачем від університету та фахівцем від підприємства (організації, установи);
- ✓ бути присутнім під час виконання робіт керівником практики від

підприємства (організації, установи) у якості спостерігача та виконавця окремих посильних доручень;

- ✓ брати участь у роботах, передбачених програмою практики;
- ✓ бути прийнятим, за наявності вакансій, на оплачувані посади за профілем спеціальності;
- ✓ звертатися до керівника практики від університету зі всіх питань, які виникають у процесі практики, вносити пропозиції з удосконалення практичного навчання.

**Здобувач вищої освіти несе відповідальність за наступне:**

- ✓ шкода заподіяна підприємству під час проходження практики;
- ✓ порушення внутрішнього розпорядку підприємства;
- ✓ порушення інструкції з техніки безпеки та охорони праці.

## **ПАМ'ЯТКА**

**керівнику практики від підприємства (організації, установи) щодо організації проходження практики здобувачами вищої освіти університету**

Керівник практики від підприємства (організації, установи):

- ✓ призначається наказом керівника підприємства (організації, установи);
- ✓ несе особисту відповідальність за проведення практики;
- ✓ організовує практику згідно з програми практики;
- ✓ визначає місця практики, забезпечує ефективність її проходження;
- ✓ організовує ознайомлення та вивчення здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки і охорони праці;
- ✓ турбується про створення необхідних умов праці та побуту здобувачів вищої освіти;
- ✓ забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства (організації, установи);
- ✓ здійснює облік виходу на роботу здобувачів вищої освіти;
- ✓ контролює ведення щоденників, підготовку звітів здобувачів вищої освіти;
- ✓ надає можливість здобувачам вищої освіти користуватися наявною літературою, необхідною документацією;
- ✓ забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку. Про всі 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 здобувачів вищої освіти до виробничої і громадської роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участі в засвоєнні нової техніки і технологій тощо.

### План та календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Кількість днів (годин)
1.	Ознайомлення з виробничою діяльністю підприємства	10(60)
2.	Освоєння сучасних технологій виробництва та переробки продукції тваринництва	10(60)
3.	Участь у виробничо-технологічному процесі виробництва та переробки продукції тваринництва	25(150)
4.	Оформлення звітної документації	5(30)

Керівники практики:  
від університету

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

## Робочі записи під час практики

[illegible]

### Оцінка роботи керівником практики від підприємства

Критерії оцінки	Кількість балів	*Максимальна кількість балів
Професійні теоретичні знання		5
Виконання виробничої роботи		5
Виконання громадської роботи		5
Організаторські здібності		5
Дисциплінованість		5
Ведення щоденника		5
<b>Разом</b>		<b>30</b>

\*Бал виставляється відповідно до такої шкали: «критерій відпрацьовано бездоганно» – 5 балів; «критерій в цілому відповідає вимогам» – 4 балів; «критерій відповідає вимогам із зауваженнями» – 3 балів; «критерій відповідає вимогам наполовину» – 2 бали; «критерій мало відповідає вимогам» – 1 бал; «критерій не відповідає жодним вимогам» – 0 балів.

Керівник практики від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

### Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Дата	Прізвище та ініціали викладача	Відгук
		задовільно, незадовільно (непотрібне викреслити)
		задовільно, незадовільно (непотрібне викреслити)
		задовільно, незадовільно (непотрібне викреслити)
		задовільно, незадовільно (непотрібне викреслити)

### Оцінка керівника практики від університету про проходження практики здобувачем вищої освіти

Критерії оцінки	Кількість балів	*Максимальна кількість балів
Оформлення щоденника практики		20
Оформлення звіту про практику		20
<b>Разом</b>		<b>40</b>

\*Бал за захист звіту виставляється відповідно до такої шкали: «критерій відпрацьовано бездоганно» – 20 балів; «критерій в цілому відповідає вимогам» – 16 балів; «критерій відповідає вимогам із зауваженнями» – 12 балів; «критерій відповідає вимогам наполовину» – 8 балів; «критерій мало відповідає вимогам» – 4 балів; «критерій не відповідає жодним вимогам» – 0 балів.

Керівник практики від університету

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року



### Оцінка і висновок комісії із захисту матеріалів практики

Критерії оцінки	Кількість балів	Максимальна кількість балів
Оцінка роботи керівником практики від підприємства		30
Оцінка керівника практики від університету про проходження практики здобувачем вищої освіти		40
Захист звіту		30
<b>Разом</b>		<b>100</b>

\*Бал за захист звіту виставляється відповідно до такої шкали: «критерій відпрацьовано бездоганно» – 30 балів; «критерій в цілому відповідає вимогам» – 24 бали; «критерій відповідає вимогам із зауваженнями» – 18 балів; «критерій відповідає вимогам наполовину» – 12 балів; «критерій мало відповідає вимогам» – 6 балів; «критерій не відповідає жодним вимогам» – 0 балів.

Дата захисту звіту: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_року

Оцінка:

кількість балів \_\_\_\_\_, за шкалою ECTS \_\_\_\_\_, за національною шкалою \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

*Титульна сторінка звіту*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Технологічний факультет

Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

**З В І Т**

про проходження виробничої спеціально-технологічної практики на базі

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

здобувача вищої освіти освітнього ступеня магістр  
технологічного факультету

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

Термін проходження практики: з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_\_ р. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_\_ р.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Здобувач вищої освіти (практикант) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали) (підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**Житомир 202\_\_**

Підписано до друку 28.10.2020 р.  
Ум. друк. арк. 1,53. Зам. № 127. Наклад 100 прим.