

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МИРОГОЩАНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗВІТ-ЩОДЕННИК**

**ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ  
ПРАКТИКИ ІЗ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 204 ТЕХНОЛОГІЯ ВИРОБНИЦТВА І  
ПЕРЕРОБКИ ПРОДУКЦІЇ ТВАРИННИЦТВА**

**ОПШ «Виробництво і переробка продукції тваринництва»**

**ОПШ «Конярство»**

Здобувача освіти групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва закладу освіти)

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

Місце проходження практики  
\_\_\_\_\_

Термін практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Керівники практики:  
від підприємства \_\_\_\_\_

від закладу освіти \_\_\_\_\_

**УДК 637.03**

Укладач Шаповал Н.О., викладач ВП НУБіП України “Бобровицький державний аграрно-економічний технікум”

Рецензенти: Сімак В.В., викладач Мирогощанського аграрного фахового коледжу

Редактор Салмай Н.М.

Відповідальна за випуск Вишневська О.В.

## 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 закладу освіти призначено

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)

## ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

Практична підготовка здобувачів освіти, згідно з статтями 42, 43, 44 Закону України “Про освіту”, фахової передвищої освіти є обов’язковим компонентом вищої освіти, складовою частиною освітнього процесу і ставить за мету оволодіння здобувачами освіти 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 свої знання та застосовувати їх в практичній діяльності.

Практика проводиться у відповідності до Положення про практику.

Практика здобувачів освіти організовується відповідно до діючих навчальних планів і включає такі етапи:

- навчальну практику для одержання професійних навичок;
- 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 та практичних навичок зі спеціальності, уміння працювати з фактичним матеріалом про діяльність підприємства і використовувати його для виконання кваліфікаційного завдання.

Щоденне керівництво за місцем проходження практики здійснюється керівниками практики шляхом перевірки і оцінки якості роботи практиканта і виявлення рівня набутих ним практичних навичок. Керівники підприємства зобов’язані створити всі необхідні умови практиканту для виконання ним 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 освітнього закладу. Вони періодично перевіряють хід практики, беруть участь у переміщенні здобувачів освіти-практикантів по робочих місцях, надають методичну допомогу у підготовці документації.

Основні завдання проходження виробничої переддипломної практики – закріплення, систематизація, поглиблення теоретичних знань, набутих здобувачами освіти 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 з спеціальності.

Переддипломна практика проводиться групами (2–4 особи) або індивідуально. Практиканти виконують роль дублерів технолога з виробництва та переробки продукції тваринництва, економіста та інших працівників.

Здобувачі освіти з дозволу керівника закладу освіти можуть самостійно підбирати місце проходження практики, пропонувати його для використання за наявності відношення з підприємства, установи, які мають необхідну виробничу базу, що відповідає вимогам практики та забезпечені спеціалістами відповідного профілю.

За наявності вакантних місць на період практики здобувачі освіти можуть призначатись на посаду, передбачену освітньо-кваліфікаційною характеристикою і виконувати відповідні обов’язки.

Для безпосереднього керування проходженням практики наказом (розпорядженням) керівника підприємства призначаються висококваліфіковані спеціалісти, які організовують і контролюють виконання здобувачами освіти програми практики,

щоденно оцінюють їх роботу, створюють для практикантів належні умови праці та побуту.

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

**Здобувачі освіти повинні:**

- ✓ 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 заклад освіти звітну документацію та скласти диференційований залік з практики (захист звітів-щоденників).

Здобувачі освіти, які мають академічну заборгованість, до проходження переддипломної практики не допускаються.

Здобувачі освіти, які не виконали програму виробничої переддипломної практики, не здали в заклад освіти звітну документацію або не захистили її перед комісією, до здачі державних екзаменів не допускаються. Їм видається академічна довідка про закінчення теоретичного курсу навчання, яка служить документом для прийняття на роботу. здобувач освіти може бути повторно направлений на переддипломну практику не раніше, ніж через десять місяців роботи за спеціальністю при пред'явленні позитивної характеристики з виробництва.

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

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

У період переддипломної практики, працюючи на посадах з виплатою заробітної плати, за здобувачами освіти 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"><b>1. Ознайомлення з господарством. Інструктаж з охорони праці</b></p> <p>Ознайомлення з природно-кліматичними умовами господарства, спеціалізацією, виробничою структурою, перспективами розвитку, інструктаж з охорони праці на робочому місці.</p>	1
<p align="center"><b>2. Робота на посаді дублера</b></p> <p><i>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. Контроль за витрачанням кормів, виробництвом продукції тваринництва, її якістю і реалізацією.</p> <p>Організація відтворення сільськогосподарських тварин. Виконання плану парувань і штучного осіменіння тварин. Проведення заходів щодо усунення неплідності сільськогосподарських тварин.</p> <p>Складання статистичних звітів і ведення первинного і племінного обліку</p>	15
<p><i>техніка-технолога з переробки продукції тваринництва.</i></p> <p>Ознайомлення з підприємством по переробці 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>	3

<b>3. Виробничі екскурсії</b>	
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.	4
<b>4. Узагальнення матеріалів та оформлення звіту-щоденника</b>	
Звіт-щоденник оформляється на примірному бланку, затвердженому Навчально-методичним центром по підготовці молодших спеціалістів.	2

### **ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ-ЩОДЕННИКА**

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

Звіт-щоденник повинен показати вміння здобувача освіти чітко виконувати всі поставлені завдання, аналізувати господарську діяльність підприємства, орієнтуватися в питаннях організації виробництва, робити узагальнення і висновки. Особливу увагу при складанні 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 описується робота, яку практикант виконував протягом дня відповідно до програми практики.

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

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

В кінці звіту-щоденника здобувачами освіти ставиться дата і особистий підпис.

Звіт-щоденник і виробнича характеристика завіряються підписами керівника господарства, і керівника переробного підприємства практики та скріплюються печаткою.

Після закінчення практики звіт-щоденник в триденний строк здається на перевірку в заклад освіти. Неохайно написані і недооформлені звіти-щоденники на перевірку не приймаються.

### **1. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ГОСПОДАРСТВОМ. ІНСТРУКТАЖ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Зустріч та бесіда з головним технологом господарства. Під час бесіди слід виявити спеціалізацію та напрям розвитку господарства, його розміри, структуру, основні показники роботи та перспективу розвитку.

Після цього слід ознайомитися з матеріалами річного звіту господарства, виробничою програмою господарства та прослухати інструктаж з охорони праці.

У період ознайомлення з господарством виконується завдання:











ЗАТВЕРДЖУЮ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Акт № \_\_\_ прийому грубих та соковитих кормів

Рік	Місяць	Число	Підприємство	Шриффт	Відділення	Бригада	Ланка	Операція	Отримувач	Відправник

Комісія в складі \_\_\_\_\_

провела приймання \_\_\_\_\_  
(назва кормів)

що знаходяться \_\_\_\_\_

від бригади \_\_\_\_\_

Місцезнаходження кормів	Площа	Номер скирти, башги, траншеї, бурга	Число і місяць закладки	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)

**Відомість  
№ \_\_\_\_\_ витрати кормів**

Рік	Місяць	Число	Підприємство	Шриффт	Відділення	Ферма	Бригада	Ланка	Операція	Отримувач	Відправник

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

Ліміт відпуску кормів для \_\_\_\_\_  
(група тварин, вид птиці)

Назва кормів										
Одиниця виміру та її шифр										
Ліміт на одну голову										
Загальний ліміт										

Керівник \_\_\_\_\_ Технолог \_\_\_\_\_ Гол. бухгалтер \_\_\_\_\_

**Видача кормів “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

Числа місяця	Наявність худоби та птиці, гол.	Назва та кількість виданих або витрачених кормів					Підпис особи, що одержала (відпустила) корми
		Шифр синтетичного та аналітичного обліку (кредит)					
Залишок кормів на початок місяця							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
Кількість кормо-днів	Разом						Середньомісячне поголів'я
	Ціна						
	Сума						
Залишок кормів на кінець місяця							X
Фактична витрата кормів							X
Кількість кормоодиниць							

Технолог \_\_\_\_\_ Бригадир \_\_\_\_\_









Акт № \_\_\_\_\_

на переведення тварин \_\_\_\_\_  
(вид тварин)

з групи \_\_\_\_\_ в групу \_\_\_\_\_

Рік	Місяць	Число	Підприємство	Шифр	Відділення	Ферма	Бригада		Операція	Отримувач	Відправник

Прізвище, ім'я та по батькові особи, за якою були закріплені тварини \_\_\_\_\_

Інвентарний номер (кличка)	Стать, клас, масть та інші особливості	Дата народження	Кількість, гол.	Маса, кг	Балансова вартість	За ким закріплені прийняті тварини	
						прізвище, ім'я, по батькові	підпис

Шифр синтетичного та аналітичного обліку	дебет		
	кредит		

Разом

Завідувач ферми \_\_\_\_\_ Тварин здав \_\_\_\_\_ Технолог \_\_\_\_\_

Перевірив бухгалтер \_\_\_\_\_

**Завдання 2.11.** Ознайомитись з планом парувань і штучного осіменіння корів, проаналізувати його виконання (навести приклади).

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---





















Продовження табл. 8

Дата \_\_\_\_\_ Підпис студента \_\_\_\_\_

Звіт-щоденник студента \_\_\_\_\_

на виконану роботу в господарстві \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ стверджуємо

М.П.

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

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



