

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

виробнича

(вид і назва практики)

студента

Юрчика Романа Вікторовича

(прізвище, ім'я, по батькові)

інститут, факультет

агрономічний

кафедра

рослинництва

освітньо-кваліфікаційний рівень

магістр

напрямок підготовки

спеціальність

201 - Агрономія

(назва)

2

курс, група

А-20м

Студент

Юрик Роман Вікторович
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство (організацію, установу)

ФП "Тавесіа Агро"
(назва)

Печатка

підприємства, організації, установи

"04" серпня 2021 року

Коваленко В.В.

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

ФП "Тавесіа Агро"
(назва)

Печатка

підприємства, організації, установи

"16" серпня 2021 року

Коваленко В.В.

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА

1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.

2. Під час практики студент 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 студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від підприємства, який робить відмітку про виконання календарного графіку.

4. Після закінчення практики щоденник подається керівнику практики від підприємства для оформлення відгуку та надання оцінки роботи студента на практиці.

5. В університеті звіт про практику та щоденник подаються на випускову кафедру для реєстрації та перевірки керівником практики від ВНЗ з оформленням відповідного висновку про проходження практики студентом.

5. Без заповненого щоденника студент не допускається до захисту матеріалів практики.

ПАМ'ЯТКА СТУДЕНТУ

Студент зобов'язаний:

- 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, 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 дотримуватись 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.

Студент-практикант 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 участі в роботах, передбачених програмою практики;
- бути прийнятим при наявності вакансій на оплачувані посади за профілем спеціальності;
- звертатися до керівника практики від університету по всіх питаннях, які виникають в процесі практики, вносити пропозиції по удосконаленню практичного навчання.

Студент-практикант несе відповідальність за:

- шкоду заподіяну 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 студентами університету

Керівник практики від підприємства (організації, установи):

- призначається наказом керівника 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 у 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 студентами –практикантами 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 студентів до виробничої і громадської роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участі в засвоєнні нової техніки і технологій тощо;

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

[illegible]

залежить від серйозності їх розмошування
Враховуючи увагу на монументальність їх
Висока майже всі основні с.г. культур
у цій системі, особливо у системі сівозмін
наблюдати перевагу одних (структурних)
рослин і краще потім гербові, краще
структурні сівозміни. Окремі
таких же сівозмін і окремих фермерів
радилися і виробили цілі, краще
їхні сівозміни. З врахуванням
окремих же сівозмін і окремих
на окремих сівозмін окремих сівозмін
об'єктивні структури сівозмін
лише с.г. культур, виробили цілі
лише всі окремі сівозміни.

[illegible]

6. Вземе участь у розробці та виконанні плану заходів з догляду за річковим та бережним фондом, с.-с. культур, помешкань мушкетерів, заохоти кормів.

7. Організує та здійснює з'ясування причин розриву об'єктивних відкритих і закритих ґрунтів, зокрема вивчення:

- впливу шквотіскорієних капризів велике кривозір'я у квітково-фруктовості об'єктивних пересторонь попередні 2-4 роки;

и висящих и висящих сучьях
большая мажоранная вероднива
мелкая, селса, дождиком ех
удоскокаעים

- еднородно, еднородно
вероднива, еднородно
- перспективна, еднородно
рожденью, еднородно
- еднородно, еднородно
рожденью, еднородно
на, еднородно, еднородно
мелко.

10) еднородно, еднородно
еднородно, еднородно
еднородно, еднородно

- еднородно, еднородно
еднородно, еднородно
еднородно, еднородно

- еднородно, еднородно
еднородно, еднородно
еднородно, еднородно

- еднородно, еднородно
еднородно, еднородно
еднородно, еднородно

- еднородно, еднородно
еднородно, еднородно
еднородно, еднородно




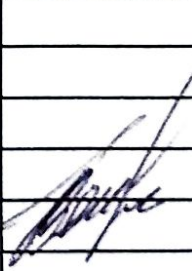
- еднородно, еднородно
еднородно, еднородно
еднородно, еднородно


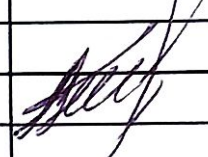

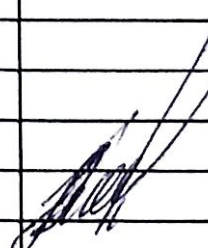
11) еднородно, еднородно
еднородно, еднородно
еднородно, еднородно


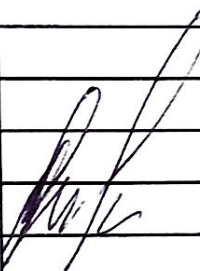
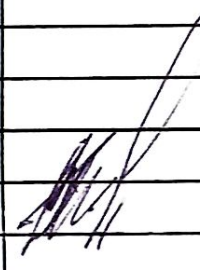
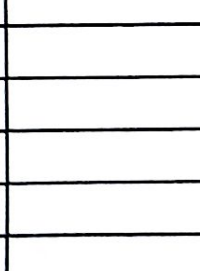
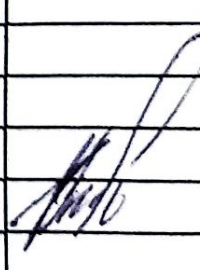
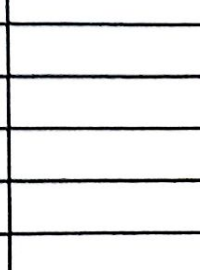

- еднородно, еднородно
еднородно, еднородно
еднородно, еднородно

- еднородно, еднородно
еднородно, еднородно
еднородно, еднородно

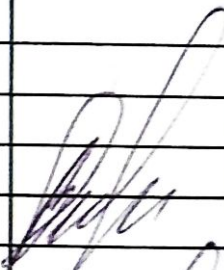

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Дата	Зміст записів	Відмітка керівника практики від підприємства про виконану роботу практикантом	
		оцінка	підпис
07.06.21	Здійснює: організаційно-методичне керівництво процесом виробництва продукції підприємства, виконання функцій управління працею у ФГ "Полісся Агро"	5	
08-09.06.21	Вивчає систему управління підприємства у ФГ "Полісся Агро", вивчає систему керівництва підприємства, вивчає систему управління працею, вивчає систему управління матеріальними ресурсами, а також здійснює функції управління підприємством у ФГ "Полісся Агро"	5	
10-11.06.21	Вивчає систему управління підприємства у ФГ "Полісся Агро", вивчає систему керівництва підприємства, вивчає систему управління працею, вивчає систему управління матеріальними ресурсами, а також здійснює функції управління підприємством у ФГ "Полісся Агро"	5	
14-16.06.21	Вивчає систему управління підприємства у ФГ "Полісся Агро", вивчає систему керівництва підприємства, вивчає систему управління працею, вивчає систему управління матеріальними ресурсами, а також здійснює функції управління підприємством у ФГ "Полісся Агро"	5	

Дата	Зміст записів	Відмітка керівника практики від підприємства про виконану роботу практикантом	
		оцінка	підпис
17.06.21	Вивчає організацію виробництва тютюну с.-г. культур. Вивчає сортовий склад культур с.-г. вирощування тютюну. Сорти тютюну: Красний Водокан, Голланд-Фейт, Зодіак.	3	
18.06.21	Проводить фенологічне дослідження посівів с.-г. культур для визначення поширення шкідників, хвороб, бур'янів. Вивчає також захист рослин від шкідливих організмів. Вивчає методи, способи, засоби боротьби з шкідниками рослин: хімічна, біологічна, механічна, агрономічна, селекційна, агротехнічна, лісова. У дослідженнях рекомендується: картопля, пшениця, кукурудза, соняшник, горох, фасоль, цукорбета, капуста, морква, редька, редис, салат, цибуля, часник, кавун, арбуз, яблуко, груша, слива, вишня, персик, абрикос, вишня, слива, груша, яблуко, апельсин, лимон, банан, ананас, манго, кокос, авокадо, помідор, огірок, кабачок, патисон, баклажан, капуста, морква, редька, редис, салат, цибуля, часник, кавун, арбуз, яблуко, груша, слива, вишня, персик, абрикос, вишня, слива, груша, яблуко, апельсин, лимон, банан, ананас, манго, кокос, авокадо, помідор, огірок, кабачок, патисон, баклажан.	3	
21.06.21	Проводить фенологічне дослідження посівів с.-г. культур. Вивчає сортовий склад культур с.-г. вирощування тютюну. Сорти тютюну: Красний Водокан, Голланд-Фейт, Зодіак.	3	
22.06.21	Вивчає методи вирощування тютюну в ґрунті. Вивчає методи вирощування тютюну в ґрунті. Вивчає методи вирощування тютюну в ґрунті.	3	

Дата	Зміст записів	Відмітка керівника практики від підприємства про виконану роботу практикантом	
		оцінка	підпис
	Брав участь у підготовці техніки та проведенні корекційних робіт в селі		
23.06.21	Проводив аналіз екологічного стану у ФП "Полісся Агро". Вивчав екологічний стан річки, її забруднення, стан ґрунту, стан рослинності, стан тваринного світу, стан водних ресурсів, стан повітряного середовища і т.д.	5	
24.06.21	Брав участь у розробці плану заходів щодо збереження екології с.-г. підприємства. Брав участь у проведенні досліджень рослинного світу, тваринного світу, стану ґрунту, стану водних ресурсів, стану повітряного середовища і т.д.	5	
25.06.21	Брав участь у проведенні досліджень рослинного світу, тваринного світу, стану ґрунту, стану водних ресурсів, стану повітряного середовища і т.д.	5	
26.06.21	Брав участь у проведенні досліджень рослинного світу, тваринного світу, стану ґрунту, стану водних ресурсів, стану повітряного середовища і т.д.	5	
27.06.21	Брав участь у проведенні досліджень рослинного світу, тваринного світу, стану ґрунту, стану водних ресурсів, стану повітряного середовища і т.д.	5	
28.06.21	Брав участь у проведенні досліджень рослинного світу, тваринного світу, стану ґрунту, стану водних ресурсів, стану повітряного середовища і т.д.	5	
29.06.21	Брав участь у проведенні досліджень рослинного світу, тваринного світу, стану ґрунту, стану водних ресурсів, стану повітряного середовища і т.д.	5	

[illegible]

Дата	Зміст записів	Відмітка керівника практики від підприємства про виконану роботу практикантом	
		оцінка	підпис
14.07.21	Вивчення організації охорони праці. Вивоз техніки бурення, з кирод- килої експедитора, у ДП "Полісся Агро" Анатолій Витрянський, що пов'язано з наданням ним грошей охорони праці. Вивчає питання, що стосується се фінансування захо- дів, охорони праці в господарстві. Висна- зок заходів, щодо безпеки на охорони праці виробничий, з охорони 15.07.21 Виробничий агрономський посадок в Кіровоградській ЗДА Т-4 стверджує, що виконан- ням інструкції.	3	
16.07.21	Складання оформлення доку- ментів про проведення практики. Оформлення необхідних документів. Надання матеріалів, з яких беруть висновки та пропозиції подаються розробити ДП "Полісся Агро". Підви- щення матеріалів, кваліфікації і к-ті роботи	3	

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

ІТТ „Поліся Агро”

(назва підприємства, організації, установи)

За період проходження виробничої практики студент Юргак Р. зарекомендував себе здібним та дисциплінованим. Завдання, що були передбачені програмою виробничої практики виконував якісно і своєчасно.

Брав безпосередню участь у проведенні технологічних процесів у господарстві. Студент вміло використовував теоретичні знання під час проходження практики, зокрема: проводив фітосанітарний моніторинг посівів і визначав видовий склад шкідників, хвороб і бур'янів; аналізував ефективність окремих елементів технологій вирощування культур; надавав рекомендації щодо збереження і підвищення родючості ґрунтів господарства і подальшого перспективного розвитку.

Студент проявив себе відповідальним, дисциплінованим, добре підготовленим до роботи в колективі. Юргак Р. є сформованим фахівцем і заслуговує високої оцінки.

Керівник практики від підприємства, організації, установи

“ПОЛІСЯ-АГРО”
(підпис)
і.к.39485707

Володимирський В.В.
(прізвище, ініціали)

М.П.

«13» липня 2021 р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від університету про проходження
практики

За період проходження виробничої
практики Нрчеда Р. В.
цей завдання передбачені
программою виконав повністю
і якісно
Гідогтований звіт і
щобренник відповідає вимогам
і може бути доданим
до записки

Дата складання заліку « 15 » 09 2021 року

Оцінка:

за національною шкалою відмінно

(словами)

кількість балів 90 (дев'яносто балів)

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS A

Керівник практики від університету

С.В. -
(підпис)

Смоцька С.В.
(прізвище, ініціали)