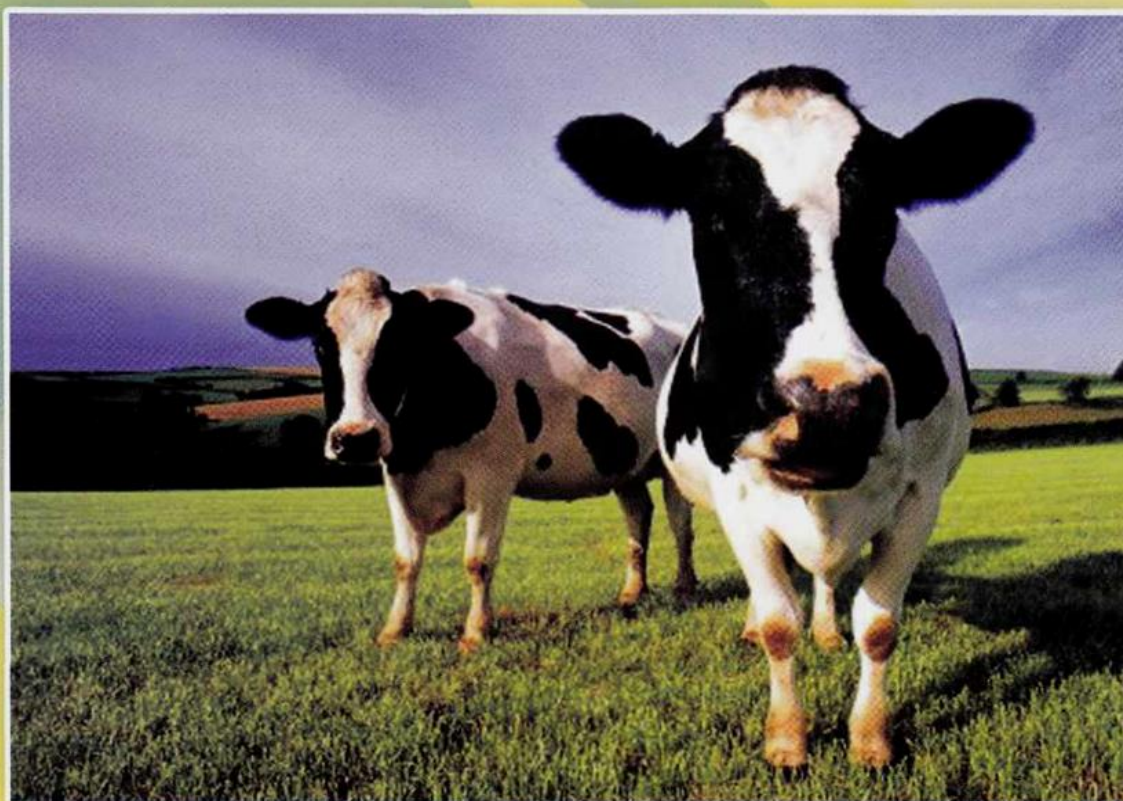




ВИРОБНИЦТВО ТА ПЕРЕРОБКА ПРОДУКЦІЇ ТВАРИННИЦТВА

ЗВІТ-ЩОДЕННИК
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР
ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ
ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ «АГРООСВІТА»

ЗВІТ-ЩОДЕННИК

про проходження виробничої переддипломної практики
спеціальності 204 "Технологія виробництва і переробки
продукції тваринництва"
(за ОПП "Виробництво та переробка продукції тваринництва")
в аграрних вищих навчальних закладах

Здобувача освіти групи _____

_____ (назва навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики

Термін практики з _____ по _____

Керівники практики:

від підприємства _____

від навчального закладу _____

УДК 631.153
3 42

Укладач Шаповал Н.О., викладач ВП НУБіП України "Бобровицький коледж економіки та менеджменту ім. О. Майнової"
Рецензенти: Мацьків С.Т., викладач Каховського державного агротехнічного коледжу;
Іщенко С.В., викладач Мигійського коледжу Миколаївського НАУ;
Сімак В.В., викладач Мирогощанського аграрного коледжу
Редактор Світельська С.Ф.
Відповідальна Вишневська О.В.
за випуск

Направлення на практику

1. Прізвище _____
2. Ім'я та по батькові _____
3. Відділення _____
4. Курс _____
5. Група _____
6. Направляється для проходження виробничої переддипломної практики
7. Терміни практики з "___" _____ 20__ р. по "___" _____ 20__ р.
8. Куди направлений (на) для проходження практики

(повна назва сільськогосподарського підприємства)

9. Керівником практики від навчального закладу призначено _____

10. Направлення видано "___" _____ 20__ р.

Заступник директора
з навчально-виробничої роботи _____
(підпис)

М.П.

Відмітки про прибуття на місце практики, призначення, перевід і вибуття

1. Прибув (ла) на місце практики "___" _____ 20__ р.
2. Призначено на робоче місце _____
3. Керівником практики від господарства призначено _____

4. Приступив до виконання програми практики "___" _____ 20__ р.

М.П. Керівник практики _____
(підпис)

5. Відмітки про переведення на іншу роботу, інший об'єкт практики

6. Відряджений до навчального закладу "___" _____ 20__ р.

М.П. Керівник практики _____
(підпис)

ПОЯСНОВАЛЬНА ЗАПИСКА

Практична підготовка студентів, згідно з статтями 42, 43, 44 Закону України "Про освіту", є обов'язковою компонентою вищої освіти, складовою частиною навчального процесу і ставить за мету оволодіння студентами сучасними методами і формами організації праці, формування професійних умінь, навичок, які необхідні для прийняття самостійних рішень на конкретній ділянці роботи в реальних ринкових відносинах, виховання в майбутніх спеціалістів потреби систематично поновлювати власні знання та застосовувати їх у практичній діяльності.

Практику проводять відповідно до Положення та чинних навчальних планів. Вона включає такі етапи:

- навчальну практику для одержання професійних навичок і робочої професії;
- технологічну, переддипломну практики.

Переддипломна практика - заключна ланка практичної підготовки, основним завданням якої є практична підготовка до самостійної роботи на посадах молодшого спеціаліста, поглиблення та закріплення теоретичних знань і практичних навичок зі спеціальності, уміння працювати з фактичним матеріалом про діяльність підприємства і використовувати його для виконання кваліфікаційного завдання, збір матеріалу для курсової роботи.

Щоденне керівництво за місцем проходження практики здійснюють керівники практики шляхом перевірки і оцінювання якості роботи практиканта і виявлення рівня набутих ним практичних навичок. Керівники підприємства зобов'язані створити всі необхідні умови практиканту для виконання програми практики, постійно здійснювати контроль за його роботою, ознайомити з правилами техніки безпеки і виробничої санітарії, забезпечити житлом. Використання практиканта на робочих місцях, не пов'язаних з програмою практики, не допускається.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють викладачі технологічних дисциплін навчального закладу. Вони періодично перевіряють хід практики, беруть участь у переміщенні студентів-практикантів по робочих місцях, надають методичну допомогу у підготовці документації.

Основні завдання проходження виробничої переддипломної практики - це закріплення, систематизація, поглиблення теоретичних знань, набутих студентами в процесі навчання, удосконалення практичних умінь і навичок, безпосередньо на підприємствах, ознайомлення з інноваційною технологією, організацією праці та економікою виробництва і переробки продукції тваринництва, набуття навичок організаторської роботи зі спеціальності.

Переддипломну практику проводять групами (2-4 особи) або індивідуально. Практиканти виконують роль дублерів технолога з виробництва та переробки продукції тваринництва, економіста та інших працівників.

Студенти з дозволу керівника навчального закладу можуть самостійно підбирати місце проходження практики, пропонувати його для використання за наявності зв'язків з підприємством, установою, які мають необхідну виробничу базу, що відповідає вимогам практики.

За наявності вакантних місць на період практики студентів можуть призначати на посаду, передбачену освітньо-кваліфікаційною характеристикою, і вони мають виконувати відповідні обов'язки.

Для безпосереднього керування проходженням практики за наказом (розпорядженням) керівника підприємства призначають висококваліфікованих

фахівців, які організують і контролюють виконання студентами програми практики, щоденно оцінюють їх роботу, створюють для практикантів належні умови праці та побуту.

Від заступника директора з навчально-виробничої роботи, викладачів навчального закладу студенти до початку практики одержують консультації та методичні поради щодо виконання програми практики, оформлення звітної документації, інструктаж з охорони праці.

Студенти мають:

- ✓ своєчасно прибути на базу практики;
- ✓ виконувати в повному обсязі діючі на базі практики правила внутрішнього розпорядку, вказівки безпосереднього керівника практики з виконання її програми, систематично вести звіт-щоденник та іншу документацію;
- ✓ вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- ✓ нести відповідальність за виконану роботу;
- ✓ своєчасно оформити і здати в навчальний заклад звітну документацію та скласти диференційований залік з практики (захист звітів-щоденників).

Студентів, які мають академічну заборгованість, до проходження переддипломної практики не допускають.

Студентів, які не виконали програму виробничої переддипломної практики, не здали в навчальний заклад звітну документацію або не захистили її перед комісією, до складання державних іспитів не допускають. їм видають академічну довідку про закінчення теоретичного курсу навчання, яка є документом для прийняття на роботу. Студент може бути повторно направлений на переддипломну практику не раніше, ніж через десять місяців роботи за спеціальністю, подавши позитивну характеристику з виробництва.

Звіт-щоденник має відображати відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, набуті уміння і навички з технології виробництва і переробки продукції тваринництва.

Звіт-щоденник має бути грамотно написаний, естетично оформлений, завірений підписами керівника підприємства (установи) і керівника практики від базового господарства, скріплений печаткою і разом з характеристикою поданий у навчальний заклад для перевірки і захисту в триденний строк після закінчення практики.

У період переддипломної практики, працюючи на посадах з виплатою заробітної плати, за студентами зберігається право на одержання стипендії на загальних підставах.

**Зміст практики та орієнтовний розподіл часу
під час проходження переддипломної практики**

Зміст практики	Тривалість, дні
<p align="center">1.Ознайомлення з господарством.</p> <p align="center">Інструктаж з охорони праці</p> <p>Ознайомлення з природно-кліматичними умовами господарства, спеціалізацією, виробничою структурою, перспективами розвитку, інструктаж з охорони праці та на робочому місці.</p>	2
<p align="center">2. Робота на посаді дублера</p> <p><i>2.1. Техніка-технолога з виробництва продукції тваринництва</i></p> <p>Ознайомлення з посадовими обов'язками і правами техника-технолога з виробництва продукції тваринництва, організацією технологічної та ветеринарної служби господарства.</p> <p>Визначення забезпеченості кормами і аналіз кормової бази.</p> <p>Контроль за витрачанням кормів, виробництвом продукції тваринництва, її якістю і реалізацією. Контроль за санітарним станом тварин, тваринницьких приміщень, прифермерських молочних приміщень для зберігання кормів тощо.</p> <p>Здійснення контролю за виконанням розпорядку дня на фермі. Ознайомлення з організацією і складанням плану селекційно-племінної роботи на фермі, участь у бонітуванні сільськогосподарських тварин, вирощуванні племінного і ремонтного молодняку. Заходи щодо збереження приплоду молодняку.</p> <p>Організація відтворення сільськогосподарських тварин. Виконання плану парувань і штучного осіменіння тварин. Вжиття заходів щодо усунення неплідності сільськогосподарських тварин.</p> <p>Складання статистичних звітів і ведення первинного та племінного обліку</p>	5
<p><i>2.2. Техніка-технолога з переробки продукції тваринництва</i></p> <p>Ознайомлення з підприємством з переробки продукції тваринництва, з посадовими обов'язками і правами техника-технолога з переробки продукції тваринництва, організацією приймання сільськогосподарських тварин і птиці на забій, основами забою, обробки, розрубки та їх переробки.</p> <p>Ознайомлення з технологією приймання та переробки молока.</p> <p>Ознайомлення з технологією переробки м'яса великої рогатої худоби, свиней, птиці та інших видів сільськогосподарських тварин.</p> <p>Правила відбору проб м'ясної, рибної і молочної продукції для оцінки їх якості.</p>	5

<p>2.3. Економіста господарства. Ознайомлення з посадовими інструкціями економіста, керівника господарства і головних спеціалістів. Працюючи дублером економіста господарства, студент має ознайомитися з перспективним планом розвитку господарства, планом соціального розвитку, бізнес-планом, основними показниками виробничо-фінансової діяльності та річними виробничими завданнями тваринницьких ферм. Ознайомлення з системою оплати праці в тваринництві. Проаналізувати виконання завдань тваринницькими фермами, обґрунтувати норми обслуговування тварин. Ознайомлення з основними економічними показниками роботи господарства за останні 2-3 роки, їх аналіз. Ознайомлення з диспетчерською службою і діловодством господарства.</p>	4
<p style="text-align: center;">3. Виробничі екскурсії</p> <p>Під час екскурсій у кращі підприємства з виробництва і переробки тваринницької продукції, науково-дослідні заклади студенти вивчають технологію, організацію і економіку виробництва і переробку продукції тваринництва, досягнення науки.</p>	2
<p>4. Узагальнення матеріалів та оформлення звіту-щоденника Звіт-щоденник оформляється на орієнтовному бланку, затвердженому ДУ «НМЦ «АГРООСВІТА»</p>	2
<p>Всього, днів</p>	20

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ-ЩОДЕННИКА

До складання звіту-щоденника студент повинен приступити з першого дня і систематично над ним працювати упродовж всієї переддипломної практики.

Звіт-щоденник має показати вміння студента чітко виконувати всі поставлені завдання, аналізувати господарську діяльність підприємства, орієнтуватися в питаннях організації виробництва, робити узагальнення і висновки. Особливу увагу під час складання звіту-щоденника необхідно приділити заходам із впровадження нової техніки і технології, досвіду новаторів виробництва та переробки продукції тваринництва і досягнутим при цьому результатам, а також відхиленням у технологічних процесах і заходах щодо їх усунення.

Безпосередньо в щоденнику, в графі 2, докладно описуємо роботу, яку практикант виконував протягом дня відповідно до програми практики.

В графі 3 студент критично оцінює виконану роботу, пропонує прийоми і методи усунення недоліків. За кожен день записи в щоденнику завіряють підписом керівника практики від господарства.

Звіт-щоденник має бути естетично оформлений, написаний чорнилом одного кольору, розбірливим почерком, українською мовою.

У кінці звіту-щоденника студент ставить дату і особистий підпис.

Звіт-щоденник і виробничу характеристику завіряють підписами керівників господарства і переробного підприємства практики та скріплюють печаткою.

Після закінчення практики звіт-щоденник у триденний строк здають на перевірку в навчальну частину вишу. Неохайно написані й недооформлені звіти-щоденники на перевірку не приймають.

Захист звіту-щоденника та підсумки проходження переддипломної практики проводять на науково-практичній конференції у присутності студентів, викладачів технологічних дисциплін, керівника практики від навчального закладу і господарства.

ЗАТВЕРДЖУЮ

« ___ » _____ 20__ р.

Акт № _____ прийому грубих і соковитих кормів

Рік	Місяць	Число	Підприємство	Шрифт	Відділення	Бригада	Ланка	Операція	Отримувач	Відправник

Комісія в складі _____

провела приймання _____

(назва кормів)

що знаходяться _____

від бригади _____

Місцезнаходження кормів	Площа	Номер скерти, башти, траншеї, бурта	Число і місяць закладування	Назва і якість кормів	Проміри, м				Об'єм, куб.м	Шифр синтетичного і аналітичного обліку		Маса			Ціна	Сума
										дебет	кредит	одиниці виміру	одного куб.м	всього		

Підписи членів комісії _____

Відповідальний за роботу бригадир _____

Вказані в акті корма на відповідальне зберігання прийняв

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Завдання 2.2.3. Описати технологію приймання молока від підприємств та індивідуальних власників підприємствами з переробки молока та оцінку його якості.

