ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ Студентка Алпаєва Юлія Сергіївна успішно пройшла практику на підприємстві. Вчасно виконувала всі етапи практики, якісно матеріал. Розробила архітектуру програмного опрацювала забезпеченя, провела аналіз аналогів.Також добре опрацювала розділ - математичне забезпечення, провела якісний аналіз розв'язання задачі,розробила програмний методів існуючих продукт. Отже, із поставленим завданням впоралась. Рекомендована оцінка – відмінно. Керівник практики від підприємства, організації, установи ТОВ «Неткрекер» (найменування підприємства, організації, установи) Дмитро Білорус (прізвище та ініціали) (підпис) 20 року ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ Дата складання заліку "_14" ______ 05 Оцінка: за національною шкалою (словами) кількість балів (цифрами і словами) за шкалою ECTS Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис, прізвише та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ "КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО"

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента Алпаєвої Юлії Сергіївни							
Факультет							
інститут ФІОТ, КПІ ім. Ігоря Сікорського Кафедра автоматизованих систем обробки інформації і управління							
Кафедра <i>автоматизованих систем обробки інформації і управління</i> Спеціальність <u>126 Інформаційні системи та технології</u>							
Спеціальність <u>120 інформаціані састема та технології</u> Кваліфікація <u>Бакалавр з інформаційних системи та технологій</u>							
Квалификация <u>Бакалаор з торормацинах састома та технолосіа</u>							
курс, група							
РОЗПОРЯДЖЕННЯ							
Студент Алпаєва Ю.С направляєт							
на <u>ТОВ «Неткрекер»</u> в м. <u>Київ</u> ;							
(назва підприємства, установи)							
проходження <u>переддипломної</u> практики (назва практики)							
(massa npakinkii)							
з " <u>12</u> " <u>04</u> 2021 р. по " <u>16</u> " <u>05</u> 2021 р., враховуючи пр							
Декан (директор)проф. Сергій ТЕЛЕНИК							
М.Π.							
Vaniantik Hadretikh pir VIII in Jeong Cikanal kara							
Керівник практики від КПІ ім. Ігоря Сікорського							
Студент Алпаєва Ю.С.							
на практику							
прибув " <u>12</u> " <u>04</u> 2021 р. вибув " <u>16</u> " <u>05</u> 2021 р.							
"12" 04 2021 p. "10" 05 2021 p.							
Керівник підприємства							
М.П. Підпис М.П. Підпис							
Дмитро БІЛОРУС							
Керівник практики від підприємства							

Порядок проходження практики

- 1. Напередодні практики керівник практики від кафедри проводить інструктаж студентів і видає:
 - заповнений щоденник (або посвідчення про відрядження);
 - робочу програму на групу і для керівника практики від підприємства;
 - індивідуальні завдання з практики;
 - направлення на практику
- 2. Після прибуття на підприємство, студент повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник і робочу програму практики, ознайомити його із змістом індивідуального завдання, пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити план проходження практики.
- 3. Під час практики студент має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Відлучатися з місця практики студент може лише з дозволу керівника практики від підприємства.
- 4. Звіт з практики складається студентом відповідно до програми практики та індивідуального завдання. Залік з практики проводиться в останній день практики комісією кафедри, на яку студент подає повністю оформлені шоленник та звіт.

Порядок ведення і оформлення щоденника

- 1. Щоденник ϵ основним документом студента під час проходження практики, в якому студент веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.
- 2. Для студентів, що проходять практику за межами м. Києва, щоденник (або посвідчення про відрядження) є фінансовим документом для звіту за витрату отриманих коштів на практику.
- 3. Раз на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства.
- 4. Після закінченню практики щоденник і звіт мають бути переглянуті керівниками практики і підписані; складені відгуки про практику і все видано студенту в остаточно оформленому вигляді.
- 5. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

Примітка. Щоденник заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

5_ тиждень практики	
11.05.2021 – 14.05.2021	
(Дати) (Записи про виконання завдання)	
Продовжено роботу над програмним продуктом, обрано засоб	u
для розробки. Написання 3 розділу пояснювальної записки	l-
Математичне забезпечення. Розпочтато роботу над 4 розділол пояснювальної записки -Програмне і Технічне забезпечення.	М

	ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ														
		Інформаційна система з підтри енівськими знімками.		•			•								
	Зміст	Γ													
		1. Написання розділу 1. Зага	альн	ні по	<u>жопо</u>	<u>кенн</u>	я <u>(ПЗ</u>	·							
		2. Розробка технчного завда													
		3. Написання розділу 2. Інф	орм	ацій	<u>іне з</u>	забез	зпече	<u>:ння. (</u>	<u>(Π3</u>)_						
1		КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПР	POX	од	 ЖЕ!	——	—— —— Я ПР	PAKT							
4 тиждень практики 05.05.2021 – 07.05.2021	№	Назви робіт	Tı	ижні проходження практики					Відмітки про						
	3/п		1	2	3	4	5	6 7	8	виконання					
(Дати) (Записи про виконання завдання)	1	Розділ 1 Загальні положення. Опис предметного середовища. Опис процесу діяльності.	+												
Розпочато роботу над програмним продуктом. Створена а аза даних. Описані вхідні та вихідні дані. Робота над	2	Опис функціональної моделі. Огляд наявних аналогів. Визначення цілей та задач розробки.		+											
вругим розділом пояснювальної записки — Інформаційне	3	Розробка технічного завдання (ТЗ)			+										
абезпечаення.	4	Розділ 2 Інформаційне забезпечення. визначення вхідних та вихідних даних.				+									
бір інформації для написанння 3 розділу пояснювальної писки— Математичне забезпечення	5	Опис структури бази даних; Визначення структури масивів інформації.					+	+							
								_							
		ерівники практики: піверситету						лана е та ініг		оскура					
	від ———	підприємства, організації,		у	<i>г</i> стаі	нови				Білорус Т					
		(підп	ис)				(прі	звище	та ініці	іали)					

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

1 тиждень практики	
12.04.2021 – 16.04.2021	
області	
Вивчено літературу і інтернет джерала за заданою темою.Проведено аналіз	
•	
аналогів. Проведено аналіз існуючих методів та підходів розв'язання	
поставленої задачі	
2_ тиждень практики	3 тиждень практики
19.04.2021 – 23.04.2021	26.04.2021 - 30.04.2021
(Дати) (Записи про виконання завдання) — Написання першого розділу записку дипломного проекту.	(Дати) (Записи про виконання завдання) <i>Сформульовано технічне завдання детальний опис загальних</i>
Описано предметне середовище. Описані сценарії викрисання.	положень, вимог до програмного забезпечення.
Збір матеріалу про можливі методи розв'язання задачі.	Описано призначення системи ,дана характеристика об'єкта автоматизації
	ивтомитизици