

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**Спеціальності - 208 «Агроінженерія»**

**Суми**

**2022**



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
Інженерно-технологічний факультет

## **ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**Рівень вищої освіти:** Початковий рівень (короткий цикл)

**Ступінь вищої освіти:** Молодший бакалавр

**Галузь знань:** 20 «Аграрні науки та продовольство»

**Спеціальність:** 208 «Агроінженерія»

**Кваліфікація:** «Молодший бакалавр з агроінженерії»

Суми

2022

УДК631.81(631)  
ББК 40.72

**Укладачі:** Семірненко Юрій Іванович к.т.н., доцент, зав. кафедри проектування технічних систем,  
Ребрій Алла Миколаївна ст. викладач кафедри проектування технічних систем

Програма виробничої практики напрямку підготовки 208 «Агроінженерія» ступеню вищої освіти молодший бакалавр денної форми навчання. - Суми: Сумський НАУ, 2022, 17 с., 4 додатки, 13 бібл.

Програма виробничої практики призначена для полегшення проходження практики та керівництва нею. Для студентів та викладачів підготовки 208 «Агроінженерія» ступеню вищої освіти молодший бакалавр.

**Рецензенти:**

Тарельник В.Б, д.т.н., професор кафедри технічного сервісу Сумського національного аграрного університету;  
Саржанов О.А., к.т.н., доцент кафедри експлуатації техніки Сумського національного аграрного університету.

**Відповідальний за випуск:** Семірненко Ю.І., завідувач кафедри «Проектування технічних систем», к.т.н., доцент.

Рекомендовано до видання навчально-методичною радою Інженерно-технологічного факультету Сумського національного аграрного університету. Протокол № 4 від „31”січня 2022 року

## ЗМІСТ

ВСТУП	
1. МЕТА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	4
2. ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	4
3. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЯКІ ФОРМУЮТЬСЯ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ	5
4. ОРІЄНТОВНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	5
5. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ, ОБОВ'ЯЗКИ МОЛОДШИХ БАКАЛАВРІВ	
6. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРАКТИКИ	
7. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ І ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА	
8. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ	
ДОДАТКИ	15
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	16

## ВСТУП

Програма виробничої практики розробляється згідно освітньо професійної програми Агроінженерія та навчального плану підготовки студентів ступеня вищої освіти Молодший бакалавр спеціальності 208 Агроінженерія.

Виробнича практика студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми (ОПП) підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь, формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою (ОКХ) підготовки фахівців відповідного напрямку підготовки, спеціальності.

На кожному етапі практики необхідно, щоб програми мали індивідуальні завдання, рекомендації щодо видів та форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти.

Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні відповідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до ОКР: молодший спеціаліст.

Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

Тривалість практики, яка передбачена в ОПП, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини ОПП.

## **1. МЕТА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**Метою** виробничої практики є закріплення знань, отриманих під час теоретичного навчання, формування практичних навичок, набуття і удосконалення компетентностей, визначених освітньо-професійною програмою підготовки фахівців спеціальності Агроінженерія.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у закладі вищої освіти знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

## **2. ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**Завдання виробничої практики:**

- отримання здобувачами вищої освіти достатнього обсягу практичних знань і навичок роботи у відповідній галузі,
- формування та розвиток у них професійних вмінь приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва,
- оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці їх майбутньої спеціальності.

## **3. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЯКІ ФОРМУЮТЬСЯ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**Проходження практики сприяє формуванню компетентностей:**

- розв'язувати типові технічні задачі пов'язані з функціонуванням техніки та технологічними процесами виробництва, зберігання, первинної обробки та транспортування продукції;
- оцінювати значимість отриманих результатів виробничої діяльності;
- виявляти, узагальнювати та вирішувати проблеми, що виникають у процесі професійної діяльності, та формувати у майбутнього фахівця почуття

відповідальності за виконувану роботу;

- демонструвати повагу до етичних принципів, своєю поведінкою впроваджувати етичні норми взаємовідносин в колективі, які сприяють досягненню виробничої мети. Проявляти самостійність і відповідальність у роботі;

- вибирати машини і обладнання та режими їх роботи у механізованих технологічних процесах;

- застосовувати механізовані технології та комплекси машин для виробництва продукції. Розробляти операційні карти для виконання технологічних процесів;

- визначати показники якості технологічних процесів, машин та обладнання;

- вибирати та застосовувати механізовані технології відповідно до агрокліматичних умов та обґрунтовувати технології за економічними та якісними критеріями;

- оцінювати роботу машин і засобів механізації аграрного виробництва за критеріями екологічності та ефективності природокористування. Дотримуватись заходів зі зниження негативного впливу сільськогосподарської техніки на екосистему;

- визначати склад та обсяги механізованих робіт, потребу в пально-мастильних та інших матеріалах в залежності від типу техніки та умов роботи.

Організувати виробничий процес підрозділів з технічного забезпечення агропромислових виробництв.

Базою практик є агропромислові підприємства регіону з якими укладені відповідні двосторонні угоди (додаток А).



#### **4. ОРІЄНТОВНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

№ з/п	Заходи
1	Приїзд на агропідприємство, оформлення документів, інструктаж з техніки безпеки.
2	Ознайомлення з агропідприємством, його структурними підрозділами.
3	Практична фахова робота зі спеціальності в окремих структурних підрозділах.
4	Збір фактичного матеріалу та виконання індивідуального завдання.
5	Оформлення документації, звіту практики.
6	Від'їзд з агропідприємства практики.

#### **5. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ, ОБОВ'ЯЗКИ МОЛОДШИХ БАКАЛАВРІВ**

Керівництво навчальною практикою відповідно до наказу ректора Сумського НАУ здійснюється викладачами кафедр проектування технічних систем та тракторів, сільськогосподарських машин та транспортних технологій, які організовують, проводять та контролюють перебіг практики за місцем її проходження.

Керівник практики розробляє план практики, проводить контроль за його виконанням, приймає індивідуальні звіти та проводить оцінку роботи студентів за період практики. Керівник практики дає індивідуальні завдання студентам, направлені на покращення рівня їх фахової підготовки. Студенти під час практики зобов'язані виконувати всі розпорядження керівника практики та методистів.

Підсумком практики є щоденник практики (додаток Б) та звіт про проходження практики (додаток Г), в яких в стислій формі аналізується робота, виконана в період проходження практики. У звіті подається календарний план практики (додаток В), у вигляді конспектів відображається зміст всіх заходів практики, а також описується виконання індивідуальних завдань (мета і завдання, методика роботи та отримані результати). Звіт про проходження практики оформляється на виробництві, перевіряється керівником практики від

виробництва та затверджується керівником підприємства (додаток Г). Зміст і обсяг звіту повинен відповідати питанням, які вивчалися на практиці, згідно програми практики. Звіт затверджується керівником практики від вузу та зберігається на кафедрі

Студенту при складанні пояснювальної записки до звіту про проходження виробничої практики необхідно дотримуватися нижченаведеної схеми:

1. Коротка історія створення агропідприємства, де проходила практика, її становлення та перспективи розвитку.
2. Структура агропідприємства, характеристика діяльності.
3. Коротка загальна характеристика основних виробничих процесів (технологічна схема виробництва).
4. Коротка характеристика власних зібраних матеріалів.
5. Загальні техніко-економічні показники агропідприємства
6. Техніка безпеки та охорона праці на виробництві.
7. Висновки, спостереження, власні рекомендації.

Щоденник практики підписується керівником практики від вузу і керівником практики від підприємства та зберігається на кафедрі.

Здача матеріалів практики та диференційований залік з практики проводиться на кафедрі протягом двох тижнів після закінчення виробничої практики.

## **6. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Студент до відбуття на практику повинен одержати інструктаж керівника практики, а також:

- оформлений щоденник (відрядне посвідчення);
- індивідуальне завдання з виробничої практики;
- 2 екземпляри календарного плану проходження практики (один для студента і один для керівника практики від агропідприємства);
- направлення на практику.

Студент після прибуття на агропідприємство повинен представити

керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки та пожежної профілактики, ознайомитись з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання і уточнити план проходження практики.

Під час практики студент зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства. Про всі випадки відлучення зі свого робочого місця практикант повинен повідомляти керівника практики від підприємства.

Звіт з практики складається студентом у відповідності з календарним планом проходження практики і додатковими вказівками керівників з практики від вузу і від підприємства.

Звіт з практики складається студентом у відповідності з календарним планом проходження практики і додатковими вказівками керівників з практики від вузу і від підприємства.

Виробнича практика студента оцінюється за чотирибальною системою і враховується при визначенні стипендії на рівні з іншими дисциплінами учбового плану.

## **7. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ І ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА**

Щоденник є основним документом студента під час проходження практики.

Для студента, який проходить практику за межами міста, в якому знаходиться заклад вищої освіти, щоденник є також відрядним посвідченням, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

Під час практики студент повинен записувати в щоденник все, що ним зроблено за день згідно календарного плану проходження практики. Докладні записи робляться в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

Не рідше одного разу на тиждень студент зобов'язаний представити щоденник на перегляд керівникам практики від ЗВО і від агропідприємства, які перевіряють щоденник, письмово вказують зауваження, дають додаткові завдання і підписують записи, зроблені студентом.

Після закінчення практики щоденник разом зі звітом повинен бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.

Оформлений щоденник разом зі звітом студент повинен здати на кафедру. Без оформленого щоденника практика не зараховується.

## **8. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

### **Оцінка «відмінно» ставиться, коли студент:**

- вільно володіє програмним матеріалом на підставі всього комплексу вивченої навчальної та спеціальної літератури;
- демонструє культуру спеціальної професійної мови і використовує сучасну термінологію;
- вільно та аргументовано висловлює власні думки, аналізує отримані результати практичної діяльності, вміє самостійно здобувати знання;
- цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповідь на поставлені запитання;
- демонструє здібності аналітичного міркування, уміння роботи порівняння, моделювати дії та події, аналізувати різну інформацію з питання і знаходити вірне рішення проблеми;
- уміє пов'язувати теорію з практикою;
- розуміє та може дати пояснення про порядок оформлення щоденника практики та звіту;
- користується методичною, довідковою літературою та матеріалами періодичних фахових видань, досконало володіє професійними навиками та вміннями.

### **Оцінка «добре» ставиться, коли студент:**

- володіє програмним матеріалом у повному обсязі;
- здатний застосовувати вивчений матеріал на практиці;
- грамотно оформив щоденник практики та звіт, але має окремі неточності, тобто допускає дві – три неточності;
- виконано не менше 80% обсягу програми.

### **Оцінка «задовільно» ставиться, коли студент:**

- частково володіє програмним матеріалом;
- виявляє знання і розуміння основних положень програмного матеріалу, але виконує щоденник практики та звіт неповно, непослідовно, припускає неточності;
- щоденник практики та звіт складено і оформлено відповідно до вимог, представлено своєчасно для перевірки;
- студентом виконано не менше 60% обсягу програми.

**Оцінка «незадовільно» ставиться, коли студент:**

- демонструє повне нерозуміння навчального матеріалу;
- відмовляється від відповіді;
- виконано менше 50% обсягу програми.

## **ДОДАТКИ**

**ДОГОВІР**

на проходження виробничої практики студентами  
Сумського національного аграрного університету

м. Суми «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, нижче підписані, з одного боку, Сумський національний аграрний університет, що називатиметься далі «Навчальний заклад», в особі ректора Ладика Володимира Івановича, діючого на підставі Статуту і з другого боку, директора ДП « \_\_\_\_\_ », що називатиметься «База практики», в особі \_\_\_\_\_ діючого на підставі \_\_\_\_\_ статуту підприємства

(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	Номер і назва спеціальності / Студент	Курс	Вид практики	К-сть студ.	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному 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 і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною 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 навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту

2. Навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За один місяць до початку практики надати базі практики для погодження програму, 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, що сталися з студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках – по одному базі практики і навчальному закладу.

3.5. Юридичні адреси сторін:

*Навчального закладу:*

Сумський національний аграрний університет  
40021, Сумська область.,  
м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 160

*Бази практики:*

**Ректор**

**Директор**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Сумський національний аграрний університет

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Факультету \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Завдання на практику

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

направляється на \_\_\_\_\_ практику в

(вид практики)

м. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

(назва підприємства)

---

термін практики: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(включаючи проїзд туди і назад)

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ім'я, по-батькові)

Печатка ВНЗ

Керівник практики від ВНЗ \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Прибув на підприємство \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ініціали керівника підприємства)

Печатка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Відбув з підприємства \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ініціали керівника підприємства)

Печатка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р



**Календарний план проходження практики**

№ з/п	Найменування робіт	Тижні проходження практики							Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	

**Підписи керівників практики:**

Від ЗВО \_\_\_\_\_

від підприємства \_\_\_\_\_

**ЗВІТ**

**про проходження виробничої практики**

Студент \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Крижачківський М.Л. Інженерна діяльність у сільськогосподарському виробництві/ М.Л. Крижачківський, О.В. Дацишин, В.В. Овечко та ін. – К.: Урожай, 1996.- 176 с.
2. Кириллин В.А. Страницы истории, науки и техники. / В.А. Кириллин - М.: Наука, 1986. – 511 с.
3. Технологія конструкційних матеріалів. Автори Сологуб М.А., Рожнецький І.О., Некоз О.І. та ін., Київ “Вища школа”, 2002. 425 с. Підручник.
4. Матеріалознавство і слюсарна справа: Навч. посібник / За ред. П.П. Федірка. – 2-ге вид., виправл. і доповн. – Кам’янець-Подільський, ПП Медобори, 2006. – 2012. – 384 с.
5. Лауш П.В., Василенко І.Ф., Лесюк Т.П. та ін. Технічне обслуговування та ремонт сільськогосподарської техніки. – Кіровоград: ПОЛІМЕД-Севірс, 2007.

### Допоміжна

1. Кутьков Г.М. Технологические основы мобильных энергетических средств. – Учебное пособие. / Г.М. Кутьков – М., 1992. – 154 с.
2. Арановский М.М. Автоматизация учета и контроля работы машинно-тракторных агрегатов. / М.М. Арановский – Л.: Колос, 1981. – 160 с.
3. Ковтун Ю.И. Инженерная агрономия. / Ю.И. Ковтун –К.:Урожай, 1988–147 с.

### Інтернет-ресурси

1. <http://danube.pto.org.ua/index.php/component/k2/itemlist/category/21>
2. <http://ir.lib.vntu.edu.ua/handle/123456789/8279>
3. [http://kapitulasergiysergiyovich.blogspot.com/p/blog-page\\_12.html](http://kapitulasergiysergiyovich.blogspot.com/p/blog-page_12.html)
4. <https://slusarna.com.ua>
5. [https://bibliotekacpto.ucoz.com/load/profesijna\\_pidgotovka/isljusar\\_iz\\_skladannja\\_metalevikh\\_konstrukcij/makienko\\_m\\_i\\_zaga\\_lnij\\_kurs\\_sljusarnoj\\_spravi\\_pidruchnik/28-1-0-30](https://bibliotekacpto.ucoz.com/load/profesijna_pidgotovka/isljusar_iz_skladannja_metalevikh_konstrukcij/makienko_m_i_zaga_lnij_kurs_sljusarnoj_spravi_pidruchnik/28-1-0-30)

Семірненко Юрій Іванович  
Ребрій Алла Миколаївна

# ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

**Рівень вищої освіти:** Початковий рівень (короткий цикл)

**Ступінь вищої освіти:** Молодший бакалавр

**Галузь знань:** 20 «Аграрні науки та продовольство»

**Спеціальність:** 208 «Агроінженерія»

**Кваліфікація:** «Молодший бакалавр з агроінженерії»

Суми, РВВ, Сумський національний аграрний університет, вул. Г. Кондратьєва, 160

---

Підписано до друку: \_\_\_\_\_ 2022 р. Формат А5. Гарнітура Times New Roman  
Тираж: 50 примірників      Замовлення

---