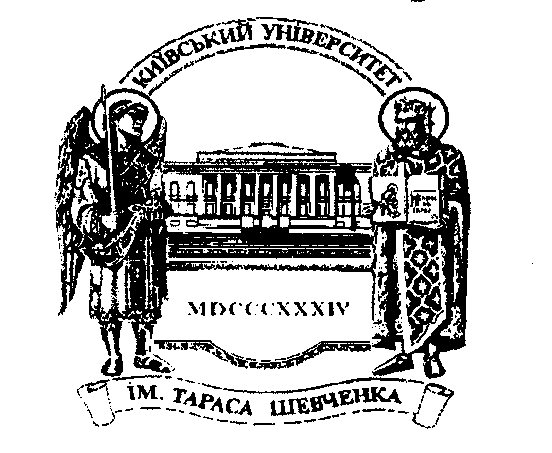
1. **Правила ведення й оформлення щоденника**
   1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.
   2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться його вищий навчальний заклад, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
   3. Під час практики студент повинен записувати в щоденник все, що він зробив для виконання календарного графіка проходження практики.
   4. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики від підприємства та факультету, які складають відгуки й підписують його.
   5. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

***Без заповненого щоденника практика не зараховується!***



*Київський національний університет імені Тараса Шевченка,*

*Факультет комп’ютерних наук та кібернетики,*

*03680, Київ - 680, проспект Академіка Глушкова 4-Д*

**Київський національний університет імені Тараса Шевченка**

**Факультет комп’ютерних наук та кібернетики**

**Кафедра системного аналізу та теорії прийняття рішень**

****

**ЩОДЕННИК ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

**(без відриву від навчання)**

студент (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 курсу факультету комп’ютерних наук та кібернетики

денної форми навчання

освітньо-кваліфікаційний рівень «**магістр**»

освітньо-наукова програма **«Системи та методи прийняття рішень»**

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

Студент (ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направляється на виробничу практику на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва кафедри/підприємства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін практики: з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року

Наказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник практики від кафедри\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я та по батькові, підпис)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Керівник практики від факультету:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я та по батькові, підпис)

**Декан факультету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проф. Анатолій АНІСІМОВ**

(підпис)

Печатка факультету

Студент (

**5. Основні положення практики**

1. Практична підготовка – обов'язковий компонент освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, що спрямований на набуття здобувачем освіти професійних і загальних компетентностей і передбачає:

1) оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації і знаряддями праці у сфері їх майбутньої професії;

2) формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи у реальних ринкових і виробничих умовах;

3) виховання потреби систематично оновлювати свої знання й творчо їх застосовувати у практичній діяльності;

4) розвиток навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань;

5) формування навичок командної роботи;

6) підвищення здатності до працевлаштування;

7) отримання здобувачем освіти досвіду роботи, що необхідний для присвоєння професійної кваліфікації.

2. Науково-дослідницька практика має на меті підвищення наукового рівня, набуття вмінь проведення самостійної науково-дослідної роботи. Так само, як і для виробничої практики, під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання із фахових дисциплін, може завершуватись формування бази фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи.

3. Наскрізне положення про проведення практики студентів факультету комп’ютерних наук та кібернетики розробляються науково-методичною комісією за участю кафедр і затверджуються Вченою радою факультету, інституту.

4. Керівництво практикою на Факультеті здійснюють керівники практики від Факультету та керівники практик від кафедр. Усі керівники практик затверджуються в установленому порядку.

5. Студенти Факультету при проходженні практики зобов’язані:

− у разі індивідуального проходження практики завчасно повідомити про це керівника практики і в термін, достатній для оформлення усіх необхідних документів для направлення на практику, надати установчі документи організації, де зазначений профіль її діяльності, лист з бази практики, у якому прописані завдання практики, що відповідають робочій програмі практики, та інші необхідні документи, на підставі яких може бути оформлене направлення на практику в пропоновану організацію;

− до початку практики одержати від керівника практики інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

− своєчасно прибути на базу практики;

− у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

− суворо дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки і виробничої санітарії;

− нести відповідальність за виконану роботу;

− своєчасно подати необхідні звітні документи та захистити результати практики.

У разі виникнення академічної заборгованості з практики здобувач освіти повинен ліквідувати її у визначеному порядку: без відриву від навчання, у час вільний від аудиторних занять.

**4. Висновок керівника практики від факультету про роботу студента**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Підпис керівника практики від факультету **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Залікова оцінка з практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підписи членів комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Завдання на практику**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Керівник практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

1. **Календарний графік проходження практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва робіт** | **Термін виконання** | | **Примітки** |
| **з** | **по** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
|  | Проходження інструктажу з охорони праці. |  |  |  |
|  | Ознайомлення з метою та програмою практики, отримання завдання. |  |  |  |
|  | Складання індивідуального плану проходження практики. Специфікація програмних вимог |  |  |  |
|  | Написання програмного коду |  |  |  |
|  | Тестування програмного коду |  |  |  |
|  | Отримання та аналіз результатів |  |  |  |
|  | Оформлення документів |  |  |  |
|  | Створення презентацій |  |  |  |
|  | Оформлення звіту |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Підписи керівників практики:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Характеристика й оцінка роботи студента на практиці**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Оцінка з практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис керівника практики від кафедри/підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_року