

УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

КАФЕДРА АГРОІНЖЕНЕРІЇ

Програма та методичні вказівки по виробничій
практиці

Умань 2020

Програма та методичні вказівки по виробничій практиці для здобувачів вищої освіти спеціальності 208 агроінженерія. – Умань: Уманський національний університет садівництва, 2020. – 18 с.

Укладачі: Кравченко В.В., Войтік А.В., Лісовий І.О.

Рекомендовано методичною комісією інженерно-технологічного факультету (протокол № 1 від «01» вересня 2020 р.)

ЗМІСТ

1 Програма практики.....	3
2. План і порядок проходження практики	5
3. Зміст практики	6
4 Організація виробничої практики	8
5 Вимоги до оформлення звіту.....	11
6 Вимоги безпеки при проходженні практики	14
ЛІТЕРАТУРА	15
ДОДАТКИ	16

1. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів інженерно-технологічного факультету є важливою складовою частиною навчального процесу і дає змогу привити студентам на основі отриманих ними теоретичних знань необхідні вміння та навички практичної діяльності зі спеціальних дисциплін, навчити їх застосовувати знання та вміння на практиці, психологічно та практично підготувати студентів до роботи, виховати у них любов до обраної спеціальності.

1.1. Мета і задачі практики

Мета практики - закріпити теоретичні знання і набути конкретні вміння та навички по обслуговуванню сільськогосподарських машин, комплектуванню та налагодженню машинно-тракторних агрегатів з використанням сучасних технологій зберігання МТП, охороні праці та навколишнього середовища.

Задачі практики:

- вивчити і критично оцінити в господарстві рівень відповідності технології і організації використання і технічного обслуговування МТП сучасним вимогам сільськогосподарського виробництва;
- прийняти участь в комплектуванні машинних агрегатів, організації виконання механізованих робіт і використанні комплексів машин, їх технічному обслуговуванні;
- набуття досвіду громадської, організаційної та виховної роботи.

1.2. Місце та термін проходження практики

Практика проводиться в сільськогосподарських підприємствах різних організаційних форм власності. Загальна тривалість практики - 6 тижнів. Тривалість робочого тижня під час проходження виробничої практики становить 30 год.

Перед початком виробничої практики керівник знайомить студентів з правилами техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежними заходами, технологією та правилами виконання механізованих робіт, шляхами економії матеріалів та передовими методами праці, використання машинно-тракторного парку, технології технічного обслуговування та діагностування машин.

1.3. Підготовка студента до практики

До початку виробничої практики студент зобов'язаний:

- одержати інструктаж з програми проходження практики, охорони праці та організаційних питань;
- уточнити місце і строки проходження практики;
- одержати на кафедрі щоденник та програму практики;
- вивчити зміст програми і методичних вказівок до практики;
- підібрати відповідну літературу, необхідну для виконання програми виробничої практики.

2. ПЛАН І ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Проходження практики студентом в господарстві оформляється наказом. Цим документом визначають строки практики і призначається керівник від підприємства.

2.1. Календарний план практики

Послідовність і зміст виробничої практики в господарстві передбачається календарним планом (табл. 2.1).

Таблиця 2.1. Календарний план виробничої практики

Етапи практики	К-сть днів
1. Загальне знайомство з господарством	1
2. Виробнича експлуатація машинно-тракторного парку	15
3. Робота в авто гаражі та на посту заправки машин	2
4. Робота по технічному обслуговуванню машин та технологічної наладки сільськогосподарських машин та агрегатів	10
7. Збір вихідних даних для складання звіту по практиці	2
Всього	30

2.2. Порядок проходження практики

Після прибуття в господарство студент повинен одержати інструктаж у відповідності із своїми обов'язками по охороні праці з оформленням в журналі.

Керівництво студентами-практикантами здійснюють:

- науково-методичне - викладач університету;
- організаційно-технічне - керівник практики від господарства. Керівник практики від господарства повинен здійснювати щоденний контроль за роботою практиканта та систематично перевіряти ведення щоденника і складання звіту.

Студент-практикант зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, встановленого в даному господарстві, приймати участь у виробничих нарадах, знати і дотримуватись правил техніки безпеки, виконувати свої обов'язки у відповідності з посадою, бути дисциплінованим членом виробничого колективу і приймати активну участь в суспільному житті господарства.

2.3. Оформлення щоденника та звіту (додаток 1)

Записи в щоденнику повинні відображати:

- виробничі завдання, яке виконувалось практикантом кожний день його роботи;
- як виконувалось завдання, якими засобами, які зустрічались труднощі і як вони вирішувались. Якщо використовувались нові способи, коротко їх описати;
- в чому проявлена ініціатива практиканта при виконанні завдання;
- якою літературою користувався практикант при підготовці до виконання завдання, або при рішенні технічних задач в період практики.

Після закінчення практики щоденник підписується керівником практики;

Звіт оформлюється відповідно до встановлених вимог та захищається практикантом на кафедрі.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

При проходженні практики студент повинен у відповідності з задачами вивчити і одержати навички а таких питань.

3.1. Знайомство з господарством

Знайомство з господарством, бесіда з його керівником та головним інженером, інструктаж з техніки безпеки. Знайомство студентів з короткою характеристикою господарства, досвідом виробництва сільськогосподарської продукції, виробничими дільницями, енергоозброєністю та енергооснащеністю господарства, роботою передових працівників, перспективним планом розвитку господарства, а також вимогами, що направлені на дотримання особистої та трудової дисципліни. Інструктаж з техніки безпеки та розпорядок роботи підприємства, консультації по виконанню програми практики.

3.2. Виробнича експлуатація машинно-тракторного парку

Використання машин в механізованих технологічних процесах у рослинництві (за умови виконання операцій в господарстві):

Механізація основного обробітку ґрунту:

- основні операції та вимоги до них; комплекси машин; вибір напрямку, способів руху і організація роботи групи агрегатів; особливості технологічної наладки плугів;
- безплужний (ґрунтозахисний) і нульовий обробіток ґрунту.

Механізація внесення добрив у ґрунт:

- комплекси машин і особливості організації їх використання, основні показники роботи, оцінка якості виконання операцій.

Механізація передпосівного обробітку ґрунту, сівба та садіння сільськогосподарських культур:

- агротехнічні вимоги до передпосівного обробітку ґрунту і сівби (садіння) сільськогосподарських культур;
- склад і підготовка машинних агрегатів до передпосівного обробітку ґрунту;
- підготовка насіння, транспортування його в поле і заправлення посівних (саджальних) агрегатів;
 - склад і підготовка посівних (саджальних) агрегатів до роботи;
 - організація роботи машинних агрегатів.

Догляд за посівами сільськогосподарських культур:

- основні операції та вимоги до них; особливості догляду за посівами зернових колосових, кукурудзи та соняшнику, цукрових буряків, картоплі та ін., комплекси машин; організація роботи агрегатів.

Збирання сільськогосподарських культур:

- агротехнічні вимоги до операцій збирання сільськогосподарських культур;
 - склад і підготовка агрегатів до роботи;
 - підготовка і розбивка поля;
 - організація збиральних робіт;
 - контроль якості робіт;
 - закладання врожаю на зберігання.

3.3. Робота в автогаражі і на посту заправки машин нафтопродуктами.

Ознайомитись із структурою управління, будовою і роботою автогаража, порядок випуску автомобілів на рейс, із проведенням контролю й обліку повернення з рейсу. Вивчення пунктів технічного обслуговування, порядком забезпечення їх обладнанням, технічною оснасткою, графіками технічного обслуговування та ремонту. Діагностування автомобілів разом із механіком або досвідченим робітником. Проведення щозмінного та планового технічного обслуговування автомобілів.

Робота слюсарем із ремонту автомобілів: під наглядом досвідчених робітників.

Ознайомитись з планом розміщення об'єктів на пункті заправки машин ПММ, обліковою і звітною документацією, зі способам утилізації та правилами збереження відпрацьованих мастил. Виконання робіт по заправці машин паливом, мастилом, технічними рідинами. Аналіз неполадок, виявлених у процесі роботи і пропозиції щодо їх усунення. Стан охорони праці та протипожежної безпеки.

3.4 Робота по технічному обслуговуванню машин та технологічної наладки сільськогосподарських машин та агрегатів

Ознайомлення з організацією (компоновкою) робочих місць і забезпечення їх обладнанням, технологічною оснасткою, інструментом і технічною документацією. Вивчення виробничого процесу майстерні підприємства. Діагностування машин і дефектовка деталей (разом з майстром або досвідченим працівником). Проведення технічного обслуговування сільськогосподарських машин. Робота слюсарем по ремонту с-г техніки під наглядом досвідчених працівників (роботу слід починати з обслуговування простих с-г машин і знарядь, а потім перейти на виконання більш складних робіт). Із закінченням роботи в майстерні студент повинен самостійно виконувати розбирально-мийні складально-регулювальні роботи. Аналіз неполадок, виявлених у процесі роботи і пропозиції щодо їх усунення. Стан охорони праці та протипожежної безпеки. Ознайомлення з обладнанням, будовою і розташуванням майданчиків для комплектування і наладки МТП. Комплектування агрегатів. Аналіз неполадок, виявлених у процесі роботи і пропозиції щодо їх усунення.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

I. Порядок заповнення щоденника

Ведення щоденника студентом під час проходження виробничої практики цілком обов'язкове і проводиться щодня. Щоденник заповнюється акуратно. Після заповнення щоденник разом із звітом здається керівнику практики по кафедрі.

II. Що потрібно зробити до від'їзду на практику

1. Вияснити характер і час проходження практики.
2. Взнати назву, точну адресу виробництва, на якому намічена практика.
3. Отримати на кафедрі консультацію з усіх питань організації проведення практики.

III. Що повинен виконати студент після прибуття на місце практики

1. Отримати відповідний документ практиканта підприємства (посвідчення, перепустка і ін.).
2. На наступний день після прибуття на виробництво приступити до роботи і продовжувати її до останнього дня перебування на практиці.
3. З'явитись до місцевого керівника практикою, ознайомити його з робочою програмою практики і щоденником, уточнити план і завдання у відповідності з умовами роботи на даному підприємстві і домовитись про порядок, час і місце отримання консультації.
4. Встановити з керівником практики від виробництва конкретні робочі місця, календарний план роботи і основні обов'язки, які повинні виконуватися практикантом, послідовність переходу з одного робочого місця на інше, порядок підведення підсумків по кожному робочому місцю, користування місцевими матеріалами, кресленнями, технічною літературою, приладами, порядок отримання спецодягу та ін.
5. Отримавши від свого керівника вказівки по практиці, студент негайно відправляється до місця практики. Несвоєчасне прибуття студента до призначеного терміну початку практики розглядається як прогул. Студент, який порушив встановлений термін практики, до заліку не допускається.

IV. Обов'язки студента під час проходження практики.

1. Суворо дотримуватись існуючих правил внутрішнього розпорядку на виробництві.
2. При користуванні матеріалами неухильно керуватись встановленим на виробництві порядком збирання і їх зберігання.
3. На всіх місцях роботи вести щоденний запис (щоденник) про виконану роботу і давати на підпис керівнику практикою від виробництва не пізніше наступного дня.
4. Окрім щоденника студенту рекомендується мати робочий зошит, в який слід заносити всі дані, отримані в процесі проходження практики (дані особистих спостережень, досвід роботи передовиків, окремі зарисовки, схеми, креслення і т.п.).

На основі записів у робочому зошиті і щоденнику студент зобов'язаний скласти звіт по практиці.

5. Всебічно вивчати досвід і досягнення працівників підприємства.
6. Надавати допомогу виробництву. Вона може бути у вигляді:

- а) розробки раціоналізаторських пропозицій по поліпшенню виробничих процесів, удосконаленню конструкцій машин, приладів та пристроїв, обладнання, впровадженню у виробництво новітніх досягнень науки і техніки;
 - б) реалізації спеціальних виробничих завдань;
 - в) у вивченні і пропагуванні методів роботи новаторів виробництва, в допомозі винахідникам і раціоналізаторам в оформленні заявок на винаходи;
 - г) у допомозі підприємству по технічному навчанні працівників.
7. Керівник практикою від підприємства зобов'язаний ознайомити студентів з технікою безпеки до початку їх роботи на обладнанні і зробити відповідний запис в журналі.
 8. Студент зобов'язаний охайно зберігати щоденник, який є основним документом з виробничої практики. При втраті щоденника практика не зараховується.
 9. Студент повинен намагатись проходити виробничу практику в першу чергу на штатному робочому місці. Це дозволить йому краще освоїти виробництво (технологію, обладнання та ін.), надати реальну допомогу підприємству.
 11. Окрім виконання своєї робочої програми і індивідуальних завдань студент повинен бути активним учасником в суспільному житті виробництва, проводячи роботу по підняттю загального технічного рівня працівників, беручи участь в роботі виробничих нарад.
 12. Студент повинен проявити ініціативу в зборі навчальних експонатів для ВУЗу.

V. Порядок складання звіту

1. Після закінчення практики студент зобов'язаний скласти і здати на кафедру звіт про виконання ним програми.
2. Звіт про виробничу практику складається студентом, як правило, в період його перебування на підприємстві, розглядається керівниками виробничої практики, виділеними від ВУЗу і підприємства, та супроводжується зі сторони вказаних керівників детальним відгуком про роботу студента на практиці.
3. Звіт про практику приймається комісією викладачів профільної кафедри. Отримання негативної оцінки або неподання звіту про виробничу практику тягне за собою ті ж наслідки (по відношенню до перевodu на наступний курс, права на отримання стипендії і т.п.), що і негативна оцінка по одній з теоретичних дисциплін навчального плану.
Ліквідація незадовільної оцінки або академічної заборгованості по виробничій практиці проводиться, як правило, шляхом її повторного проходження.
4. Звіт повинен дати повний, технічно грамотний, ілюстрований зарисовками, схемами і фотографіями, опис матеріалів, конструкцій, механізмів і процесів роботи.
5. Звіт повинен складатися кожним студентом окремо, не допускається складання його двома, трьома або більше студентами разом.
При роботі двох, трьох і більше студентів на одному робочому місці одночасно вони повинні розділити свої роботи і представити самостійні окремі звіти.
6. Звіти, виконані тільки за літературними джерелами, в формі переказу або прямого списування звітів товаришів по практиці, оцінюються негативно і не зараховується.

7. Матеріали до звіту у вигляді окремих заміток і зарисовок в робочому зошиті підбираються систематично в процесі виконання програми або робочих завдань, які дає керівник практики.

VI. Обов'язки студента після закінчення практики

1. В кінці практики представити звіт і щоденник керівнику практики від виробництва і отримати від нього відгук по звіту і завірений щоденник.
2. Всі отримані на місці практики прилади, креслення, літературу, спецодяг тощо здати відповідним особам.
3. Від'їжджаючи з місця практики, необхідно поставити до відома місцевого керівника практики і отримати необхідні по щоденнику відгуки і відмітки. Повідомити в деканат про відбуття з практики в тому випадку, якщо студент йде у відпустку, не повертаючись у ВУЗ.
4. Після повернення з практики в триденний термін здати на кафедру - звіт про практику та щоденник.
5. Неподання звіту у вказаний термін тягне за собою ті ж наслідки, що і неявка на екзамен під час екзаменаційної сесії.
6. Не приймаються неохайно складені звіти і щоденники.

У встановлений кафедрою термін студент повинен захистити перед комісією звіт по практиці.

5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт може бути написаний від руки або роздрукований на ПК. Необхідно встановити наступні параметри форматування документу: шрифт Times New Roman, кегль 14, стиль - звичайний (normal); поля: зліва – 2,5 см; зверху і знизу, справа – 1,5 см; міжрядковий інтервал – півтора.

Назви розділів та підрозділів для зручності читання потрібно виділяти напівжирним шрифтом, а визначення понять у тексті та термінів – курсивом. Такі розділи, як ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВОК, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не нумеруються. Кожний розділ повинен починатися з нової сторінки.

Посилання в тексті на літературні та інші інформаційні джерела за темою є обов'язковими, список цих джерел надається окремою сторінкою в кінці звіту.

Звіт повинен мати обсяг не менше 20 сторінок і включати наступні відомості: титульний аркуш (додаток 1).

ВСТУП

Викласти основні тенденції по розвитку агропромислового комплексу, сільськогосподарських машин і базового господарства.

1 КОРОТКА ХАРАКТЕРИСТИКА ГОСПОДАРСТВА

Виробнича спеціалізація. Розташування по відношенню до основних пунктів постачання та реалізації продукції. Характеристика дорожньої сітки, зв'язок (схема). Природньо-кліматична характеристика (грунти, клімат, водні ресурси, рель'єф). Населені пункти. Трудові ресурси. Механізаторські кадри: кількість, розподіл за загальним стажем роботи та класністю. Коротка характеристика рослинництва та інших галузей.

2 МАШИННО-ТРАКТОРНИЙ ПАРК ГОСПОДАРСТВА

Технічна оснащеність. Чисельність тракторів, автомобілів, комбайнів і сільськогосподарських машин (табл. 2.1, 2.2)

2.1. Перелік тракторів господарства

Марка	Рік придбання	Вид остан. ремонту

Подібні таблиці складають по автомобілях і комбайнах.

2.2. Парк сільськогосподарських машин господарства

Назва машин	Марка машин	Рік придбання	Кількість, шт
Плуги			
Луцильники			
і т.д.			

Необхідно зробити висновки по кожній таблиці.

Схема машинного двору господарства. Структура машинного двору (табл. 2.3).

Таблиця 2.3. Структура машинного двору господарства

Назва будівель, споруд	Площа, кв.м.
Ремонтна майстерня	
Майданчик для зберігання с.г. техніки	
Склад запасних частин	
іт.д.	

Скласти список обладнання і технологічного пристосування кожного сектору ремонтно-обслуговуючої бази (табл. 2.4).

Таблиця 2.4. Наявність обладнання для діагностування, технічного обслуговування та зберігання машин

Назва	Марка	Рік випуску	К-сть
Компресор			

Навести план нафтоховища, поста заправки і технологічне обладнання нафтогосподарства (подібно табл. 2.4).

3. ПЛАНУВАННЯ І ТЕХНОЛОГІЯ ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ МАШИН.

Описати планування технічного обслуговування машин в господарстві, планування заводу та витрати паливно-мастильних матеріалів, організацію і технологію виконання операцій технічного обслуговування, організацію заправки та обліку витрати паливно-мастильних матеріалів.

Організація зберігання машин. Технологія підготовки машин до зберігання. Обслуговування машин в період зберігання.

4 ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Тема індивідуального завдання вибирається студентом самостійно і узгоджується з керівниками практики від ВУЗу і від підприємства.

Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємств, відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям, завданням навчального процесу.

Індивідуальні завдання ставлять на мету закріплення, розширення і поглиблення студентами теоретичних знань, одержаних у навчальному закладі, та оволодіння ними практичних навичок з організації підготовки сільськогосподарської техніки до виконання технологічних операцій, та проведення оцінки якості технологічних процесів роботи машин.

Зміст індивідуального завдання може бути наступним:

1. Короткий опис призначення і будова с.-г. машини.
2. Агротехнічні вимоги до технологічної операції.
3. Навести операції підготовки машини до роботи, під час роботи, після закінчення. У разі можливості отримати практичні навички виконання.
4. Навести операції технологічного налагодження машини до роботи в умовах господарства. У разі можливості отримати практичні навички виконання.

5. Навести показники оцінки якості роботи машини і їх визначення. У разі можливості отримати практичні навички виконання.

5 ІНІЦІАТИВА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

В звіті необхідно подати, які пропозиції були зроблені студентом для поліпшення ефективності використання машинно-тракторного парку, вдосконалення конструкцій машин, контролю якості виконання механізованих робіт, як були реалізовані пропозиції.

ВИСНОВКИ

В звіті необхідно зробити висновки, які коротко відображають основні види діяльності, конкретно по кожному розділу.

6 ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ПРАКТИКИ

Важливим моментом для студентів під час навчання та проходження виробничої практики з сільськогосподарських машин є створення безпечних умов праці, побуту та відпочинку.

Згідно Закону України "Про охорону праці", так і "Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці" (ДНАОП 0.00-4.12-99), розробленого відповідно до закону "Про охорону праці" навчання та інструктаж працівників з питань охорони праці, є складовою частиною системи управління охороною праці і проводиться:

- з учнями, вихованцями та студентами навчальних закладів;
- з працівниками в процесі їх трудової діяльності.

В обов'язковому порядку згідно ДНАОП 0.00-4.12-99 п.5.1.1 проводиться вступний інструктаж з студентами, які прибули на підприємство (в господарства) для проходження практики.

Вступний інструктаж проводить спеціаліст з охорони праці, або людина, на яку покладені обов'язки. Інструктаж реєструється в "Журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці".

Також виконується первинний інструктаж на робочому місці до початку роботи (ДНАОП 0.00-4.12-99 п.5.2.1) з студентом, який прибув на практику; перед виконанням ним нових видів робіт; перед вивченням кожної нової теми під час проведення трудового і професійного навчання в учбових лабораторіях, класах, майстернях та на дільницях.

Первинний інструктаж виконує безпосередньо керівник відповідного виробничого підрозділу і реєструє в "Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці".

По прибутті на практику в господарстві студента ознайомлюють з:

- внутрішнім трудовим розпорядком;
- відповідальністю за порушення цих правил;
- загальними правилами поведінки на території господарства, у виробничих та допоміжних приміщеннях;
- основними небезпечними та шкідливими виробничими факторами, характерними для даного підрозділу;
- безпечними прийомами та методами роботи;
- основними вимогами виробничої санітарії та особистої гігієни;
- способами та засобами запобігання пожежам, вибухам, аваріям;
- першою допомогою потерпілим;
- діями працюючих при виникненні нещасного випадку на дільниці чи в цеху.

Особливу увагу слід звернути на тактовне поведіння серед працівників та в побуті (з місцевим населенням).

При переїздах під час проходження практики, користуватись тільки обладнаним транспортним засобом для перевезення людей.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ТА ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Сільськогосподарські машини : навч. посіб. / Войтюк Д.Г., Аніскевич Л.В., Волянський М.С. , Мартишко В.М. , Гуменюк Ю.О. – Київ : «Агроосвіта», 2015. – 679 с.
2. Сільськогосподарські машини : підручник / Войтюк Д.Г., Аніскевич Л.В., Іщенко В.В., та ін. – Київ : «Агроосвіта», 2017. – 180 с.
Головчук А.Ф., Марченко В.І., Орлов В.Ф. Машини сільськогосподарські. – К.: Грамота, 2005.
3. Марченко В.І., Яценко А.А. Ґрунтообробні машини. – К.: Науковий світ, 2004.
Головчук А.Ф., Марченко В.І., Орлов В.Ф. Комбайни зернозбиральні. – К.: Грамота, 2004.
4. Машиновикористання та екологія довкілля: Підручник/ Головчук А.Ф., Лімонт А.С., Бондаренко М.Г. За ред. Головчук А.Ф. – К.:Грамота, 2007. – 360с.
Експлуатація машино-тракторного парку в аграрному виробництві. В.Ю.Ільченко, П.У.Карасьов, А.С.Лісовий та ін. за ред. В.Ю.Ільченка К. Урожай, 1993 - 286 с.
5. Пушка О.С., Войтік А.В., Кравченко В.В., Кутковецька Т.О. Новітні енергетичні засоби та сільськогосподарські машини: підруч. / О.С. Пушка, А.В. Войтік, В.В. Кравченко, Т.О. Кутковецька. – Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2018.–244 с.
6. 11. Експлуатація машин та обладнання: Навчальний посібник / Ружицький М.А. та ін. – К.: Аграрна освіта, 2010. – 617 с.
7. Практикум з машиновикористання в рослинництві А.С.Лімонт, І.І.Мельник, А.С.Маличовський та ін. за ред. І.І.Мельника К. Кондор, 2004 - 282 с.
8. Працезохоронні засади у схемах, таблицях і графіках: Посібник / Укл. Войналович О.В. – К.: Основа, 2009. – 88 с.
9. Електронний підручник «Сільськогосподарські машини»
<http://192.162.132.48:555/elektr%20pidr/mehanizacia/silskogospodarski%20mashynu/Index.htm>
10. Електронна бібліотека підручників та посібників
<https://nmcbook.com.ua/%d0%bf%d1%96%d0%b4%d1%80%d1%83%d1%87%d0%bd%d0%b8%d0%ba%d0%b8-%d1%82%d0%b0-%d0%bd%d0%b0%d0%b2%d1%87%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%96-%d0%bf%d0%be%d1%81%d1%96%d0%b1%d0%bd%d0%b8%d0%ba%d0%b8-pdf/>
11. Сакало В.М., Падалка В.В., Ляшенко С.В., Дорошенко С.В. Програма практики виробничо-технологічної в АПК для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» спеціальності 208 «Агроінженерія». – Полтава: РВВ ПДАА.
12. Сільськогосподарські машини: методичні рекомендації до написання звіту про проходження виробничої практики в сільськогосподарських підприємствах для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної форми навчання спеціальності 208 «Агроінженерія» / Харків. нац. техн. у-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка; уклад. А.Д. Михайлов. – Харків: [б. в.], 2018. – 8 с.

ДОДАТОК 1
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра агроінженерії

ЩОДЕННИК
З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Курс _____ Група _____

Підприємство _____

Період практики з _____ по _____

Керівник від ВУЗу _____

Керівник від підприємства _____

ДОДАТОК 2
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
КАФЕДРА АГРОІНЖЕНЕРІЇ

ЗВІТ
з ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студента курсу групи
спеціальності 208 «Агроінженерія»

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник: _____ (посада, прізвище, ініціали)

Національна шкала _____
Кількість балів: ____ Оцінка: ECTS ____

Члени комісії

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

м. Умань – 202_ рік