

# УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ДРУКАРСТВА

Факультет ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
Кафедра КОМП'ЮТЕРНИХ НАУК ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з  
науково-педагогічної з роботи

Угрин Я. М.

червня 2018 р.



## ПРОГРАМА

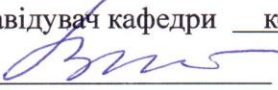
науково-педагогічної практики

студентів

спеціальності 126 «Інформаційні системи та технології»

Львів — 2018 рік

для студентів за спеціальністю 126 «Інформаційні системи та технології»  
освітньою програмою 126 «Інформаційні системи та технології»  
«\_\_» червня 2018 року. — 12 с.

Завідувач кафедри комп'ютерних наук та інформаційних технологій  
 (Сеньківський В.М.)  
підпис прізвище, ініціали

«\_\_» червня 2018 року

© Кудряшова А.В., 2018 рік

© УАД, 2018 рік

Дана програма практики призначена для студентів:

**Курс:** другий.

**Напрямок:** 12 «Інформаційні технології».

**Тривалість:** за навчальним планом (6 кредитів).

**Вид практики:** науково-педагогічна.

**Можливі бази практики** - підприємства, організації, установи будь-яких форм власності, перелік яких обговорюється та затверджується на засіданні кафедри програмного забезпечення після розгляду пропозицій, поданих студентами та самими організаціями.

Це ІТ-компанії: «Сігма Софтвеа», «Елекс», «Едвантіс», «ЕРАМ», «ADVA Soft», «Лінк Ап Студіо», «Авто Стандарт Україна», «Р-ІНКОН Україна» та ін., кафедри Української академії друкарства.

Юридичною основою для проведення науково-педагогічної практики є угоди на її проведення, які УАД укладає з базами практики. Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його на розгляд кафедри для укладання відповідної угоди. При проведенні практики в структурних підрозділах університету угода не укладається.

## **1. Мета і завдання практики**

Науково-педагогічна практика студентів має дві складові: наукову і педагогічну.

Основною метою наукової складової практики є виконання досліджень за темою магістерської роботи. Задачами практики є придбання навичок самостійної дослідницької роботи, підготовка матеріалів за темою магістерської роботи у вигляді звіту з практики.

**Мета педагогічної складової практики** – формування первинних навичок і вмінь здійснення педагогічної діяльності. Задачами практики є формування практичних знань про організацію навчального процесу в ЗВО; надбання навичок підготовки методичної документації та самостійне проведення занять зі студентами.

Студенти вирішують задачі, пов'язані з основними процесами підготовки магістерських робіт орієнтованих на проектування інформаційних систем, моделей технологічних процесів, мультимедійних складових електронних засобів.

Завданням науково-педагогічної практики є ознайомлення студентів з виробничим процесом на підприємстві, вивчення організації робіт в групах фахівців, виявлення реальних умов функціонування та створення інформаційних систем, уміння застосовувати теоретичні знання в практичних ситуаціях, здатність створювати технічну документацію на інформаційні

системи відповідно до прийнятих стандартів, ефективно працювати та організувати роботу в команді розробників програмного забезпечення.

## 2. Зміст практики

Науково-педагогічна практика студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки магістрів вищих навчальних закладів України. Вона становить важливу та обов'язкову ланку в системі наскрізної практичної підготовки висококваліфікованих фахівців до майбутньої професійної діяльності.

Науково-педагогічна практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, та набуття, вдосконалення і розширення практичних навичок і умінь в роботі за обраною спеціальністю.

Організація і проведення науково-педагогічної практики студентів кафедри комп'ютерних наук та інформаційних технологій базується на Положенні про організацію проведення практики студентів.

Для студентів під час проходження ними науково-педагогічної практики на підприємствах, які є базами практики, можуть бути проведені заняття для ознайомлення з виробництвом на даному підприємстві. Ці заняття повинні охоплювати специфіку цього виробництва, основні методики і технології, що тут застосовуються.

Заняття під час практики можуть проводитись у вигляді лекцій, практичних і лабораторних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей і готової продукції бази практики. Заняття повинні розкривати студентам перспективи розвитку спеціальності. Для проведення таких занять необхідно залучати найбільш кваліфікованих фахівців бази практики.

Екскурсії під час практики повинні бути проведені з метою найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Для поширення світогляду і ерудиції студентів екскурсії доцільно проводити не тільки на базі, де вони проходять практику, але і на інших підприємствах, організаціях і закладах суміжних галузей.

**Індивідуальні завдання** студентів під час науково-педагогічної практики повинні бути пов'язані з вирішенням таких задач у професійній діяльності:

- Збір і аналіз вхідних даних для проектування інформаційних технологій і систем;

- Розробка алгоритмів розв'язання задач у відповідності з існуючим технічним завданням;
- Розробка ІС з використанням засобів різноманітних мов програмування ;
- Використання сервісів Інтернет і Веб-технологій при реалізації розподілених інформаційних систем;
- Проектування, реалізація та супровід баз даних;
- Інсталяція програм і інформаційних систем, налаштування і обслуговування програмно-апаратних засобів;
- Розробка проектної і робочої документації, оформлення закінчених проектних робіт.

Під час практики студенти повинні ознайомитись із:

- нормативними матеріалами підприємства, де вони проходять практику;
- звітами про виконані на підприємстві проекти;
- спеціальною рекомендованою керівниками практики літературою за темою індивідуального завдання.

Використані студентами інформаційні джерела заносяться в список згідно правил оформлення, який включається обов'язково до письмового звіту.

### **3. Організація проведення практики**

Навчально-технологічна практика проводиться згідно з робочою програмою практики, яку бере до уваги підприємство під час формування індивідуального завдання студентів.

Базами практики є підприємства, організації та установи, які мають довготривалі науково-практичні зв'язки з кафедрою. Крім зазначених до розгляду беруться можливі бази практики.

Можливі бази практики пропонуються студентами і розглядаються кафедрою. До можливих баз практики входять підприємства, установи, організації різних форм власності і організаційно-правових форм, науково-технічне забезпечення яких відповідає сучасним вимогам до підготовки фахівців – розробників програмного забезпечення. Можливими базами є підприємства, які спеціалізуються на розробленні та створенні програмних систем, а також такі, де інтенсивно застосовуються комп'ютерні інформаційні технології для вироблення кінцевого продукту, або використовуються інноваційно-інформаційні технології.

#### **Обов'язки керівника практики від кафедри**

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- розподілити студентів за місцями практики, при цьому враховуються особисті заявки від підприємств;

–за місяць до початку практики подати завідувачу кафедри проект наказу про направлення студентів на навчально-технологічну практику;

–підготувати разом з керівником практики від підприємства індивідуальні завдання на навчально-технологічну практику;

–до початку практики провести організаційні збори студентів, на яких ознайомити їх з програмою практики, провести інструктаж з техніки безпеки, роздати програму практики, щоденники, скерування на бази практики, проконсультувати щодо оформлення всіх необхідних документів;

–затвердити календарний план проходження технологічної практики, складений студентом і керівником практики від підприємства, і проконтролювати його виконання на основі поточних звітів та результатів, записаних у щоденник ;

–перевірити звіти студентів про проходження практики і вирішити питання про допуск до захисту;

–у складі комісії прийняти залік з практики;

–оформити звіт про проведення практики, затвердити його на засіданні кафедри.

### **Обов'язки керівника практики від підприємства**

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

–організувати робочі місця для студентів-практикантів відповідно до програми практики і можливостей підприємства;

–організувати і проконтролювати проведення інструктажу з правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку підприємства;

–підготувати разом з керівником практики від кафедри індивідуальні завдання на практику;

–в перший тиждень практики разом зі студентом скласти календарний план проходження практики;

–постійно контролювати роботу студентів-практикантів, консультувати щодо виробничих процесів і виконання індивідуального завдання;

–контролювати підготовку звіту з навчальної технологічної практики;

–в останні три дні практики написати відгук про проходження практики.

Відгук повинен містити назву підрозділу, де проходив практику студент; посаду, на якій працював практикант; короткий опис виконаної роботи; особисту характеристику студента-практиканта (професійна підготовка і ставлення до роботи); оцінку, яку заслуговує студент.

## **Основні обов'язки студентів на час практики**

Згідно з робочою програмою і календарним графіком студент зобов'язаний:

- з'явитись на збори з питань організації практики у встановлений кафедрою час;
- одержати до початку практики від керівника практики робочу програму практики, щоденник, скерування на базу практики, отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- пройти інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку;
- отримати від керівника практики від підприємства необхідні вказівки з проходження практики, ознайомитись з робочим місцем;
- в перший тиждень практики разом з керівником від підприємства скласти календарний план проходження практики і затвердити в керівника практики від кафедри;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку підприємства;
- якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- систематично вести щоденник практики і своєчасно подавати звітну інформацію про результати виконаних робіт керівникам практики;
- своєчасно оформити звіт та скласти диференційований залік з практики.

## **4. Форми та методи контролю**

Контроль діяльності студентів під час практики здійснюється керівниками практики від кафедри і бази практики.

Формами контролю є перевірка щоденника, проміжних звітів та підсумкового звіту студентів.

З метою контролю виконання завдань практики студенти на протязі всього часу проходження практики ведуть щоденник, де відображаються всі завдання на практику і відмітки про їх виконання.

Крім цього з метою контролю виконання окремих розділів практики, студенти повинні готувати проміжні звіти про виконаний черговий етап роботи на вимогу керівників практики. Результати оцінювання проміжних звітів враховуються в остаточній оцінці як бали поточного контролю.

У кінці практики студент повинен скласти підсумковий звіт про виконання завдання практики.

Підсумки про проходження практики і виконання її програми у процесі підводяться на основі складання студентом заліку. Залік приймає комісія, до якої входять три особи: завідувач кафедрою, керівник практики від кафедри та викладач кафедри. Оцінка за практику ставиться на основі підготовленого студентом звіту, презентації, оформленого щоденника, письмового відгуку керівника від бази практики і усного виступу студента.

Диференційована оцінка з практики враховується на рівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. Результати складання заліків з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці і в журналі обліку успішності. Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, відраховується з університету.

## **5. Вимоги до звіту**

Звіт з науково-педагогічної практики – це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати й оцінити діяльність магістранта під час практики. Звіт умовно поділяють на вступну частину, основну частину, додатки.

Вступна частина містить титульний аркуш (додаток 1).

Основна частина містить такі структурні елементи:

- вступ, який містить інформацію про мету, завдання, базу практики, порядок і термін її проходження;
- зміст практики: індивідуальне завдання за визначеною темою.
- висновки, в яких узагальнюють основні підсумки практики.

Додатки (за потреби) розміщують після основної частини звіту.

Звіт оформлюють на аркушах білого паперу формату А4, з додержанням таких розмірів полів: верхнє й нижнє – 20 мм, лівє – 25 мм, правє – 15 мм. Звіт друкують на комп'ютері українською мовою, через 1,5 міжрядковий інтервал, використовуючи шрифт Times New Roman текстового редактора Microsoft Word 14 кегля. До звіту з науково-педагогічної практики додається щоденник практики магістранта.



Міністерство освіти і науки України  
Українська академія друкарства  
Кафедра комп'ютерних наук та інформаційних технологій

**ЗВІТ**

Науково-педагогічної практики  
студента (студентки) групи \_\_\_\_\_

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

спеціальність: 126 – інформаційні системи та технології

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

Термін проходження практики: \_\_\_\_\_

Керівник практики: \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Львів – 2018