

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

"Немає поганих професій,  
але є такі,  
якими ми поступаємося іншим"

(М. Замакоїс).



61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А,

тел.: 702-07-17, 702-04-59

www.hneu.edu.ua

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента Бойко Вадима Віталійовича

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет Інформаційних Технологій

кафедра Кібербезпеки та Інформаційних Технологій

освітньо-кваліфікаційний рівень Бакалавр

Спеціальність (освітня програма) 125 «Кібербезпека»

курс 3, група 6.04.125.010.21.2

(шифр і назва)



## РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Студента Бойко Вадима Віталійовича  
(прізвище, ім'я, по батькові) \_\_\_\_\_ практику  
направлено на \_\_\_\_\_  
(вид практики)  
в місто Львів на ТОВ «Українські інформаційні Технології»  
(назва підприємства)

Термін практики: із 01.02 \_\_\_\_\_ до 10.02 \_\_\_\_\_ 2024 \_\_\_\_ р.  
(включаючи проїзд туди й назад).  
Керівник практики від ЗВО Фролова Т.В.  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка  
ЗВО

Декан факультету Коц Григорій Павлович  
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства Делпорте Р.С.  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прийшов на підприємство  
Печатка  
підприємства

« 01 » \_\_\_\_\_ Лютого \_\_\_\_\_ 20 24 р.

Вибув із підприємства  
Печатка  
підприємства

Директор з персоналу Делпорте Р.С.  
(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

« 10 » \_\_\_\_\_ Лютого \_\_\_\_\_ 20 24 р.

Директор з персоналу Делпорте Р.С.  
(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

## 1. Основні положення практики

1.1. Студент до відбуття на практику має прослухати інструктаж керівника практики та отримати:

оформлений щоденник;

індивідуальні завдання із практики;

два примірники календарного графіка проходження практики (один – для студентів та один – для керівника практики від підприємства);

направлення на практику;

направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

1.2. Студент, прибувши на підприємство, має подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж із техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.

1.4. Звіт про практику студент складає, відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових указівок керівників практики від ХНЕУ ім. С. Кузнеця та підприємства.

1.5. Практику студента оцінюють за 100-бальною системою та враховують під час призначення стипендії нарівні з іншими навчальними дисциплінами навчального плану.

1.6. Студента, що не виконав вимог до практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляють повторно на практику у вільний від навчання час.



## 2. Календарний графік проходження практики

| № п/п |                                 | Назви робіт | Тижні проходження практики |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | Позначки про виконання |
|-------|---------------------------------|-------------|----------------------------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|------------------------|
|       |                                 |             | 1                          | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |                        |
|       |                                 |             | 3                          | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |                        |
| 1     | 2                               |             |                            |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | +                      |
| 1.    | Підготовка до майбутньої роботи | +           |                            |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | +                      |
| 2.    | Підготовка до майбутньої роботи | +           |                            |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |                        |
| 3.    | Підготовка до майбутньої роботи | +           |                            |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | +                      |
| 4.    | Підготовка до майбутньої роботи | +           |                            |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | +                      |
| 5.    | Підготовка до майбутньої роботи | +           |                            |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | +                      |
| 6.    | Підготовка до майбутньої роботи | +           |                            |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | +                      |
| 7.    | Підготовка до майбутньої роботи | +           |                            |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | +                      |
| 8.    | Підготовка до майбутньої роботи | +           |                            |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | +                      |

Керівники практики:

від закладу вищої освіти

**Фролова Т.В.**

(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

**Делпорт Р.Є.**

(підпис) (прізвище та ініціали)

### 3. Робочі записи під час практики

Объектом прохождения практики в организации  
является завод «Золотой ручей».

В процесі безпосередньої з робочим місцем та посадовими одозначками.

Далі в ході роботи були розроблені деякі веб-кампоненти, виходячи з того, що використання наприклад VPN буде доступне до деяких ресурсів IIRA для забезпечення доступу до програм код-каліб, Figma буде розроблені дизайнів, WebStorm- для розробки коду Docker для запуску контейнеру MongoDB Compass- для роботи з БД та забезпечення безпеки, Git- як провідник між сервером та локалією, та вича-де використання веб-код запуску, Git- та Git+Hub- як системно контролю версій та забезпечення коду.

Після чого у ході проєднання проектів розраховується загальна величина зменшення витрат на енергоносії - SCPIUM. Зокладна величина економічної вигоди розраховується доцільно швидко.

[illegible]

После работы я на пешеходной дорожке  
спрыгнул по дорожке для велосипедистов где был  
замокнутый на колесах и впадающий в  
дебри. на нем повисли бездельники и другие  
на пешеходной дорожке.



#### 4. Відгук та оцінювання роботи студента на практиці

ТКОВ „Українські інформаційні Технології“  
(назва підприємства, організації, установи)

Студент Бойко Вадим Віталійович  
проходив практику з 01.02.2024 по 10.02.2024.  
На час проходження практики виконав  
наступні завдання:

1. Ознайомився з місцем практики та  
процесами роботи
2. Ознайомився з базою практики
3. Ознайомився з колективом та структурою  
підприємства
4. Розробив веб-коментарі для веб-застосунку,  
програму практики виконав у повному  
обсязі

На час проходження практики Вадим  
показав себе як відповідальну особу, до  
роботи ставився серйозно, до поручень  
ставився відповідально.

Характеру інтелекту та вміло застосовував  
теоретичні знання на практиці.

Підпис керівника практики від підприємства/організації/установи \_\_\_\_\_

Печатка



«10» лютого 2024 року

директор з персоналу Делпорте Р.Є.

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Оцінка:

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

## **7. Правила ведення й оформлення щоденника**

7.1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.

7.2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому розміщено університет, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

7.3. Під час практики студент щодня має записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи він веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

7.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.

7.5. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом має бути переглянуто керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

7.6. Оформлений щоденник разом зі звітом студент має здати на кафедру. Без заповненого щоденника практику не зараховують.