

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

**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
*Кафедра менеджменту*



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ  
«АГРАРНІ ТЕХНОЛОГІЇ»**

**здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 073 «Менеджмент»**

Біла Церква  
2021

**УДК 378.046-021.64:631.147:005(07)**

Розглянуто та рекомендовано до друку  
й практичного використання  
науково-методичною комісією університету  
(протокол № 9 від 26.07.2021 р.)

Укладачі: **Гринчук Ю. С.**, д-р екон. наук;  
**Вихор М. В.**, канд. екон. наук;  
**Коваль Н. В.**, канд. екон. наук;  
**Шемігон О. І.**, канд. с.-г. наук.

**Методичні рекомендації до проходження навчальної практики «Аграрні технології»** здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» / Ю. С. Гринчук, М. В. Вихор, Н. В. Коваль, О. І. Шемігон. Біла Церква: БНАУ, 2021. 27 с.

Методичні рекомендації до проходження навчальної практики «Аграрні технології» призначені для надання допомоги здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» під час проходження навчальної практики, написання звіту про її результати та підготовки до його захисту.

Рецензент: **Паска І. М.**, д-р екон. наук, професор кафедри публічного управління, адміністрування та міжнародної економіки.

© БНАУ, 2021

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1. Мета і завдання практики .....	4
2. Організація проведення практики .....	6
3. Зміст навчальної практики .....	8
4. Вимоги до змісту та оформлення звіту з навчальної практики «Аграрні технології» .....	9
5. Підбиття підсумків практики .....	16
Рекомендовані джерела інформації .....	17
Додатки .....	19

## ВСТУП

Навчальна практика «Аграрні технології» започатковує цикл практичної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент», який матиме продовження протягом наступного періоду навчання. Календарні періоди проведення практики на кожний навчальний рік визначаються графіком навчального процесу.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти з «Аграрних технологій» проводиться у структурних підрозділах університету, НВЦ БНАУ та на підприємствах і в організаціях Білої Церкви і регіону, що є базами практики.

Навчальна практика з «Аграрних технологій» структурно складається із двох частин: технологій виробництва продукції рослинництва та технологій виробництва продукції тваринництва (табл. 1).

Таблиця 1

### Структура навчальної практики з «Аграрних технологій»

Назва навчальної практики	Семестр	Тривалість практики			Форма контролю
		тижнів	годин	Кредитів ЄКТС	
Навчальна практика з «Аграрних технологій» у тому числі	2	2	60	2	Захист звіту з практики
а) технології виробництва продукції рослинництва	2	1	30	1	
б) технології виробництва продукції тваринництва	2	1	30	1	

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Метою** навчальної практики з «Аграрних технологій» є ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями предметної області, врахування аграрної спрямованості майбутньої спеціальності.

**Завданням** навчальної практики з «Аграрних технологій» є ознайомлення здобувачів вищої освіти:

1) з особливостями управління технологічними процесами в галузі рослинництва;

2) з особливостями управління технологічними процесами в галузі тваринництва;

3) з практичним досвідом управлінської діяльності керівників і спеціалістів аграрних підприємств, пов'язаним із впровадженням у виробництво прогресивних, екологічно безпечних, ресурсо- та природозберігаючих технологій.

Проходження практики з «Аграрних технологій» забезпечує формування у здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 073 «Менеджмент» таких загальних та спеціальних (фахових) компетентностей:

- ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

- ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

- ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

- СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

- СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

- СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

- СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

- СК 16. Здатність аналізувати та оцінювати вплив організації на довкілля, формувати обґрунтовані рішення щодо управління екологічною безпекою на регіональному рівні.

Очікувані результати навчання відображені в таблиці 2.

Таблиця 2

### Очікувані результати навчання

Результат навчання відповідно до ОПП «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти	Результати проходження навчальної практики з «Аграрних технологій»
ПРН 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	РН 1.1. Усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні, необхідність його сталого розвитку, зокрема, через впровадження в аграрному секторі економіки передових екологічно безпечних ресурсо- та природозберігаючих технологій.
ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.	РН 4.1 Демонструвати в умовах конкретного аграрного підприємства навички виявлення проблем в управлінні технологічними процесами у галузях рослинництва та тваринництва та обґрунтування відповідних управлінських рішень.
ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.	РН 5.1 Описувати зміст спеціальних функціональних сфер діяльності організації, пов'язаних із забезпеченням ефективного управління технологічними процесами у галузях рослинництва і тваринництва.

РН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.	РН 13.1. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною мовою у процесі підготовки та захисту звіту з практики.
РН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.	РН 16.1. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним у процесі підготовки та захисту звіту з практики.
ПРН 18. Ідентифікувати ризики в екологічних станах довкілля та причини їх виникнення, оцінювати екологічні наслідки діяльності організації, обґрунтовувати рішення та розробляти заходи щодо управління екологічною безпекою на регіональному рівні.	РН 18.1. Демонструвати знання основних екологічних проблем сучасного землеробства, сучасних ресурсозберігаючих технологій виробництва продукції рослинництва. РН 18.2. Розуміти наслідки впливу інтенсивного тваринництва на довкілля, напрямки розв'язання проблем охорони навколишнього середовища та комплексного використання відходів індустріального тваринництва.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна практика «Аграрні технології» для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» проводиться на базі навчальних аудиторій, виробничих та функціональних підрозділів університету. Передбачається також проведення екскурсій на підприємства, які мають можливості забезпечити виконання завдань програми практики; зустрічі із керівниками і спеціалістами провідних підприємств Білої Церкви і регіону.

Проходження практики здобувачами вищої освіти здійснюється у відповідності до програми та методичних рекомендацій для проведення навчальної практики «Аграрні технології», а також згідно з методичними вказівками керівників безпосередньо на робочому місці.

*До обов'язків керівника практики від кафедри входить:*

- контроль перед початком практики підготовленості баз практики та проведення відповідних заходів до прибуття здобувачів вищої освіти – практикантів;

- забезпечення проведення організаційних заходів для здобувачів вищої освіти перед початком навчальної практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки; видача необхідних документів (щоденника, методичних рекомендацій); роз'яснення програми практики та графіків її проходження; повідомлення здобувачів вищої освіти про порядок захисту звітів про практику, який затверджується кафедрою;

- забезпечення високої якості проходження здобувачами вищої освіти практики, перевірка її відповідності навчальним планам і програмам;

- контроль виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку на базі практики.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечується викладачами кафедри менеджменту БНАУ.

*Викладач – керівник практики від кафедри:*

- розробляє тематику індивідуальних завдань;
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті з практики;
- оцінює оформлення звіту і щоденника;
- може приймати захист звітів здобувачів вищої освіти з практики у складі комісії;
- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру для зберігання.

*Здобувачі вищої освіти зобов'язані:*

- до початку практики одержати від координатора (координаторів) практичної підготовки методичні матеріали (програму, щоденник, методичні рекомендації) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути до бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати, показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно, не пізніше двох днів після закінчення практики, надати координатору (координаторам) практичної підготовки всі необхідні організаційні документи, а викладачу – керівнику практики від кафедри – щоденник практики та звіт про її проходження. У визначений термін скласти комісії диференційований залік з практики.

Якщо за певних поважних причин здобувач вищої освіти не може пройти навчальну практику у заплановані терміни, які зазначені у графіку навчального процесу, Університет надає можливість здобувачу вищої освіти пройти практику в канікулярний період.

Для перенесення термінів проходження практики (на канікулярний період) завчасно повинні бути оформлені відповідні дозволи.

Перенесення термінів практики здійснюється з дозволу адміністрації Університету у разі подання письмової заяви здобувача вищої освіти:

- на ім'я ректора Університету;
- за погодженням із: викладачем–керівником практики від кафедри, завідувачем кафедри, деканом факультету.

### 3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувачі вищої освіти у процесі проходження навчальної практики «Аграрні технології» у розрізі окремих частин практики виконують такі види робіт:

1. Ознайомча практика із технологій виробництва продукції рослинництва на базі НВЦ БНАУ, аграрних підприємств Білоцерківської та Узинської ОТГ, таблиця 3.

*Таблиця 3*

#### Тематичний план першої частини навчальної практики «Технології виробництва продукції рослинництва»

№ з/п	Назва теми роботи	Кількість годин
1	Знайомство із технологічними картами, робочими планами та іншими документами, які забезпечують управління технологічними процесами вирощування основних сільськогосподарських культур.	5
2	Знайомство із технічними засобами, які забезпечують виконання основних технологічних процесів та операцій.	4
3	Знайомство із комплексом технологічних операцій, які виконуються при вирощування озимої пшениці.	4
4	Знайомство із комплексом технологічних операцій, які виконуються при вирощування сої.	4
5	Знайомство із комплексом технологічних операцій, які виконуються при вирощування кукурудзи.	4
6	Знайомство із комплексом технологічних операцій, які виконуються при вирощування соняшнику.	4
7	Знайомство із технологією та організацією первинної переробки продукції рослинництва.	5
	Разом	30

2. Ознайомча практика із технологій виробництва продукції тваринництва на базі НВЦ БНАУ, аграрних підприємств Білоцерківської та Узинської ОТГ, таблиця 4.

*Таблиця 4*

#### Тематичний план другої частини навчальної практики «Технології виробництва продукції тваринництва»

№ з/п	Назва теми роботи	Кількість годин
1	Знайомство із технологічними картами, робочими планами, раціонами та іншими документами, які забезпечують управління технологічними процесами виробництва основних видів тваринницької продукції.	5
2	Знайомство із технічними засобами, які забезпечують виконання основних технологічних процесів та операцій у тваринництві.	4
3	Знайомство із системами годівлі основних видів сільськогосподарських тварин і птиці.	4



<i>Продовження таблиці 4</i>		
4	Знайомство із комплексом технологічних операцій, які виконуються у молочному скотарстві.	4
5	Знайомство із комплексом технологічних операцій, які виконуються у свинарстві.	4
6	Знайомство із комплексом технологічних операцій, які виконуються при вирощуванні птиці та виробництві яєць.	4
7	Знайомство із технологією та організацією первинної переробки продукції тваринництва.	5
	Разом	30

## **4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «АГРАРНІ ТЕХНОЛОГІЇ»**

### **4.1 Зміст та структура звіту з навчальної практики**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми навчальної практики.

Форма звітності студента за практику – подання письмового звіту. Письмовий звіт разом зі щоденником подається керівнику практики від університету. Звіти про навчальну практику мають відображати результати вивчення програмних питань, містити відповідні висновки і рекомендації. Вони повинні мати чітку структуру, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Рекомендується така структура звіту:

1) титульний аркуш (додаток А), який підписується студентом – автором звіту, та завіряється підписом керівника практики від кафедри;

2) щоденник проходження практики (додаток Б) – заповнюється студентом у кінці кожного робочого дня. По завершенні практики керівник практики від кафедри підписує титульну сторінку щоденника, завіряє своїм підписом щоденне виконання вказаних у щоденнику робіт. Щоденник подається на кафедру разом зі звітом і є його невід’ємною складовою;

3) висновок керівника практики від університету;

4) основний текст звіту (додаток В), який складається зі вступу, двох розділів (індивідуальні завдання з кожної частини практики (додатки Г, Д) згідно з варіантом (додаток Е)), висновків та списку використаних джерел.

### **4.2. Оформлення звіту з навчальної практики**

Оформлення звіту має відповідати вимогам ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Мовою звіту є державна мова. Пряме переписування у роботі матеріалів з літературних джерел неприпустиме.

Звіт має бути надрукований на комп’ютері на одному боці аркуша білого

паперу формату А4 (210x297 мм).

Текст звіту розміщується на сторінці, яка обмежується полями: лівим – 30 мм, правим – 15 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм. Текст роботи друкується шрифтом Times New Roman, кеглем 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. Шрифт друку повинен бути чітким, з однаковою щільністю тексту, рядок – чорного кольору середньої жирності.

Нумерація сторінок має бути наскрізною, починаючи з вступу, арабськими цифрами у верхньому правому кутку сторінки без крапки в кінці.

Зміст повинен містити найменування та номери початкових сторінок всіх пунктів роботи. Назви пунктів у змісті і тексті звіту мають бути тотожними.

Вступ, кожний пункт і висновки, які розміщуються у вказаній послідовності, починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин звіту – ЗМІСТ, ВСТУП, ПУНКТ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ – друкуються великими літерами по центру сторінки. Заголовки підпунктів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовок не допускається.

Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два рядки. Не допускається розміщувати назву пункту, підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Текст основної частини звіту поділяється на пункти та підпункти згідно зі змістом. Пункти позначаються арабськими цифрами без знаку №, підпункти нумеруються цифрою пункту і підпункту через крапку (1.1, 1.2, 2.1 і т. д.). ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують.

Текстова частина звіту має бути стилістично опрацьованою. Стель викладання – науковий, чіткий, стриманий, без вияву емоцій. Замість займенника «я» використовується займенник «ми». Наприклад, «Вважаємо доцільним запропонувати...», «На нашу думку, ...», а не «Я пропоную...», «Я вважаю...». Доцільно вживати неозначено-особові та безособові речення. Наприклад: «Для прогновної оцінки ефективності інвестиційних проектів використовують метод аналізу змін та метод порівняння», «Спершу необхідно спрогнозувати зміну попиту на продукцію підприємства».

У тексті допускаються загальноживані скорочення. Інші скорочення можливі, коли автор за першого написання наводить повний, а потім скорочений варіант терміну, наприклад: «коефіцієнт трудової участі працівників (КТУ)...».

Посилання на джерела роблять згідно з їхнім переліком у списку використаних джерел у квадратних дужках, наприклад, «у працях [1–7]...». Якщо наводиться цитата, то в кінці її після лапок ставиться порядковий номер джерела і номер сторінки, на якій розміщена цитата: [18, с. 30].

Якщо текст не наводиться дослівно, а викладається власними словами, то

обов'язково має бути збережений його зміст.

Цифровий матеріал, як правило, подається в таблицях. Для таблиць використовується шрифт 12 pts Times New Roman через одинарний міжрядковий інтервал.

За змістом таблиці поділяються на аналітичні та неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом обробки й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводиться до тексту словами: «дані табл. 2.1 дають змогу зробити висновок, що...», «дані табл. 2.2 свідчать, що...». Часто такі таблиці сприяють виявленню і формулюванню певних закономірностей. До неаналітичних таблиць вміщують здебільшого необроблені статистичні дані, необхідні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, що відображає її зміст. Всі таблиці слід нумерувати. Праворуч перед тематичним заголовком з великої літери пишуть слово «Таблиця» та її порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер таблиці складається з номера пункту і порядкового номера таблиці в даному пункті. Наприклад: *Таблиця 3.1* (перша таблиця третього пункту). Слово «Таблиця» та її номер виконують курсивом. Нижче з великої літери симетрично до тексту пишеться назва таблиці. Назву друкують маленькими літерами (крім першої – великої), не підкреслюють, а виконують напівжирним шрифтом. Крапка в кінці назви не ставиться.

Під час оформлення таблиці слід дотримуватись певного співвідношення її частин: боковик повинен займати не більше 1/3 її формату, а висота шапки таблиці не більше 1/3 висоти (див. приклад).

Таблиця \_\_\_\_\_  
(номер)

Назва таблиці					
Шапка				Заголовки граф	
				Підзаголовки граф	
Рядки					

Боковик (заголовки рядків)                      Графи (колонки)

Джерело: \_\_\_\_\_

Вертикальні колонки нумерують лише у тих випадках, коли у тексті на них є посилання або таблицю частково переносять. Колонку «№з/п» у таблицю включати не слід. Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці вимірювання, їх виносять в заголовок таблиці, якщо різні – вказують у боковику. Позначення одиниць вимірювання мають відповідати вимогам стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Заголовки граф пишуть з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними.

Починати виклад матеріалу пункту з таблиці неприпустимо. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. У тексті повинні бути посилання на всі таблиці (наприклад: «у табл. 4.1...», «див. табл. 4.1»).

Слід уникати громіздких таблиць. Кожна таблиця, як правило, розміщується на одній сторінці. Перенесення її на наступну сторінку за необхідності допускається, якщо в ній вміщуються взаємопов'язані характеристики об'єкта дослідження. У цьому випадку назву вміщують тільки над її першою частиною. Під час перенесення таблиці у правому верхньому кутку сторінки слід написати «Продовження таблиці...». Побудова таблиці з розміщенням матеріалу в один рядок недопустима. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Кожна таблиця повинна мати посилання на джерело, на базі якого вона складена (див. табл. 5).

*Таблиця 5*

**Урожайність основних сільськогосподарських культур  
в ТОВ «Земля Томилівська», ц/га**

Культури	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відхилення 2020р. до 2018 р.	
				+, -	у %
Зернові та зернобобові – всього у тому числі:	70,73	56,27	57,96	-12,77	-18,05
пшениця озима	48,52	52,54	56,86	+8,34	+17,19
гречка	19,06	8,00	-	-	-
ячмінь ярий	46,53	60,67	25,87	-20,66	-44,40
кукурудза на зерно	99,44	61,53	61,78	-37,66	-37,87
горох	20,80	-	-	-	-
Соняшник	27,86	29,50	24,90	-2,96	-10,62
Соя	27,22	23,44	24,00	-3,22	-11,83
Ріпак озимий	44,59	32,09	-	-	-
Цукрові буряки	-	-	404,34	-	-
Ягоди	-	-	45,00	-	-

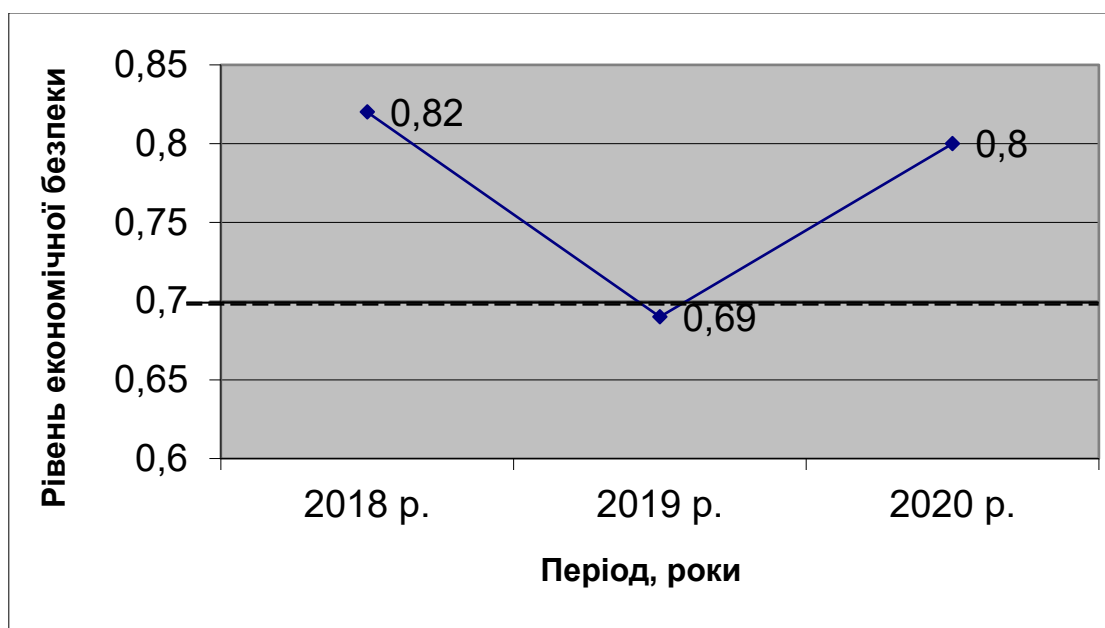
Джерело: складено і розраховано за даними звітності підприємства

Таблиці додатків нумеруються у межах кожного конкретного додатка та мають складатися з букви, що позначає додаток, та порядкового номера, наприклад: таблиця А.1 – перша таблиця додатку А.

Наявність у звіті ілюстрацій, які називаються рисунками (схеми, діаграми, графіки тощо), дає змогу викласти матеріал більш доказово, наочно, полегшує його сприйняття. Ілюстрації обов'язково повинні супроводжуватись коментарями. На всі ілюстрації мають бути посилання (наприклад: «...як це

видно з рис. 4.1», або у вигляді виразу у круглих дужках (рис. 4.1).

Рисунки слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою (наприклад: *рис. 1.2* – другий рисунок першого розділу). Рисунки додатків нумеруються у межах кожного конкретного додатка та складаються з букви, що позначає додаток, та порядкового номера. Назви рисунків розміщують безпосередньо після рисунка після їхніх номерів з абзацного відступу, вирівнювання тексту по ширині. Якщо на рисунку зображується діаграма, кожна її вісь повинна мати назву та розмірність (рис. 4.1).



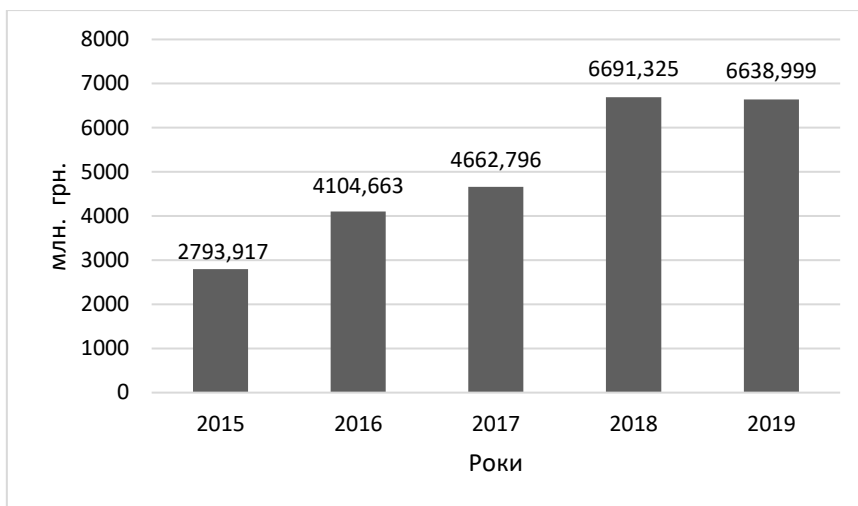
*Рис. 4.1. Динаміка показника економічної безпеки ПАТ «ЖЛК-Україна», 2018 – 2020 рр.*

Джерело: власні дослідження

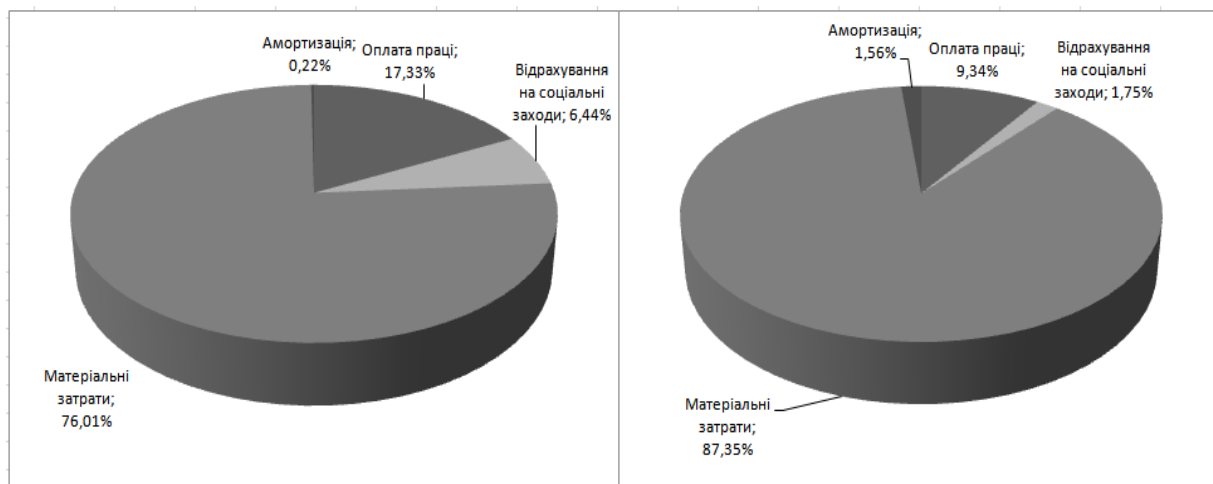
Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (ксерокопіювання, принтер). Ілюстрації повинні бути зроблені за допомогою офісних програм чи графічних редакторів у чорно-білому вигляді. У роботі можуть застосовуватися різні типи схем та діаграм, які використовуються залежно від характеру ілюстративного матеріалу та завдань, що вирішуються. Так, зіставлення показників чи їх динаміку в часі доречно показувати за допомогою стовпчикової (стрічкової) діаграми (див. рис. 4.2).

Для подання структури показників (складових елементів) доцільно використовувати кругову діаграму (рис. 4.3).

Рисунки, а також таблиці розміщуються таким чином, щоб їх можна було читати без повороту тексту чи з поворотом за годинниковою стрілкою.



*Рис. 4.2. Динаміка капітальних інвестицій у сільське господарство та мисливство Київської області, млн. грн.*  
Джерело: побудовано за [9, с. 170].



*Рис. 4.3. Структура витрат на виробництво продукції тваринництва ТОВ «Земля Томилівська» у 2018 р. та 2020 р.*  
Джерело: розраховано та побудовано за даними фінансової звітності підприємства

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули, на які є посилання в тексті, нумеруються в межах пункту арабськими цифрами. Номер формули складається з номера пункту та порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад: формула (2.1) – перша формула другого пункту. Номер формули зазначають на рівні формули в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку. У разі посилання в тексті на формулу необхідно вказати її повний

номер в дужках. Після формули пишуть слово «де» і розшифровують позначення словами в такій послідовності, в якій вони подані у формулі. Після слова «де» двокрапка не ставиться. Пояснення значення кожного символу чи числового коефіцієнта слід подавати з нового рядка:

$$Pr = \frac{ВП}{T}, \quad (4.1)$$

де  $Pr$  – середньорічний виробіток одного працівника, зайнятого в сільськогосподарському виробництві (тис. грн.);

$ВП$  – обсяг виробництва валової продукції сільського господарства (тис. грн.);

$T$  – середньорічна кількість працівників, зайнятих у с.-г. виробництві (чол.).

У формулах перенесення допускаються на знак  $/$ ,  $=$ ,  $+$ ,  $-$ ,  $\times$ ,  $/$ . У випадку переносу знаки повторюються на початку і в кінці рядка.

Бібліографія у звіті розміщується відповідно до встановлених правил і складається з переліку літератури та інших джерел, використаних під час написання роботи. Бібліографічні описи подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті. Порядкові номери описів в списку використаних джерел є посиланнями в тексті. Бібліографічні описи посилань у списку наводять відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». Приклад оформлення списку використаних джерел наведено в додатку Ж.

Додатки слід розташовувати в порядку появи посилань на них в тексті звіту. Кожний додаток починають з нової сторінки. Він повинен мати тематичний заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток \_\_» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь (наприклад, Додаток А). Додатки повинні мати спільну з рештою звіту наскрізну нумерацію сторінок. Крім того, на другій та подальших сторінках додатку потрібно у верхньому куті праворуч вказати «продовження додатку А». Посилання на додатки в текстовій частині звіту є обов'язковим. Ілюстрації, таблиці, формули, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рис. Б. 3 – третій рисунок додатка Б.

Обсяг звіту про навчальну практику (без списку використаних джерел та додатків) становить близько 20-25 сторінок.

## 5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після завершення практики студенти протягом двох робочих днів подають на кафедру звіти з навчальної практики «Аграрні технології». Звіти виконуються у розрізі кожної частини практики відповідно до наданих керівниками практики індивідуальних завдань та методичних рекомендацій. Після перевірки звіту керівником від кафедри та усунення виявлених недоліків студенти захищають звіти перед комісією, призначеною кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри та, за можливості, керівники практики від баз практики.

Таблиця 6

### Оцінювання успішності проходження виробничої практики

№з/п	Вид контролю	Бали (max.)
1	Рівень виконання завдань практики	50
2	Оформлення звіту (відповідність вимогам)	20
3	Виступ з доповіддю під час презентації та захисту звіту	20
4	Відповіді на запитання	10
	<i>Загальна сума балів</i>	100

Студент отримує:

- оцінку «**відмінно**» (**A**) за умови, якщо при написанні звіту він повністю виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту звіту показав вміння аналізувати, порівнювати, узагальнювати, абстрагувати і конкретизувати, класифікувати і систематизувати матеріал та запропонував ряд заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства, до розробки яких підійшов творчо;

- оцінку «**добре**» (**B, C**) – студент при написанні звіту виконав основні завдання практики, зробив висновки з урахуванням причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту продемонстрував вміння та навички щодо роботи з документацією та інформацією, що стосується результатів роботи підприємства;

- оцінку «**задовільно**» (**D, E**) – студент при написанні звіту виконав основні завдання практики, але висновки зроблені без урахування причинно-наслідкових зв'язків і механізмів (алгоритмів) перебігу явищ (процесів), при цьому під час захисту не достатньо продемонстрував вміння та навички роботи з документацією та інформацією щодо результатів діяльності підприємства;

- оцінка «**незадовільно**» (**FX**) – неякісне виконання завдань та оформлення звіту. Студент показав недостатнє розуміння сутності питань, що висвітлюються, невміння застосовувати знання при вирішенні практичних завдань. Характеристика студента стосовно ставлення до практики та трудової дисципліни задовільна. Такий звіт повинен бути допрацьований і повторно винесений на захист;

- оцінка «**незадовільно**» (**F**) – студент не пройшов практику у



встановлений термін без поважних причин або не подав на кафедру звіт з практики у встановлений термін.

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться в оцінку за національною шкалою та за шкалою ECTS (табл. 7).

Таблиця 7

### Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань студентів

Оцінка за національною шкалою	Визначення назви за шкалою ECTS	ECTS оцінка	Кількість набраних балів
Відмінно	Відмінно – відмінне виконання та захист звіту	A	90-100
Добре	Дуже добре – якісне виконання та захист звіту з несуттєвими неточностями	B	82-89
	Добре – загалом якісне виконання та захист звіту, з кількома незначними помилками	C	75-81
Задовільно	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	64-74
	Достатньо – виконання та захист звіту задовольняє мінімальні критерії для позитивної оцінки	E	60-63
Незадовільно	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота над звітом з можливістю повторного захисту	FX	35-59
	Незадовільно – з обов'язковим повторним проходженням практики	F	1-34

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом голови комісії і враховується стипендіальною комісією для визначення розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з Університету.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Бірта Г. О., Бургу Ю. Г. Основи рослинництва і тваринництва. К.: ЦУЛ, 2019. 304 с.
2. Патрєва Л. С., Коваль О. А. Технологія виробництва продукції тваринництва: курс лекцій. Миколаїв: МНАУ, 2017. 277 с.
3. Петриченко В., Лихочвор В. Рослинництво. Нові технології вирощування польових культур. Українські технології, 2020. 806 с.
4. Соколенко І. П., Ліскович В. А., Шемігон О. І. Технологія виробництва продукції тваринництва: методичні розробки і робочий зошит з лабораторно-практичних занять і самостійної роботи для студентів економічного факультету. Біла Церква, 2014. 103 с.

5. Хомик Н. І., Гаврон Н. Б., Рубінець Н. А. Технологія виробництва і переробки сільськогосподарської продукції: курс лекцій. Тернопіль: ФОП Паляниця В.А., 2016. 249 с.

### Додаткова література

6. Городецький О. С. Системи сучасних інтенсивних технологій. К.: ЦУЛ, 2019. 64 с.

7. Іваненко Ф. В. Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва: навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. К.: КНЕУ, 2014. 125 с.

8. Інноваційні ресурсозберігаючі технології: ефективність в умовах різного фінансового стану аграрних формувань: монографія / за ред. професора Г. Є. Мазнева. Харків: Майдан. 2015. 592 с.

9. Косолап М. П., Кротінов О. П. Система землеробства No-till. К., 2011. 372 с.

10. Костенко В. І. Технологія виробництва молока та яловичини: підручник. К.: Ліра-К, 2018. 672 с.

11. Патрєва Л. С., Коваль О. А. Технологія виробництва продукції птахівництва: курс лекцій. Миколаїв: МНАУ, 2018. 248 с.

12. Рослинництво з основами технології переробки. Практикум / А. В. Мельник, В. І. Троценко, О. Г. Жатов та ін.; за ред. А. В. Мельника, В. І. Троценка. Суми: Університетська книга, 2019. 384 с.

13. Сучасні технології виробництва молока (особливості експлуатації, технологічні рішення, ескізні проекти) / С.Ю. Рубан, О.В. Борщ, О.О. Борщ та ін. Х.: ФОП Бровін О.В., 2017. 172 с.

14. Технологія виробництва продукції рослинництва: навч. посібник / А. О. Рожков, Е. М. Огурцов, А. М. Свиридов й ін.; за ред. А. О. Рожкова. Х.: Майдан, 2016. 550 с.

15. Технологія виробництва продукції тваринництва: підруч. / Бусенко О. Т., Скоцик В. Є., Маценко М. І. та ін.; за ред. О. Т. Бусенка. К.: Агроосвіта, 2013. 492 с.

### Адреси сайтів в INTERNET

<http://www.unep.org> – Програма ООН з навколишнього середовища

<http://www.agrosvit.info/> – «Агросвіт»: наукове фахове видання з питань економіки.

<https://propozitsiya.com/> – «Пропозиція»: спеціалізоване видання з питань агробізнесу.

<https://www.zerno-ua.com/> – «Зерно»: журнал сучасних агропромисловців.

<https://tvarynyctvoua.at.ua/> – «Тваринництво України»: наукове фахове видання за сільськогосподарськими та ветеринарними науками.

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша звіту з навчальної практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

*Кафедра менеджменту*

**ЗВІТ  
З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ  
«АГРАРНІ ТЕХНОЛОГІЇ»**

за період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

**Виконав:** студент \_\_ групи, \_\_ курсу

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

**Керівники навчальної практики**

від кафедри менеджменту:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, підпис)

Звіт зданий на кафедру \_\_\_\_\_  
(дата)

Захист відбувся \_\_\_\_\_  
(дата)

Загальна оцінка за практику \_\_\_\_\_

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів \_\_\_\_\_ Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії:

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

**Біла Церква**

**20** \_\_\_\_

Додаток Б  
Зразок оформлення титульного аркуша  
щоденника проходження навчальної практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

*Кафедра менеджменту*

**ЩОДЕННИК  
ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ  
«АГРАРНІ ТЕХНОЛОГІЇ»**

за період з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»  
Спеціальність: 073 «Менеджмент»  
Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

**Виконав:** студент \_\_\_\_ групи, \_\_\_\_ курсу

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

**Керівники навчальної практики**  
від кафедри менеджменту:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, підпис )

**Біла Церква**  
**20\_\_**

## Продовження додатку Б

*Зразок оформлення щоденника проходження навчальної практики*

№	Структурний підрозділ	Виконувана робота	Кількість робочих днів	Дата початку і закінчення	Підпис керівника практики від кафедри
1					
2					
3					

## Додаток В

*Зразок структури основного тексту звіту з навчальної практики*

Вступ

Розділ 1. Технологія виробництва озимої пшениці.

Розділ 2. Технологія виробництва молока ВРХ в Україні.

Висновки

Список використаних джерел

## Додаток Г

### **Перелік питань, які необхідно розкрити при написанні звіту з навчальної практики у розділі «Технології виробництва продукції рослинництва»**

1. Технологія виробництва озимої пшениці.
2. Технологія виробництва ярої пшениці.
3. Технологія виробництва озимого ячменю.
4. Технологія виробництва ярого ячменю.
5. Технологія виробництва гороху.
6. Технологія виробництва гречки.
7. Технологія виробництва проса.
8. Технологія виробництва сої.
9. Технологія виробництва кукурудзи.
10. Технологія виробництва тритікале.
11. Технологія виробництва сорго.
12. Технологія виробництва цукрових буряків.
13. Технологія виробництва насіння соняху.
14. Характеристика найбільш поширених сортів озимої пшениці в Україні.
15. Характеристика найбільш поширених сортів ярої пшениці в Україні.
16. Характеристика найбільш поширених сортів озимого ячменю в Україні.
17. Характеристика найбільш поширених сортів ярого ячменю в Україні.
18. Характеристика найбільш поширених сортів гороху в Україні.
19. Характеристика найбільш поширених сортів гречки в Україні.
20. Характеристика найбільш поширених сортів проса в Україні.
21. Характеристика найбільш поширених сортів сої в Україні.
22. Характеристика найбільш поширених сортів кукурудзи в Україні.
23. Характеристика найбільш поширених сортів тритікале в Україні.
24. Характеристика найбільш поширених сортів сорго в Україні.
25. Характеристика найбільш поширених сортів цукрових буряків в Україні.
26. Характеристика найбільш поширених сортів соняху в Україні.
27. Екологічні проблеми виробництва продукції рослинництва в Україні.

## Додаток Д

### **Перелік питань, які необхідно розкрити при написанні звіту з навчальної практики у розділі «Технології виробництва продукції тваринництва»**

1. Технологія виробництва молока ВРХ в Україні.
2. Технологія виробництва молока кіз в Україні.
3. Технологія вирощування на м'ясо поголів'я ВРХ в Україні.
4. Технологія вирощування на м'ясо свиней в Україні.
5. Технологія вирощування на м'ясо овець в Україні.
6. Технологія вирощування на м'ясо поголів'я курей в Україні.
7. Технологія вирощування на м'ясо поголів'я індиків в Україні.
8. Технологія вирощування на м'ясо та пух поголів'я гусей в Україні.
9. Технологія виробництва яєць курячих.
10. Технологія виробництва яєць перепелів.
11. Технологія вирощування коней спортивних, робочих та племінних.
12. Технологія виробництва м'яса, хутра та пуху кролів.
13. Розвиток галузі звірівництва в Україні.
13. Характеристика основних порід ВРХ, поширених в Україні.
14. Характеристика основних порід кіз, поширених в Україні.
15. Характеристика основних порід свиней, поширених в Україні.
16. Характеристика основних порід овець, поширених в Україні.
17. Характеристика основних порід коней, поширених в Україні.
18. Характеристика основних порід кролів, поширених в Україні.
19. Характеристика основних кросів курей-несучок, поширених в Україні.
20. Характеристика основних кросів м'ясних курей, поширених в Україні.
21. Характеристика основних порід гусей, поширених в Україні.
22. Характеристика основних порід качок, поширених в Україні.
23. Характеристика основних порід перепелів, поширених в Україні.
24. Екологічні проблеми виробництва молока та м'яса ВРХ в Україні.
25. Екологічні проблеми виробництва м'яса свиней в Україні.
26. Екологічні проблеми виробництва м'яса та яєць птиці в Україні.
27. Проблеми та перспективи розвитку тваринницьких галузей в Україні.



Додаток Е

**Варіанти завдань для підготовки звіту з навчальної практики  
«Аграрні технології»**

<b>Варіанти</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>
Додаток, питання	<b>Г</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	<b>Д</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

<b>Варіанти</b>		<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>
Додаток, питання	<b>Г</b>	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	<b>Д</b>	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

## Додаток Ж

### Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	Гринчук Ю. С. Удосконалення формування та використання виробничо-ресурсного потенціалу аграрних підприємств : монографія. Біла Церква, 2014. 390 с.
Два автори	Андрійчук В. Г., Вихор Н. В. Повышение эффективности агропромышленного производства : монография. К.: Урожай, 1990. 231 с.
Три автори	Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія, 2006, 2015. 312 с.
Чотири і більше авторів	Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва. К.: Укragропромпродуктивність, 2006. 106 с. Корпоративне управління: навч.-метод. посіб. для самостійного вивчення дисципліни студентами всіх форм навчання галузі знань 07 «Управління та адміністрування» / М. В. Вихор та ін. Біла Церква: БНАУ, 2017. 147 с.
Автор(и) та редактор(и) / упорядники	Вихор М. В., Шемігон О. І. Менеджмент фірми : навч. посіб. / за ред. О. Ю. Амосова. Біла Церква: БНАУ, 2004. 214 с.
Без автора	Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.
Багатотомні видання	Економічна енциклопедія / Редкол.: С. В. Мочерний та ін. К.: Академія, 2002. Т.3. 952 с.
Автореферати дисертацій	Стариченко М. А. Інвестиційна діяльність сільськогосподарських підприємств : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04. Біла Церква: БНАУ, 2015. 20 с.
Матеріали конференцій	Утеченко Д. М. Соціальні відносини як домінант сталого розвитку аграрної сфери економіки. <i>Актуальні проблеми економіки та менеджменту: теоретичні і практичні аспекти</i> : матер. V міжнар. наук.-практ. конф., м. Хмельницький, 12-14 травня 2017 р. Хмельницький, 2017. С. 6-8.
Словники	Бизнес: Оксфордский толковый словарь: англо-русский: свыше 4000 понятий / общ. ред. И. М. Осадчая. М.: Прогресс-Академия, 1995. 752 с.
Законодавчі та нормативні документи	Про господарські товариства : Закон України від 19.09.1991 р. №1576-ХІІ. Дата оновлення: 03.07.2020. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text</a> (дата звернення: 01.04.2020).
Частина періодичного видання	Вихор М. В., Коваль Н. В., Шемігон О. І. Програмно-цільовий підхід у процесі забезпечення конкурентоспроможності національної економіки. <i>Агросвіт</i> . 2019. № 9. С. 3–9.
Електронні ресурси	Коваль Н. В., Биба В. А. Використання теорії поколінь в менеджменті персоналу. <i>Ефективна економіка</i> . 2020. № 10. URL: <a href="http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&amp;z=8262">http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&amp;z=8262</a> .

*Навчальне видання*

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ  
«АГРАРНІ ТЕХНОЛОГІЇ»**

**здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальності 073 «Менеджмент»**

**Гринчук Юлія Сергіївна  
Вихор Микола Васильович  
Коваль Надія Володимирівна  
Шемігон Олександр Іванович**

Формат 60x84 1/16. Ум. др. арк. \_\_\_\_\_. Наклад: \_\_\_\_\_. Зам. \_\_\_\_\_  
Віддруковано ТОВ «Білоцерківдрук», 09117, м. Біла Церква,  
бульв. Олександрійський 22, тел. (04563) 5-16-18.