

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА
БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМ. С.З. ГЖИЦЬКОГО**

Факультет
механіки, енергетики та
інформаційних технологій

Кафедра
агроінженерії та технічного
сервісу
ім. Олександра Семковича



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
для проходження
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

для студентів ОПП "Агроінженерія"
спеціальності Н7 "Агроінженерія"
другого (магістерського) рівня

Львів 2025

Рекомендовано до друку Вченою
радою факультету механіки,
енергетики та інформаційних
технологій Львівського НУВМБТ

Протокол № 10-3 від 30.06.2025 р.

Укладачі: к.т.н., доцент А.О. Шарибура,
к.т.н., доцент В.І. Рис,
к.т.н., доцент Р.І. Барабаш,
к.т.н., доцент В.В. Буртак,
к.т.н., доцент Я.В. Семен,
к.т.н., в.о. доцента О.В. Левчук

Відповідальний за випуск:
к.т.н., доцент А.О. Шарибура

Рецензент: к.т.н., доцент Р.І. Паславський

Видається у авторській редакції

© Львівський національний університет ветеринарної
медицини та біотехнологій ім. С.З. Гжицького, 2025

Вступ

Підготовка магістрів за спеціальністю Н7 "Агроінженерія" відповідно до змісту освітньо-професійної програми "Агроінженерія" містить цикл професійної підготовки, якій містить практичну складову. Вона складається з переддипломної практики.

Переддипломна практика – це вид роботи, спрямований на розширення та закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих студентами в процесі навчання, удосконалення навичок проектної і експертної діяльності, розширення і структурування матеріалу для підготовки кваліфікаційної роботи, що становить основну її частину.

Переддипломна практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, вдосконалення практичних навичок і умінь в роботі за обраною спеціальністю та є заключною частиною навчального циклу під час здобуття другого магістерського рівня вищої освіти з агроінженерії за освітньою програмою "Агроінженерія".

Переддипломна практика має велике значення для виконання дипломної роботи і для підготовки до майбутньої професійної діяльності.

Розроблені методичні рекомендації до проведення зазначеної практики магістрів, які навчаються за освітньо-професійною програмою "Агроінженерія" розроблені відповідно до вимог, викладених у таких документах:

- Закон України "Про вищу освіту" № 1556-VII від 01.07.2014 р.(зі змінами);

- Закон України "Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти" № 392-IX від 18.12.2019 р.

- Постанова Кабінету міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 "Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти" зі змінами у постановах Кабінету Міністрів України № 674 від 27.09.2016 р. та № 53 від 01.02.2017 р.;

- Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня освіти, ступеня вищої освіти – магістр, галузі знань – 20 Аграрні науки та продовольство спеціальності – 208 Агроінженерія. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. №965.

- Кодекс законів про працю України (зі змінами);

- Освітньо-професійна програма підготовки бакалаврів в галузі знань Н «Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина», спеціальність Н7 "Агроінженерія";

- Навчальний план із підготовки магістрів в галузі знань Н «Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина», спеціальність Н7 "Агроінженерія";

Методичні рекомендації до переддипломної практики містять розділи:

- мета та завдання практики;

- характеристика формованих компетентностей;

- зміст і структура практики;
- організація і терміни проведення практики;
- керівництво і контроль проходження практики;
- звітність за результатами практики, її захист та підсумковий контроль.

Тематика головних завдань практики повинна відповідати науковим напрямом роботи кафедри агроінженерії та технічного сервісу ім. Олександра Семковича, а також відповідати завданням, які мають практичне і прикладне значення для сфери агроінженерії, аграрного виробництва та науки.

У кожному конкретному випадку програма переддипломної практики змінюється і доповнюється для кожного магістра залежно від особливостей підприємства (організації), на якому студент буде проходити практику.

1. Мета і завдання переддипломної практики

Метою переддипломної практики є поглиблення, закріплення, узагальнення та систематизація теоретичних знань, отриманих здобувачем в процесі вивчення професійно-орієнтованих дисциплін, формування загальних і спеціальних компетентностей, отримання практичних навичок самостійної практичної діяльності, насамперед в розв'язуванні професійних та наукових проблемних завдань.

Завданнями переддипломної практики є:

- набуття досвіду в проведенні аналізу складних управлінських задач та проблем в сфері сільськогосподарського виробництва.
- набуття компетентностей самостійної роботи

зі збирання та оброблення статистичної, економічної та технічної інформації;

- збирання, аналіз та узагальнення практичного матеріалу в межах поставлених завдань в обраній предметній сфері магістерської дипломної роботи;
- набуття навичок із виявлення проблем в організації системи функціонування підприємства, пошуку рішень щодо її оптимізації;
- поглибити знання професійно орієнтованого лексико-граматичного матеріалу, професійних термінів й понять з іноземної мови.

Під час переддипломної практики студент повинен виконати:

- аналіз існуючої організаційної структури підприємства;
- аналіз існуючої організаційної структури на підприємстві;
- аналіз достовірності отриманих результатів;
- порівняння отриманих результатів із результатами аналогічних організацій (підприємств);
- пропозиції щодо модернізації існуючої організаційної системи на підприємстві за погодженням із керівництвом;
- опрацювання іншомовних джерел з метою отримання професійної інформації.

2. Характеристика формованих компетентностей та результатів навчання

Характеристика формованих компетентностей базується на положеннях, визначених у стандарті вищої освіти за освітньо-професійною програмою за

спеціальністю Н7 "Агроінженерія". Ця характеристика передбачає загальні та спеціальні компетентності, яким ставиться у відповідність результати навчання:

Загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння аспектів професійної діяльності.

ЗК 4. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 5. Здатність працювати в команді.

ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Фахові компетентності:

ФК1. Здатність розв'язувати складні управлінські задачі та проблеми в сфері сільськогосподарського виробництва.

ФК2. Здатність здійснювати прикладні дослідження для створення нових та удосконалення існуючих технологічних систем сільськогосподарського призначення, пошуку оптимальних методів їх експлуатації. Здатність застосовувати методи теорії подібності та аналізу розмірностей, математичної статистики, теорії масового обслуговування, системного аналізу для розв'язування складних задач і проблем сільськогосподарського виробництва.

ФК3. Здатність використовувати сучасні методи моделювання технологічних процесів і систем для

створення моделей механізованих технологічних процесів сільськогосподарського виробництва.

ФК4. Здатність застосовувати сучасні інформаційні та комп'ютерні технології для вирішення професійних завдань.

ФК5. Здатність розв'язувати задачі оптимізації і приймати ефективні рішення з питань використання машин і техніки в рослинництві, тваринництві, зберіганні, первинній обробці і транспортуванні сільськогосподарської продукції.

ФК6. Здатність проектувати й використовувати мехатронні системи машин і засоби механізації сільськогосподарського виробництва.

ФК7. Здатність проектувати, виготовляти і експлуатувати технології та технічні засоби виробництва, первинної обробки, зберігання та транспортування сільськогосподарської продукції.

ФК8. Здатність використовувати методи управління й планування матеріальних та пов'язаних з ними інформаційних і фінансових потоків для підвищення конкурентоспроможності підприємств.

ФК9. Здатність прогнозувати і забезпечувати технічну готовність сільськогосподарської техніки.

ФК10. Здатність організовувати процеси сільськогосподарського виробництва на принципах систем точного землеробства, ресурсозбереження, оптимального природокористування та охорони природи; використовувати сільськогосподарські машини та енергетичні засоби, що адаптовані до використання у системі точного землеробства.

ФК11. Здатність до отримання і аналізу інформації щодо тенденцій розвитку аграрних наук, технологій і техніки в сільськогосподарському виробництві.

ФК12. Здатність використовувати сучасні принципи, стандарти та методи управління якістю, забезпечувати конкурентоспроможність технологій і машин у виробництві сільськогосподарських культур.

ФК13. Здатність використовувати нормативно-законодавчу базу з метою правового захисту об'єктів інтелектуальної власності, які розробляються та знаходяться в господарському обігу.

ФК14. Здатність гарантувати екологічну безпеку у сільськогосподарському виробництві.

ФК15. Здатність комплексно впроваджувати організаційно-управлінські і технічні заходи зі створення безпечних умов праці в АПК.

Програмні результати навчання:

ПРН1. Володіти комплексом необхідних гуманітарних, природничо-наукових та професійних знань, достатніх для досягнення інших результатів навчання, визначених освітньою програмою.

ПРН2. Розробляти енергозберігаючі, екологічно безпечні технології виробництва, первинної обробки і зберігання сільськогосподарської продукції.

ПРН3. Знати, розуміти і застосовувати норми законодавства, що стосуються професійної діяльності.

ПРН5. Приймати обґрунтовані управлінські рішення для забезпечення прибутковості підприємства

ПРН6. Приймати ефективні рішення стосовно форм і методів управління інженерними системами в АПК

ПРН7. Планувати прикладні дослідження, обґрунтовувати вибір методології і конкретних методів дослідження

ПРН8. Створювати фізичні, математичні, комп'ютерні моделі для вирішування дослідницьких, проектувальних, організаційних, управлінських і технологічних задач.

ПРН9. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та сучасні інформаційні технології для вирішення професійних завдань.

ПРН10. Приймати ефективні рішення щодо складу та експлуатації комплексів машин.

ПРН11. Застосовувати методи мехатроніки для автоматизації в АПК.

ПРН13. Здійснювати ефективне управління та оптимізацію матеріальних потоків.

ПРН14. Забезпечувати роботоздатність і справність машин.

ПРН15. Впроваджувати системи точного землеробства, машини і засоби механізації та вибирати режими роботи машинно-тракторних агрегатів для механізації технологічних процесів у рослинництві.

ПРН16. Створювати і оптимізувати інноваційні техніко-технологічні системи в рослинництві, тваринництві, зберіганні продукції і технічному сервісі.

ПРН17. Здійснювати управління якістю в аграрній сфері, обґрунтовувати показники якості сільськогосподарської продукції, техніки та обладнання.

ПРН18. Застосовувати багатокритеріальні моделі

прийняття рішень у детермінованих умовах та в умовах невизначеності під час вирішення професійних завдань.

ПРН20. Розробляти і реалізувати ресурсоощадні та природоохоронні технології у сфері діяльності підприємств АПК.

ПРН21. Розробляти заходи з охорони праці в сфері сільськогосподарського виробництва відповідно до чинного законодавства.

3. Зміст і структура переддипломної практики

Переддипломна практика магістерської підготовки за освітньо-професійною програмою "Агроінженерія" проводиться в наукових установах, організаціях чи підприємствах, що працюють у сфері сільського господарства.

Переддипломна практика відбувається у вигляді створення та просування реальних пропозицій, які виконуються студентом у межах затвердженої теми дипломної роботи із врахуванням інтересів і можливостей підрозділів та організацій, в яких вона проходить.

Тема роботи є першою, практичною частиною дипломної роботи. Аналіз об'єкта проектування, збір та обробка статистичної, економічної та технічної інформації є основою для написання першого та частково другого розділів дипломної роботи.

Зміст переддипломної практики визначається її керівником на основі навчального плану спеціалізованої магістерської програми і відображається в індивідуальному плані студента.

Праця студентів у період практики організовується відповідно до логіки роботи над магістерською дипломною роботою та освоєння компетентностей проектної та експертної діяльності. Магістри працюють із документами та іншою доступною інформацією, що характеризує діяльність підприємства.

Магістр під час проходження переддипломної практики зобов'язаний:

- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики, враховуючи індивідуальне завдання;
- виконувати чинні на підприємстві правила внутрішнього розпорядку;
- пройти інструктаж і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- відвідувати збори, що проводяться на підприємстві (збори трудового колективу, акціонерів, пайовиків тощо);
- виконувати та нести відповідальність за виконану роботу на підприємстві за дорученням керівника практики нарівні зі штатними співробітниками;
- вести щоденник практики за етапами її проходження;
- подати на кафедру письмовий звіт про виконання переддипломної практики та індивідуального завдання разом із відгуком, підписаним керівником (куратором) практики від підприємства;

- захистити основні положення, відображені у звіті.

Перелік етапів проходження переддипломної практики наведено в табл. 1.

Таблиця 1. – Етапи переддипломної практики

| № з/п | Найменування етапу | Кількість | |
|--------------------|--|---------------|------|
| | | Кредитів ЄКТС | год |
| 1 | <i>Організаційний етап.</i> Установча конференція, інструктаж з техніки безпеки, знайомство із завданням на практику. | 0,25 | 7,5 |
| 2 | <i>Практично-виробничий етап.</i> Виконання завдань практики, збирання, оброблення та систематизація матеріалу, спостережень та іншої інформації, виконання роботи, інші види робіт відповідно до плану практики. | 14 | 420 |
| 3 | <i>Заключний етап.</i> Оформлення звіту з виробничо-переддипломної практики, підготовка доповіді, захист звіту. | 0,75 | 22,5 |
| Загальна кількість | | 15 | 450 |

Загальний обсяг переддипломної практики становить п'ятнадцять кредитів ЄКТС, 450 годин.

4. Організація та терміни проведення практики

Переддипломна практика за освітньо-професійною програмою "Агроінженерія" є

розподіленою (450 годин – 15 кредитів ECTS; впродовж 3 семестру 2 курсу), враховуючи професійні та особисті інтереси студента. Практика магістрів проводиться, як правило, узгоджено із базами практик випускової кафедри університету. У разі необхідності студент отримує направлення від факультету (кафедри) для додаткового стажування в наукову чи освітню установу, або підприємство тієї сфери, що відповідає профілю підготовки і темі дипломної роботи.

Студенти можуть самостійно здійснювати пошук місць практики. У цьому випадку вони подають та підписують договір із підприємством, установою, організації про надання місця проходження практики із зазначенням терміну і можливості проведення практики відповідно до даних методичних рекомендацій.

Переддипломна практика може проводитися в державних, муніципальних, громадських, комерційних і некомерційних організаціях чи підприємствах, де можливий збір і вивчення матеріалів, пов'язаних із виконанням дипломної роботи, а також у навчальних та наукових підрозділах університету за профілем підготовки магістрів.

Організація практики на всіх етапах спрямована на забезпечення безперервності і послідовності оволодіння магістрами навичками та вміннями професійної діяльності відповідно до вимог згідно з рівнем підготовки магістра. Практика проводиться відповідно до індивідуальної програми переддипломної практики, узгодженої студентом та

науковим керівником на основі загальних підходів до її змісту та структури.

Перед початком практики проводять консультаційні збори, на яких надають всю необхідну інформацію з порядку проведення переддипломної практики за освітньо-професійною програмою "Агроінженерія" та консультація з техніки безпеки (уповноваженим від кафедри "Інженерної механіки").

За результатами практики студенти заповнюють щоденники, в яких наводять: відомості про себе, назву бази практики, вид практики, період проходження практики, календарний графік із переліком запланованих до виконання робіт (додаток А).

Календарний графік завіряють підписом керівника від університету, підписом декана факультету та печаткою факультету. За необхідності на базу практики надається направлення від університету.

На першому тижні практики студент повинен:

- отримати завдання для проходження переддипломної практики;
- узгодити графік консультацій зі своїм керівником на кафедрі та ознайомитися з графіком відвідувань даної бази практики уповноваженими викладачами-консультантами;
- завірити підписом календарний графік у завідувача кафедри, або уповноваженою ним особою (для тих, хто проходить практику на кафедрі), або у керівника іншої бази практики (для тих, хто проходить практику за межами університету);

- завірити підписом та печаткою керівництва бази практики прибуття студента на практику;
- пройти інструктаж із техніки безпеки на базі практики.

На останньому тижні практики студент повинен:

- після закінчення терміну проходження практики за результатами виконаних робіт оформити робочі записи в щоденнику та отримати відгуки керівника від кафедри та керівника від бази практики (додаток Б);
- завірити підписом та печаткою керівництва бази практики вибуття з практики;
- сформувати звіт, титульний аркуш якого підписати з боку студента, керівника від університету та керівника від бази практики;
- якщо базою практики не є університет, то на підпис керівника від бази практики поставити печатку підприємства (організації, установи).

Індивідуальний план переддипломної практики повинен узгоджуватись із планом роботи організації, що є базою практики. У період практики студенти виконують всі правила внутрішнього розпорядку й техніки безпеки, встановленим у підрозділі і на робочих місцях.

Після закінчення практики студенти оформляють всю необхідну документацію відповідно до вимог програми практики (щоденник та звіт із переддипломної практики).

5. Керівництво та контроль проходження практики

Загальне методичне керівництво практикою здійснюється випускаючими структурними підрозділами: кафедрою агроінженерії та технічного сервісу ім. Олександра Семковича. Загальне керівництво переддипломною практикою здійснює гарант ОПП, керівник бакалаврської програми або, за погодженням із ним, один із викладачів кафедри. Для проходження практики для всіх бакалаврів визначають кураторів від бази практики, під керівництвом яких студенти реалізують проектний розділ переддипломної практики. Керівник практики від кафедри надає студентові організаційне сприяння та методичну допомогу у вирішенні завдань виконуваного дослідження.

Керівник практики від кафедри:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання необхідних документів (направлення; щоденника, що містить інформацію про програму практики, календарний план; індивідуальних завдань тощо);
- повідомляє про систему звітності про практику, яка затверджена випусковою кафедрою;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження

згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням студента як суб'єкта діяльності під час практики;

- контролює забезпечення нормальних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку;

- видає необхідні рекомендації і забезпечує виконання всіх необхідних функцій учасниками практики;

- у складі комісії приймає звіти студентів із практики за необхідності, подає завідувачу кафедри письмові пропозиції щодо поліпшення організації практики.

Керівник практики від бази практики:

- погоджує програму переддипломної практики згідно зі встановленою темою дипломної роботи;

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;

- надає консультації студентам щодо організації збирання необхідної інформації за темою завдання;

- у тісному контакті з керівником практики від кафедри організує й контролює виконання програм і графіка студентам проходження практики;

- забезпечує проведення обов'язкового загального та на робочому місці інструктажу з охорони праці, знайомить студентів із правилами внутрішнього розпорядку;

- забезпечує облік виходів на роботу;

- установлює зв'язок із керівниками практики від університету;

- несе відповідальність разом із керівником

практики від університету за дотримання студентами правил техніки безпеки;

- повідомляє керівнику практики від кафедри або безпосередньо завідувачу кафедри про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;

- контролює ведення щоденника, підготовку звітів;

- після закінчення практики складає характеристику на кожного студента, в якій дає оцінку його роботи та підготовленого ним звіту.

Керівник кваліфікаційної роботи:

- координує постановку завдань із самостійної роботи студентів у період практики за виданим індивідуальним завданням зі збирання необхідних матеріалів для виконання проектної програми, надає відповідну консультаційну допомогу;

- дає рекомендації щодо вивчення спеціальної літератури та вибору методів розробки і вирішення головних завдань;

- бере участь у роботі конференції з підбиття підсумків переддипломної практики.

Студент під час проходження практики отримує від керівника практики, а також від свого наукового керівника вказівки, рекомендації та роз'яснення з усіх питань, пов'язаних з організацією та проходженням практики, звітує про виконання робіт відповідно до графіка проведення практики.

Студент:

- до початку практики одержує від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення

всіх необхідних документів;

- своєчасно прибуває на базу практики;
- вивчає й суворо дотримується правил охорони праці й техніки безпеки;
- у повному обсязі виконує всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від кафедри та від бази практики;
- максимально використовує наявні можливості бази практики;
- заповнює документацію щодо проходження практики на відповідному рівні та забезпечувати її доступність для перевірки в будь-який час;
- несе відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготовує звіт про виконання програми практики та індивідуального завдання.

6. Звітність за результатами практики, її захист і підсумковий контроль

За підсумками переддипломної практики студент подає на кафедру:

- щоденник переддипломної практики магістра;
- розгорнутий звіт про результати переддипломної практики, який складається з титульного листа, завдання на практику, змісту, вступу, основної частини – звіт з аналітичного та проектного розділів практики у встановленій формі;
- висновків (самостійного оцінювання роботи), списку використаної літератури, додатків;
- презентацію підготовленої доповіді за результатами переддипломної практики (за бажанням).

Атестацію за підсумками практики проводять на

підставі захисту результатів, отриманих у ході переддипломної практики.

Захист звітів із практичного навчання здійснюють або на конференції, присвяченій підсумкам переддипломної практики, або на науково-дослідному семінарі в дні, встановлені керівником магістерської програми.

За підсумками захисту студенту виставляють оцінку за існуючою формою контролю – диференційований залік згідно зі встановленою університетом шкалою оцінювання.

Оцінку за переддипломну практику заносять в екзаменаційну відомість і залікову книжку, її прирівнюють до оцінок (заліків) із теоретичного навчання та враховують під час підбиття підсумків загальної успішності студентів.

Атестацію практики проводять з оцінкою за 100-бальною шкалою. Рівень оцінки відповідає рівню виконаної роботи і поданих матеріалів у частині опрацьованої літератури, зібраних і оброблених матеріалів, їх відповідності тематиці дипломної роботи та специфіки магістерської програми "Агроінженерії", наявності елементів наукової новизни і практичної значущості.

Оцінка "відмінно" (90 – 100 балів) виставляється за умови повного виконання вимог із переддипломної практики в установлений термін, готовності для включення поданих матеріалів у дипломну роботу, наявності підготовленої до публікації статті, наявності результатів, що мають ознаки наукової новизни.

Оцінка "добре" (74 – 89 балів) виставляється в разі наявності окремих недоробок, неповноти поданих матеріалів.

Оцінка "задовільно" (60 – 73 бали) виставляється в разі некомплектного і неякісного подання матеріалів, слабкої готовності для включення в статтю (кваліфікаційну роботу).

Студенти, які отримали незадовільну оцінку (тобто не виконали програму практики з неповажних причин і не надали звітні матеріали), підлягають відрахуванню як ті, що мають академічну заборгованість у встановленому порядку.

Студенти, які не виконали програму практики з поважної причини, направляються на практику вдруге, у вільний від навчання час.

Студенти, які не виконали без поважної причини вимоги програми практики або отримали незадовільну оцінку, відраховуються як ті, що мають академічну заборгованість у встановленому порядку.

Після закінчення практики студенти складають письмові звіти і здають їх разом із щоденником практики та відгуком керівника практики від підприємства на кафедру.

Рекомендується складати звіт про проходження переддипломної практики за структурою, наведеною в табл. 2.

Таблиця 2 – Структура звіту з переддипломної практики

| Розділ | Кількість сторінок |
|--|--------------------|
| Титульний аркуш | 1 |
| Завдання на практику | 1 |
| Зміст | 1 |
| Вступ (об'єкт, предмет, мета і завдання практичного навчання) | 2 |
| 1. Коротка характеристика організації/підприємства – об'єкта практики | 3 |
| 2. Формулювання та оцінювання проблем, які виконуються студентом у межах затвердженої теми дипломної роботи. | 3 |
| 3. Проведення досліджень за індивідуальним завданням, пов'язаним із розв'язанням питань магістерської дипломної роботи | 25 |
| 4. Висновок (результати виконання роботи та пропозиції щодо вдосконалення) | 2 |
| Список літератури | 2 |
| Додатки | |

Список використаної літератури необхідно оформити за стандартом [1, 2].

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://www.dnu.dp.ua/docs/ndc/standarts/DSTU_GOST7.1-2006.pdf.
2. ДСТУ 3582:2013 Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с.
3. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП "УкрНДНЦ", 2016. 17 с.
4. ДСТУ 3008-15 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Київ : ДП "УкрНДНЦ", 2016. 31 с.
5. Методичні рекомендації по виконанню виробничої практики в підприємствах АПК для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності 208 «Агроінженерія». Мелітополь, ТДАТУ, 2016. 11 с. URL: <http://www.tsatu.edu.ua/tstt/wp-content/uploads/sites/6/mr-po-vykonannju-vyrobnychoyi-praktyky-v-pidpryyemstvah-apk-dlja-zdobuvachiv-svo-mahistr-zi-specialnosti-208-ahroinzhenerija-2016.pdf> (дата звернення: 20.02.2024)

Приклад щоденника з практичного навчання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ
ІМ. С.З. ГЖИЦЬКОГО

ФАКУЛЬТЕТ МЕХАНІКИ, ЕНЕРГЕТИКИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет _____

кафедра _____

рівень освіти _____

Спеціальність (освітня програма) Н7 "Агроінженерія"

(шифр і назва)

курс 2, група _____

2. Календарний графік проходження практики

| № з/п | Назви робіт | Тижні проходження практики | | | | | | | | Відмітки про виконання |
|-------|---|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1 | Проходження інструктажу з техніки безпеки | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| 2 | Ознайомлення з об'єктом управління | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| 3 | Визначення основних питань за проблемою | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| 4 | Проведення дослідження за поставленими завданнями | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 5 | Аналіз результатів за проведеним дослідженням | | | | | | <input type="checkbox"/> | | | |
| 6 | Апробація результатів дослідження | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
| 7 | Оформлення звіту | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Керівники практики:

від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис) (прізвище та

ініціали)

Відгук керівника від університету про проходження практики

У відгуку керівник практики від університету обов'язково має:

- вказати на відповідність виконання поставлених завдань встановленим строкам календарного графіка;
- наголосити на ступінь повноти розв'язання питань, які розглядаються в роботі;
- звернути увагу на обсяг і якість виконаної студентом роботи,
- звернути увагу на своєчасність і правильність ведення щоденника практики;
- зазначити обов'язковість відвідування консультацій, які проводив керівник;
- урахувати рекомендації спеціалістів із бази практики, які надавалися керівникові під час відвідування бази практики.

Відгук підсумовується оцінкою за 100-бальною шкалою та особистим підписом.

Відгук керівника практики від підприємства (бази практики)

У відгуку керівник практики від підприємства має дати оцінку стосовно:

- повноти виконання студентом програми проходження переддипломної практики;
- якості написання студентом звіту про проходження практики, його відповідність установленим вимогам, реаліям бази практики;
- рівня підготовленості практиканта до професійної діяльності за теоретичними знаннями і практичними навичками;
- практичної значимості пропозицій практиканта, викладених у звіті, щодо розв'язку певних завдань, що вирішуються тощо;
- вміння працювати в колективі, рівень комунікабельності, громадську позицію та інші особисті риси, що сприяють підвищенню ефективності результатів проходження практики;
- відношення студента до роботи, його організованість і дисциплінованість в процесі виконання завдань практики.

Відгук підсумовується оцінкою за 100-бальною шкалою та особистим підписом.