

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

**Методичні вказівки
щодо проходження переддипломної практики**

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
Галузь знань 12 Інформаційні технології
Спеціальність 123 Комп'ютерна інженерія
Освітня програма Комп'ютерна інженерія

Черкаси 2022

УДК 658.512.22.011.56 (07)

*Рекомендовано до друку рішенням методичної ради
Черкаського державного бізнес-коледжу
Протокол № 03-22/23 від 27 грудня 2023 р.*

Хотунов В.І., Захарова М.В., Люта М.В.

Методичні вказівки щодо проходження
переддипломної практики.

Черкаси, 2022 р. – 33 с.

Рецензент: Розломій І.О., кандидат технічних наук, старший викладач кафедри інформаційних технологій Черкаського національного університету ім. Б. Хмельницького.

Методичні вказівки містять методичні рекомендації щодо організації та проведення переддипломної практики студентів спеціальності 123 Комп'ютерна інженерія першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Наведено загальні положення щодо переддипломної практики, її мету, задачі та зміст, роз'яснення щодо оформлення звіту. Методичні вказівки спрямовані на допомогу студентам у питаннях планування, проведення та підведення підсумків практики.

Призначено для здобувачів освітнього ступеня бакалавра спеціальності «Комп'ютерна інженерія».

Затверджено на засіданні кафедри
комп'ютерної інженерії та
інформаційних технологій
Протокол № 5 від 27 грудня 2022 року

© Хотунов В.І.,
Захарова М.В.,
Люта М.В. 2022

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	10
3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ	12
3.1 Завдання практики від навчального закладу	12
3.2 Завдання практики від підприємства (бази практики)	12
4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ	15
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	17
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАНЬ	19
Додатки	20

ВСТУП

Переддипломна практика студентів є обов'язковим компонентом для здобуття освітнього ступеня бакалавра спеціальності 123 «Комп'ютерна інженерія» освітньої програми «Комп'ютерна інженерія».

Суть переддипломної практики полягає у залученні студентів-бакалаврів до самостійної роботи в провідних компаніях та підприємствах. Переддипломна практика може проводитися на підприємствах різних форм власності, технічне оснащення, рівень технології, організації виробництва та керування на яких відповідають сучасним вимогам підготовки фахівця в області комп'ютерної інженерії. Допускається проходження практики в організаціях економіко-фінансового профілю або іншої спрямованості, де робота практиканта полягає в безпосередній розробці алгоритмів, програм або розв'язанні системно-технічних завдань.

Предметом переддипломної практики є поглиблення навичок самостійної теоретичної та практичної роботи, розширення світогляду студентів, дослідження проблем практики, визначення структури та логіки майбутньої кваліфікаційної роботи.

Методичні вказівки містять методичні рекомендації щодо організації та проведення переддипломної практики студентів спеціальності 123 Комп'ютерна інженерія першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Наведено загальні положення щодо переддипломної практики, її мету, задачі та зміст, роз'яснення щодо оформлення звіту. Методичні вказівки спрямовані на допомогу студентам у питаннях планування, проведення та підведення підсумків практики.

Призначено для здобувачів освітнього ступеня бакалавра спеціальності «Комп'ютерна інженерія».

1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика проводиться після успішного закінчення останнього навчального семестру протягом чотирьох тижнів напередодні дипломного проектування. Переддипломна практика базується на дисциплінах, що вивчались на протязі всього навчання, а також – практичному досвіді, що був здобутий на першій виробничій та другій виробничій практиках. Загальне призначення переддипломної практики полягає, насамперед, у наближенні процесу дипломного проектування студента до практичних умов розробки технічних завдань рівня спеціаліста, у тому числі до етапу ознайомлення розробників із середовищем, яке породжує технічну проблему проекту.

Це дає можливість більш реально оцінити інженерно-практичну підготовку студента при вирішенні технічних проблем проектування. Тому головною задачею переддипломної практики є здобуття досвіду практичного проектування. Цей досвід надасть студентам можливість підготувати кваліфікаційну роботу (КР) – кінцеву форму контролю навчання в закладі вищої освіти, що висвітлювала б не тільки їх теоретичні знання, а й можливості вирішувати практичні проектні задачі виробництва рівня спеціаліста. Виконувати таку задачу можливо тільки за умовою якісної підготовки вихідних даних, як відносно самого технічного рішення заданої проблеми, так і до супроводжуючих проблем розробки, виготовлення, впровадження та ін.

Однак, заздалегідь грамотно сформулювати технічне завдання на виконання кваліфікаційної роботи неможливо без **ознайомлення (вивчення) самого здобувача із середовищем використання продукту роботи**. Тому першою задачею підготовки до написання кваліфікаційної роботи є ознайомлення студента з цим середовищем, тобто проходження практики там, де потрібна праця такого фахівця. Зрозуміло, що сам студент

практично не може якісно підготувати технічне завдання за відведений термін переддипломної практики. Це стосується також студентів-заочників, бо у них ще, як правило, нема досвіду подібної роботи. Тому для вирішення задачі формування кінцевого варіанту технічного завдання на кваліфікаційну роботу, якісного підготовки самої кваліфікаційної роботи та підготовки студента до процедури захисту, правила організації навчання передбачають призначення керівників, як на саму переддипломну практику, так і на кваліфікаційну роботу.

За результатами практики формується звіт про практику та зібраний матеріал є основою для написання кваліфікаційної роботи.

Цілями переддипломної практики є:

- ✓ усвідомлення теми КР відносно реального світу ринкової економіки і практичного виробництва;
- ✓ збір матеріалів до КР, удосконалення завдання на КР та написання розділів по ТБ, економіки та технічних розділів;
- ✓ підготовка студента до захисту КР, а саме до питань членів ЕК про впровадження теоретичних знань по дисциплінах навчального плану в реальний виробничий процес.

Завданням на практику є:

- ✓ ознайомлення зі структурою підприємства, організацією функціонування та технологічними аспектами діяльності, які пов'язані з використанням засобів ОТ;
- ✓ ознайомлення з засобами ОТ, які використовуються на підприємстві, проблемами та задачами, які розв'язуються за допомогою цих засобів;
- ✓ вивчення матеріалів, які безпосередньо відносяться до теми КР та удосконалення завдання до КР;
- ✓ набуття практичних навичок виконання службових обов'язків робітників підприємства. Здобуття досвіду практичного проектування.

Під час проходження практики студент повинен отримати знання про конкретне підприємство, на якому він

проходить практику, а також отримати навички та вміння, які пов'язані з роботою по використанню засобів ОТ на робочих місцях цього підприємства:

а) знання:

✓ загальної структури підприємства в цілому, структури її підрозділів та особисто підрозділу, за яким закріплений студент, а також знання переліку задач структурних підрозділів;

✓ функціональних обов'язків окремих посадових осіб;

✓ переліку засобів обчислювальної техніки, системи їх експлуатації та ремонту, складу систем програмного забезпечення;

✓ переліку задач, для яких використовується обчислювальна техніка;

✓ переліку проблем використання парку засобів ОТ, які необхідно вирішити у майбутньому.

б) навички: по виконанню обов'язків спеціаліста по обслуговуванню засобів ОТ;

в) вміння: використовуючи набуті знання та навички, виконувати обов'язки молодшого спеціаліста по обслуговуванню засобів ОТ не тільки в звичних умовах, а й при зміні умов обслуговування.

Особливу увагу при проходженні практики необхідно звернути на такі питання, як оснащення підприємства сучасними технічними засобами ОТ, модернізація застарілого обладнання та використання **методів моделювання будь-яких проблем** за допомогою ЕОМ, передбачення у розробках ряду питань, які раніше не мали суттєвого впливу на споживацькі характеристики проєктованих пристроїв, наприклад, захист інформації, енергозбереження, комфортність експлуатації, технічний дизайн тощо. На переддипломній практиці студентам необхідно на професійному рівні розглянути ці питання, обговорити їх з керівником від підприємства і зробити для себе необхідні висновки.

Питання моделювання будь-яких проблем для студентів має особливе значення в тому розумінні, що вони дуже добре володіють технічним інструментом моделювання (ЕОМ), мають достатню підготовку для побудови будь-якої моделі на постановочному рівні, володіють методами математичного та імітаційного моделювання. Наявність подібних якостей дозволяє середньому студенту провести особистий аналіз виробничої ситуації, кваліфіковано обговорити з робітниками підприємства питання використання машинного моделювання на підприємстві, а в подальшому вже у кваліфікаційній роботі виконати якісно етап моделювання та прийняття рішень з використанням результатів моделювання.

Теоретичні знання, які студент одержав в закладі вищої освіти, необхідно зіставити з практичною організацією справ на підприємстві. Студенту слід виявити причини розходження “теорії і практики”, обговорити з керівником практики від підприємства виявлені проблеми у доброзичливому тоні, а також використовувати отримані на підприємстві знання, вміння та навички у подальшій роботі над КР та подальшій майбутній фаховій діяльності.

Термін практики невеликий, але важливих питань багато, тому кожному студенту необхідно повністю мобілізувати себе на досягнення максимальної віддачі від запланованого на переддипломну практику часу.

Бази практик

Студенти проходять практику на базах практики, які мають відповідати вимогам програм практик.

Програми практик розробляються фахівцями кафедри комп’ютерної інженерії та інформаційних технологій, ухвалюються методичною комісією ЧДБК і затверджуються заступником директора з навчально-методичної роботи ЧДБК.

Базами практик можуть бути (незалежно від форми власності) сучасні підприємства, організації, установи та навчальні заклади (у т.ч. ЧДБК), які мають підрозділи, що

використовують засоби ОТ, але найкращі умови існують там, де є організовані служби по експлуатації засобів ОТ: інформаційно-обчислювальні центри, відділи САПР, АСУ, науково-дослідні підрозділи, інформаційно-обчислювальні служби банківських структур, державних установ, громадських організацій тощо.

За межами закладу вищої освіти практика може проводитися тільки згідно наперед укладеної між підприємством та ЗВО угоди про проходження практики або листа від підприємства про запрошення на практику студентів з гарантією виконання підприємством всіх умов проходження практики (**Додаток А**).

Для запрошення студентів на практику в підрозділи ЧДБК замість листа достатньо надіслати від підрозділу службову записку на ім'я завідуючого випускаючої кафедри, в якій вказуються прізвище конкретних студентів та даються гарантії виконання умов практики. Якщо студент проходить практику безпосередньо на випускаючій кафедрі, ніякої записки не треба.

Підрозділ ЧДБК, до якого студент направлений на практику, у подальшому виступає в якості підприємства.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Підприємства, організації, установи, які є базами практик, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам підготовки, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищому навчальному закладі;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;

- можливість надання студентам на час практики робочих місць;

- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- наявність житлового фонду (за необхідністю).

На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

На студентів, які проходять практику на підприємстві, розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

Студенти ЗВО при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики надати керівнику практики від навчального закладу всі матеріали для правильного оформлення на практику, одержати від керівника практики направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- закінчити сесію без заборгованостей, а у випадку їх наявності отримати дозвіл від кафедри на проходження практики.

- своєчасно прибути на базу практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- повідомити керівнику практики від навчального закладу про початок практики і надати йому контактні телефони та дані про керівників практики від підприємства.

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- згідно з правилами оформляти щоденник практики та додатки до щоденника, не зривати визначені графіки виконання завдань, не порушувати трудову дисципліну, не допускати відхилень від загальноприйнятих норм поведінки розумної освіченої людини – майбутнього нашої країни. Порушення правил внутрішнього розпорядку підприємства неприпустимі;

- до закінчення практики скласти звіт по практиці. Отримати відгук про звіт від керівника практики від підприємства та про діяльність по виконанню покладених на практиканта обов'язків.

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Виходячи з:

- ✓ видів практики,
- ✓ особливостей і можливостей баз практики

керівниками практики визначаються завдання на період практики.

3.1 Завдання практики від навчального закладу

Завдання практики від навчального закладу поділяється на дві частини:

- ✓ загальне завдання;
- ✓ індивідуальне завдання.

Загальне завдання пов'язане з видом практики і відображенням програм дисциплін навчального плану на реальний виробничий процес бази практики. Студент повинен спочатку поновити одержані теоретичні знання з дисциплін по своїм конспектам та підручникам, а потім вивчити їх практичне застосування на базі практики.

3.2 Завдання практики від підприємства (бази практики)

В більшості випадків під час практики студенти залучаються адміністрацією для надання допомоги базі практики. Для того, щоб ця праця носила організований характер, тема і об'єм виробничого завдання видається студенту безпосередньо на підприємстві (базі) з урахуванням:

- ✓ особистості практиканта;
- ✓ зацікавленості підприємства;
- ✓ характер завдання повинен суворо відповідати профілю навчання;
- ✓ тривалість виконання завдання не повинна заважати виконанню учбових завдань від інституту.

Тема завдання записується у щоденник практики.

Теми завдань повинні співпадати (бажано) з можливою тематикою курсових робіт (у випадку виробничих практик).

Орієнтовний перелік тем індивідуальних завдань при проходженні переддипломної практики

Індивідуальне завдання від ЗВО обов'язково пов'язується з тематикою КР і характером підприємства. На початку практики кафедра пропонує студентам бажану тематику індивідуальних завдань, яка уточнюється через тиждень після початку практики. Запропонована та уточнена тема обов'язково записується у щоденник по практиці, та затверджується керівником від кафедри. Нижче надано орієнтовний перелік тем для індивідуального завдання. Якщо студент вже мав якісь стосунки з підприємством, він може сам запропонувати попередню тематику індивідуальних завдань та обов'язково узгодити її з керівником практики від ЗВО.

Перелік тем індивідуальних завдань, які пропонуються кафедрою:

1. Роль і місце засобів ОТ на підприємстві, огляд засобів ОТ, їх призначення у виробничому процесі, характеристики, система обслуговування, проекти модернізації парку ОТ.

2. Обчислювальні засоби АСУ, АСУТП, АРМ різного призначення.

3. Обчислювальні комплекси загального використання, спеціалізовані обчислювальні комплекси.

4. Мережі ЕОМ – архітектура, структура, системи програмного забезпечення, функціонування, експлуатація. Здобуття знань і практичного досвіду по проектуванню, встановленню, налагодженню та обслуговуванню мереж.

5. Системи телекомунікацій підприємства.

6. Цифрові системи зв'язку на підприємстві.

7. Спеціалізовані пристрої ЕОМ – структури, функціонування, системи програмної підтримки, експлуатація.

8. Захист інформації у технічних системах.

9. Нетрадиційні архітектури та структури засобів ЕОМ.

10. Спеціалізовані модулі обчислювальних систем, структури, програмне забезпечення.

11. Інші теми, що можуть бути пов'язані з тематикою майбутнього КР і характером підприємства.

Контрольні питання до переддипломної практики

1. Яку структуру має інформаційна система підприємства? Визначити її недоліки.
2. Представити структуру інформаційної системи підприємства у вигляді схеми. Дати її поглиблений аналіз.
3. Охарактеризувати мережу, яка використовується на підприємстві. Дати рекомендації по її подальшому вдосконаленню.
4. Як виконується адміністрування мережі підприємства, описати основні заходи.
5. Які методи захисту інформації, використовуються на підприємстві?
6. Які засоби організації мереж (протоколи, програмні та апаратні засоби) використовуються на підприємстві?
7. Які сучасні Internet технології ви знаєте, які задачі вони вирішують? Які з них використовуються на підприємстві?
8. Проаналізувати існуючу систему захисту інформації підприємства, дати оцінку можливості несанкціонованого доступу.

4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Студент після завершення практики складає і здає на кафедру під час заліку звіт про проходження практики.

Звіт про практику (як і щоденник) є основним документом, який свідчить про якість проходження практики.

Звіт готується протягом всього періоду практики. Остаточо оформлений звіт включає такі розділи:

Титульна сторінка

Зміст

1. Вступ. Ціль і завдання практики.
 2. Характеристика підприємства (бази практики)
 - 2.1. Стислий опис підприємства, призначення, структура та взаємодія його підрозділів.
 - 2.2. Комп'ютерна та офісна техніка, що використовуються на підприємстві, їх місце в діяльності підприємства.
 - 2.3. Комп'ютерні мережі підприємства. Призначення, технічні характеристики (обладнання, можливості, продуктивність).
 - 2.4. Програмні засоби, які використовуються на підприємстві і в яких цілях.
 3. Опис завдань практики від ЗВО
 - 3.1...
 - 3.2...
 - 3.3...
 - ...
 4. Виконання завдань практики від підприємства (допомога студента підприємству).
 5. Висновки.
- Перелік використаних джерел.
Додатки, наприклад:

Додаток А. Лістинг програми.

Додаток Б. Приклад розробленого студентом документу (документів) текстового чи графічного (не обов'язково повний комплект, а лише декілька найбільш характерних аркушів з точки зору використаних прийомів), що документально підтверджують фактично виконану роботу.

Додаток В. Інші додаткові документи на вибір студента, що підтверджують тематику, об'єми та якість його роботи під час практики.

Звіт складається на аркушах формату А4. Обсяг звіту: 20-30 аркушів. Звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту мають бути зшиті.

Титульна сторінка звіту оформлюється за формою, наведеною у **Додатку Б**. Звіт перевіряється і затверджується керівником практики від кафедри. Потім звіти збираються керівником практики від кафедри та зберігаються на кафедрі.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Закінчення будь-якої практики складається з двох частин:

- ✓ оформлення закінчення практики на підприємстві;
- ✓ оформлення закінчення практики у ЗВО.

Оформлення закінчення практики на підприємстві.

Наприкінці практики студент зобов'язаний:

✓ привести в належний стан усі необхідні записи у щоденнику;

✓ підготувати звіт з практики, віддати його керівнику практики від підприємства для оформлення відгуку та отримати звіт з відміткою на титульній сторінці;

✓ отримати у щоденнику відгук керівника практики від підприємства про проходження практики;

✓ виконати усі необхідні формальності, пов'язані з відбуттям студента-практиканта з підприємства і насамперед отримати підписи від керівництва підприємства та проставити печатки у щоденнику.

Оформлення закінчення практики в навчальному закладі.

Після оформлення закінчення практики на підприємстві студент повинен:

✓ прибути для захисту практики в навчальний заклад на свою кафедру у визначений час і пред'явити керівнику практики від навчального закладу щоденник з усіма необхідними підписами і печаткою від підприємства;

✓ здати керівнику практики від навчального закладу на перевірку щоденник і звіт з практики;

✓ підготувати доповідь захисту на 4-5 хвилин, в якій викладені питання, вивчені під час практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому (електронному) вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник (**Додаток В**), характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри.

При оцінці результатів проходження практики комісія приймає до уваги регулярність і правильність ведення щоденника, якість оформлення звіту, дисциплінованість студента під час проходження практики, відгук, даний керівниками практики від підприємства та від кафедри, якість виконання індивідуального завдання практики та зміст доповіді.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відрховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний план студента і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАНЬ

1. Стандарт вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня ступеня «бакалавр» спеціальності 123 «Комп'ютерна інженерія» // Видання Міністерства освіти і науки України від 19.11.2018 р. № 1262 URL: - <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/05/28/123-kompyuterna-inzheneriya-bakalavr.pdf>

2. Державний стандарт України. ДСТУ 3008-2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» / [На заміну ДСТУ 3008-95; чинний від 2017-07-01]. - Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 31 с. URL: - http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF.

3. ДСТУ 3659 3008-2015 «Документи. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення». Київ: наказ ДП «УкрНДНЦ» від 22 червня 2015 р. № 61 з 2017-07-01. 26 с.

4. Державний стандарт України. ДСТУ 8302:2015 “Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання” URL: <http://lib.npu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>.

5. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України Міносвіти; Наказ, Положення, Форма типового документа від 08.04.1993 № 93 <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>

6. Проект Положення «Про практичну підготовку студентів вищих навчальних закладів» від 09.02.2011 р., розробленого Міністерством освіти і науки України

7. Положення про кваліфікаційну роботу освітнього ступеня бакалавра Черкаського державного бізнес-коледжу / Ухвалено Вченою радою Черкаського державного бізнес-коледжу протокол від «29» грудня 2022 р. № 5.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки щодо проходження переддипломної практики

Додаток А

ДОГОВІР № _____ про проведення практики студентів вищого навчального закладу

Черкаси

“_” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, _____ (далі – навчальний заклад) в особі _____ діючого на підставі _____ і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____ (посада)

(прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____ (далі – сторони), уклали між собою договір:
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Напрямок підготовки, Професійне спрямування/ спеціальність	Курс	Вид практики	К-ть студентів	ПІБ студентів	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки щодо проходження переддипломної практики

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для дипломних робіт результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією баз практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики та вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

Навчальний заклад: _____

База практики: _____

Черкаський державний
бізнес-коледж:

База практики:

Директор: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «__» _____ 20__ р.

М.П. «__» _____ 20__ р.

Додаток Б

Зразок титульної сторінки звіту практики

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Кафедра комп'ютерної інженерії та інформаційних технологій

ЗВІТ
з переддипломної практики

Студент _____ П.І.П. _____
Група _____

Освітня програма _____

Керівник практики
від підприємства (посада) _____ П.І.П. _____

Керівник практики
від ЗВО (посада) _____ П.І.П. _____

Оцінка _____

Дата _____

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки щодо проходження переддипломної практики

Додаток В

Сторінка 1

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

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

Кафедра/відділення _____

Рівень освіти _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

_____ курс, група _____

20__ рік

Примітки:

1. Формат бланка – А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки щодо проходження переддипломної практики

Сторінка 2

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

Прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи " ____ " _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи " ____ " _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки щодо проходження переддипломної практики

Сторінка 3

Календарний графік проходження практики

1 тиждень

№ з/п	Назви робіт	Відмітки про виконання

2 тиждень

№ з/п	Назви робіт	Відмітки про виконання

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні вказівки щодо проходження переддипломної практики

Сторінка 4

3 тиждень

№ з/п	Назви робіт	Відмітки про виконання

4 тиждень

№ з/п	Назви робіт	Відмітки про виконання

Керівники практики:

від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОВІДКА ПРО АВТОРІВ

Хотунов Владислав Ігорович – к.пед.н., доцент, завідувач кафедри комп'ютерної інженерії та інформаційних технологій Черкаського державного бізнес-коледжу. Працює в ЧДБК з 2016 року. Закінчив у 2005 році Черкаський національний університет ім. Б. Хмельницького за спеціальністю «математика», отримав диплом спеціаліста. В 2008 року вступив до аспірантури Черкаський національний університет імені Богдана Хмельницького за спеціальністю 13.00.02 – Теорія та методика навчання (математика) та в 2014 р. успішно захистив дисертацію на тему «Методика загальноосвітньої математичної підготовки майбутніх фахівців з інформатики та обчислювальної техніки в коледжах», диплом кандидата педагогічних наук. В 2015 році закінчив магістратуру Черкаського національного університету ім. Б. Хмельницького за спеціальністю «Управління навчальним закладом», кваліфікація керівник підприємства, установи та організації (у сфері освіти та виробничого навчання). Є автором понад 60 наукових та навчально-методичних праць.

Захарова Марія В'ячеславівна – к.т.н., доцент, доцент кафедри комп'ютерної інженерії та інформаційних технологій Черкаського державного бізнес-коледжу. Працює в ЧДБК з 2018 року. У 2001 році закінчила з відзнакою Черкаський інженерно-технологічний інститут (нині Черкаський державний технологічний університет) за спеціальністю «Інформаційні управляючі системи та технології». Із 2001 року до 2004 року навчалася в аспірантурі Черкаського державного технологічного університету за спеціальністю «Автоматизовані системи управління та прогресивні інформаційні технології». В 2010 р. захистила кандидатську дисертації на тему «Синтез

механізмів захисту інформаційних ресурсів від кібератак» за спеціальністю 05.13.21 – Системи захисту інформації. Є автором понад 60 наукових та навчально-методичних праць.

Люта Майя В'ячеславівна – завідувач відділення інженерії програмного забезпечення Черкаського державного бізнес-коледжу з 2022 року. В 2001 році закінчила Український державний хіміко-технологічний університет за спеціальністю «Технологія машинобудування», диплом спеціаліста. В 2011 році закінчила магістратуру Черкаського національного університету ім. Б. Хмельницького за спеціальністю «Педагогіка вищої школи» та в 2021 р. закінчила магістратуру Київського національного університету технологій та дизайну за спеціальністю «Комп'ютерна інженерія». Є автором та співавтором понад 20 наукових праць.

Навчальне видання

**Хотунов Владислав Ігорович
Захарова Марія В'ячеславівна
Люта Майя В'ячеславівна**

**Методичні вказівки
до проходження переддипломної практики**

Підписано до друку __ ____.2022 р. Формат 60x841/16

Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman.

Друк офсетний

Умов. друк. арк. 0,9. Тираж 30 прим. Зам. № 344

За довідками з питань реалізації
звертатися за тел. (0472) 64-05-15

