

НАЦІОНАЛЬНИЙТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"

Форма № Н-7.03.

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

преддипломна

(вид і назва практики)

студента ЛЕНАРТОВИЧ Владислав Георгійович

(прізвище, ім'я, по-батькові)

інститут/факультет КНІТ

кафедра ППТУ

освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр

спеціальність 121 – Інженерія програмного забезпечення
(назва)

курс 4 група КН-218в

Студент Ленартович Владислав Георгійович
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Прибув на підприємство

« 16 » травня 2022 р. _____
(підпис, завірений печаткою)

доцент Шматко О.В.
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

« 29 » травня 2022 р. _____
(підпис, завірений печаткою)

доцент Шматко О.В.
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Адреса університету: 61002, м.Харків, вул. Кирпичова, 2
Телефон НМВДіПП (057)707-63-13

Висновок керівника практики від Університету про проходження практики

Ленартович В.Г., студент групи КН0218в, кафедри ППТУ, виконав у повному обсязі всі роботи та завдання, що пов'язані з переддипломною практикою.

Дата складання заліку « 02 » 06 2022 р.

Оцінка

за національною шкалою:

(словами)

кількість балів:

(словами)

за шкалою ECTS:

(словами)

Керівник практики від Університету

(підпис)

Янголенко О.В.
(прізвище та ініціали)

Правила ведення щоденника

1. До щоденника щотижня записується все зроблене студентом з виконання програми та індивідуальних завдань виробничої практики.

2. Записи в щоденнику робляться акуратно й коротко чорнилом або шариковою ручкою. Якщо в щоденнику не вистачає місця для всіх записів, то до щоденника додаються додаткові аркуші.

3. Студент повинен не рідше одного разу на тиждень представляти щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства, які мусять зробити свої зауваження, дати додаткові завдання й підписати щоденник.

4. Щоденник є основним документом студента під час практики. Без щоденника практика не зараховується.

5. Щоденник служить основою для складання звіту про практику. У звіті наводяться матеріали з усіх розділів програми практики: висвітлюються технічні та виробничі питання, питання економіки і планування виробництва, охорони праці й довкілля, відображується виконання індивідуальних завдань з практики, виробнича діяльність студента. До звіту додаються необхідні ескізи, фотографії, креслення, схеми й графіки. Робота над звітом повинна проводитися регулярно (систематично) протягом усього періоду практики.

Закінчений звіт студент представляє на рецензію керівникові практики від підприємства за 2-3 дні до закінчення практики.

6. По закінченні практики щоденник і звіт повинні бути проглянуті керівником практики від університету та підприємства з написанням у щоденнику відгуку про роботу студента.

7. Щоденник та звіт в остаточно оформленому вигляді студент повинен здати керівникові практики від університету перед заліком.

8. При вирішенні питань організації та проведення виробничої практики належить керуватися наведеними нижче рекомендаціями.

Основні положення про організацію та проходження практики*

1. Виробнича практика студентів проводиться з метою закріплення теоретичних знань, одержаних у процесі навчання в університеті, набуття досвіду самостійної роботи та виробничих навичок в обсязі майбутньої спеціальності.

2. При виїзді на практику студент повинен одержати програму практики та індивідуальне завдання, направлення на базу практики і щоденник практики, справку з поліклініки та в 1-ому відділі (у разі необхідності).

3. По прибутті на базу практики студент мусить представити керівникові від підприємства щоденник і програму, ознайомити його зі змістом індивідуальних завдань, пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної техніки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання та уточнити графік проходження практики.

4. Студент під час практики зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства: на всі випадки відсутності з місця практики повинен одержувати дозвіл керівника від підприємства, своєчасно виконувати всі адміністративні та науково-технічні вказівки керівника практики, забезпечити високу якість виконання робіт, брати участь у раціоналізаторській та науково-дослідницькій роботі підприємства, бути прикладом у праці й поведінці.

5. Залік з практики складається на підприємстві шляхом захисту звіту перед спеціально організованою комісією за участю керівника практики від університету. Залік з практики диференційований. Оцінка з практики враховується при призначенні стипендії.

6. Студент, який не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з університету. На студента-практиканта, який порушив правила внутрішнього розпорядку, накладається стягнення керівництвом підприємства, про що повідомляється ректору університету. При звільненні студента з місця практики за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку ректор вирішує питання про можливість подальшого перебування цього студента в університеті.

* Витяг з наказу Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р. №93 „Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

Ленартович В.Г., студент групи КН0218в, кафедри ПІТУ, виконав у повному обсязі всі роботи та завдання, що пов'язані з переддипломною практикою.

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

Янголенко О.В.
(прізвище та ініціали)

Печатка

« ____ » _____ 20__ р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Ленартович В.Г., студент групи КН0218в, кафедри ПІТУ, виконав у повному обсязі всі роботи та завдання, що пов'язані з переддипломною практикою.

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали)

- 1 Було обрані декілька сучасних аналогів системи токенизації, оцінені їх переваги та недоліки. На основі зібраних даних були виділені основні рамки предметної області та розроблені вимоги до майбутнього програмного забезпечення, що буде усувати недоліки сучасних аналогів.
- 2 Було проаналізовані основні технології та алгоритми, що використовуються в даній предметній області. Зі спектру різноманітних технологій було обрано найбільш практичні та продуктивні.
- 3 Було обрано підхід у циклах розробки. Були описані бізнес процеси, що, мають виконуватися в системі. Та було розроблені архітектурні рішення для ПС і відображені на різного роду діаграмах.
- 4 Аналізуючи зібрані дані по тенденціях в системах токенизації на сучасному ринку було обрано спектр технологій, що слід використовувати, для розробки ПС.
- 5 Використовуючи обрані технології та дотримуючись курсу розробки було розроблено система токенизації, що задовольняє усі поставлені вимоги та виконує усі окреслені раніше бізнес процеси.
- 6 Розроблене ПЗ було протестовано використовуючи модульне тестування. Також було проведено тестування на відповідність функціональним та нефункціональним вимогам розробленої системи.

Назви робіт	Місце виконання робіт	Термін виконання тиждень (доба)	Відмітки про виконання
1	2	3	4
Дослідження та аналіз предметної області	НТУ «ХП», Кафедра ПШТУ	16.05-17.05 2	Виконано
Аналіз алгоритмів та методик розробки систем токенизації	НТУ «ХП», Кафедра ПШТУ	19.05-20.05	Виконано
Розробка архітектури та вибір патернів і методик розробки ПЗ	НТУ «ХП», Кафедра ПШТУ	21.05-23.05	Виконано
Аналіз та вибір технологій та засобів для розробки	НТУ «ХП», Кафедра ПШТУ	24.05	Виконано
Розробка системи токенизації	НТУ «ХП», Кафедра ПШТУ	25.05-28.05	Виконано
Тестування системи	НТУ «ХП», Кафедра ПШТУ	29.05	Виконано

Керівники практики:
від Університету

(підпис)

доцент Шматко О.В.
(прізвище та ініціали)

від підприємства,
організації, установи

(підпис)

ст. викладач
Янголенко О.В.

(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

[illegible]