МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ФІНАНСІВ ТА ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА КОМП'ЮТЕРНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І СИСТЕМ

Затверджено
Науково-методичною радою Університету
від «21» 03 2024 № 7
Голова НМР _____ Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної та заочної форми навчання
галузь знань 12 «Інформаційні технології»
спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»

ОПП: «Інформаційні управляючі системи і технології (за галузями)»
ОПП: «Технології цифрового дизайну»

Ірпінь – 2024

Програма навчальної практики для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм навчання галузі знань 12"Інформаційні технології", спеціальності 122 "Комп'ютерні науки", освітньо-професійних програм "Інформаційні управляючі системи і технології (за галузями)", «Технології цифрового дизайну», затверджених Вченою радою 26.04.2021 року, протокол № 5 складені згідно Положення про організацію практики здобувачів вищої освіти Державного податкового університету, введеного в дію наказом від 31.08.2022 року № 782

Укладач: С.М. Грищенко, к.пед.н., ст. досл., доцент кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій і систем

Рецензенти: А..А. Омельчук, к.т.н., доцент кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій і систем

Т.В. Ратушняк, к.фіз.-мат.н., доцент кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій і систем

Розглянуто і схвалено
кафедрою комп'ютерних та інформаційних технологій і систем,
протокол від «25» січня 2024, № 9
Завідувач кафедри _____ Філоненко М.М., к.фіз-мат.н., доцент

Розглянуто і схвалено вченою радою факультету фінансів та цифрових технологій, протокол від «13» лютого 2024 №7

Голова вченої ради факультету
фінансів та цифрових технологій _____ В.В. Корнєєв, д.е.н., професор

Завідувач відділу профорієнтації,
практики та кар'єрного розвитку _____ В.В. Тарнавська

Завідувач навчально-методичного відділу _____ І.В. Качур, к.біол.н., доцент

Реєстраційний №_____

ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ
ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри комп'ютерних та
інформаційних систем і технологій
Протокол від «25» січня 2024 № 9

Лист оновлення та перезатвердження програми навчальної практики

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника ПНП	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА……5

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ……5

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ……6

БАЗА ПРАКТИКИ……9

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ……9

ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ……10

ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ……11

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ……11

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ……11

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН……12

ЗМІСТ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ……13

ПОРЯДОК ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ……17

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРАКТИКИ……17

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ……20

1. ПЕРЕДМОВА

Програма навчальної практики здобувачів 3 курсу вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм навчання галузі знань 12"Інформаційні технології", спеціальності 122"Комп'ютерні науки", освітньо-професійних програм "Інформаційні управляючі системи і технології (за галузями)" , «Технології цифрового дизайну», складених у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Положення про організацію практики здобувачів вищої освіти Державного податкового університету, введеного в дію наказом від 31.08.2022 року № 782.

Дана програма визначає мету, зміст і терміни проведення навчальної практики, містить рекомендації щодо формування індивідуальних завдань, вибору видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі вищої освіти мають набути під час проходження практики та вимоги до формування звітів.

Програма навчальної практики складена на основі освітньо-професійних програм «Інформаційні управляючі системи і технології (за галузями)», «Технології цифрового дизайну», затвердженої Вченою радою 26.04.2021 року, протокол № 5.

<table>
<tr><td>Ступінь вищої освіти, спеціальність, ОПП</td><td>Кількість кредитів ЄКТС</td><td colspan="2">Форма навчання</td></tr>
<tr><td>Ступінь вищої освіти: бакалавр</td><td rowspan="4">4</td><td>денна</td><td>заочна</td></tr>
<tr><td>Спеціальність 122.Комп“ютерні науки</td><td colspan="2">Рік підготовки: 3
Семестр: 6</td></tr>
<tr><td>Освітні програми: «Інформаційні управляючі системи і технології (за галузями)» «Технології цифрового дизайну»</td><td colspan="2">Вид контролю: диф. залік</td></tr>
</table>

Навчальну практику здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня проходять на підприємствах, в установах та організаціях (далі база практики) згідно з укладеними Університетом договорами або у структурних підрозділах Університету, що забезпечують підтримку роботи інформаційно-комунікаційних систем і технологій, систем дистанційного навчання, вебсайту Університету тощо.

Мета і завдання проходження навчальної практики

Метою навчальної практики є набуття здобувачів вищої освіти досвіду самостійної науково-прикладної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері інформаційних технологій, підбір фактичного матеріалу для написання звіту з роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Здобувачі вищої освіти під час проходження практики мають вирішити наступні завдання:

– вивчити особливості функціонування підприємства (бази практики) в напрямку впровадження та розробки автоматизованих інформаційних систем і використання програмних засобів;

– ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами прикладної роботи та їх провідних спеціалістів щодо обраного напряму діяльності;

– вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією кафедри та відповідно до прикладної проблеми дослідження щодо майбутньої фахової діяльності;

– визначення стану розробки питань обраної прикладної задачі у вітчизняній та іноземній літературі, структури та основних завдань прикладної розробки;

– оволодіння методикою обробки та аналізу прикладних даних;

– апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій щодо розробки (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій до органів влади й управління тощо);

– збір та аналіз матеріалів для виконання прикладної розробки;

– набути навичок та досвіду з організаційної та виховної роботи в колективі.

Під час такої практики надається можливість використати нові методи та отримати необхідні результати досліджень.

Практика здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до діючих стандартів вищої освіти та керується Положенням про організацію практики здобувачів вищої освіти Державного податкового університету, введеного в дію наказом від 31.08.2022 року № 782.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

ОПП «Інформаційні управляючі системи і технології (за галузями)»:

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК9. Здатність працювати в команді.
ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.
ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
ЗК12. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
СК1. Здатність до математичного формулювання та досліджування неперервних та дискретних математичних моделей, обґрунтовування вибору методів і підходів для розв'язування теоретичних і прикладних задач у галузі комп'ютерних наук, аналізу та інтерпретування
СК2. Здатність до виявлення статистичних закономірностей недетермінованих явищ, застосування методів обчислювального інтелекту, зокрема статистичної, нейромережевої та нечіткої обробки даних, методів машинного навчання та генетичного програмування тощо.
СК3. Здатність до логічного мислення, побудови логічних висновків, використання формальних мов і моделей алгоритмічних обчислень, проектування, розроблення й аналізу алгоритмів, оцінювання їх ефективності та складності, розв'язності та нерозв'язності алгоритмічних проблем для адекватного моделювання предметних областей і створення програмних та інформаційних систем.
СК12. Здатність забезпечити організацію обчислювальних процесів в інформаційних системах різного призначення з урахуванням архітектури, конфігурування, показників

результативності функціонування операційних систем і системного програмного забезпечення.

ПР1. Застосовувати знання основних форм і законів абстрактно-логічного мислення, основ методології наукового пізнання, форм і методів вилучення, аналізу, обробки та синтезу інформації в предметній області комп'ютерних наук.
ПР3. Використовувати знання закономірностей випадкових явищ, їх властивостей та операцій над ними, моделей випадкових процесів та сучасних програмних середовищ для розв'язування задач статистичної обробки даних і побудови прогнозних моделей.
ПР5. Проектувати, розробляти та аналізувати алгоритми розв'язання обчислювальних та логічних задач, оцінювати ефективність та складність алгоритмів на основі застосування формальних моделей алгоритмів та обчислюваних функцій
ПР13. Володіти мовами системного програмування та методами розробки програм, що взаємодіють з компонентами комп'ютерних систем, знати мережні технології, архітектури комп'ютерних мереж, мати практичні навички технології адміністрування комп'ютерних мереж та їх програмного забезпечення
ПР15. Застосовувати знання методології та CASE-засобів проектування складних систем, методів структурного аналізу систем, об'єктно-орієнтованої методології проектування при розробці і дослідженні функціональнихмоделей організаційно-економічних і виробничо-технічних систем.

ОПП «Технології цифрового дизайну»:

ІК.1 Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі інформаційних систем і технологій в області цифрового дизайну та здійснювати дизайн і розробку цифрових продуктів і дизайнерських проектів.
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
ЗК6. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.
ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК8. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
ЗК9. Здатність працювати в команді.
ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
СК4. Здатність використовувати сучасні методи математичного моделювання об'єктів, процесів і явищ, розробляти моделі й алгоритми чисельного розв'язування задач математичного моделювання, враховувати похибки наближеного чисельного розв'язування професійних задач.
СК7. Здатність застосовувати теоретичні та практичні основи методології та технології моделювання для дослідження характеристик і поведінки складних об'єктів систем, проводити обчислювальні експерименти з обробкою й аналізом результатів.
СК8. Здатність проектувати та розробляти програмне забезпечення із застосуванням різних парадигм програмування: узагальненого, об'єктно- орієнтованого, функціонального, логічного, з відповідними моделями, методами й алгоритмами обчислень, структурами даних і механізмами управління.
СК9. Здатність реалізувати багаторівневу обчислювальну модель на основі архітектури клієнт-сервер, включаючи бази даних, знань і сховища даних, виконувати розподілену обробку великих наборів даних на кластерах стандартних серверів для забезпечення обчислювальних потреб користувачів, у тому числі на хмарних сервісах.
СК12. Здатність забезпечити організацію обчислювальних процесів в інформаційних системах різного призначення з урахуванням архітектури, конфігурування, показників результативності функціонування операційних систем і системного програмного забезпечення.
СК16. Здатність реалізовувати високопродуктивні обчислення на основі хмарних сервісів і

технологій, паралельних і розподілених обчислень при розробці й експлуатації розподілених систем паралельної обробки інформації.
ФК1. Здатність застосовувати сучасні методики проектування одиничних, комплексних, багатофункціональних об'єктів дизайну. Здатність здійснювати формоутворення, макетування і моделювання об'єктів дизайну.
ФК2. Здатність застосовувати навички проектної графіки у професійній діяльності. Здатність використовувати сучасне програмне забезпечення для створення об'єктів дизайну. Здатність здійснювати колористичне вирішення майбутнього дизайн-об'єкта.
ФК3. Здатність застосовувати знання історії українського і зарубіжного мистецтва та дизайну в художньо-проектній діяльності.

ПРН1. Застосовувати знання основних форм і законів абстрактно-логічного мислення, основ методології наукового пізнання, форм і методів вилучення, аналізу, обробки та синтезу інформації в предметній області комп'ютерних наук.
ПРН2. Використовувати сучасний математичний апарат неперервного та дискретного аналізу, лінійної алгебри, аналітичної геометрії, в професійній діяльності для розв'язання задач теоретичного та прикладного характеру в процесі проектування та реалізації об'єктів інформатизації.
ПРН5. Проектувати, розробляти та аналізувати алгоритми розв'язання обчислювальних та логічних задач, оцінювати ефективність та складність алгоритмів на основі застосування формальних моделей алгоритмів та обчислюваних функцій
ПРН8. Використовувати методологію системного аналізу об'єктів, процесів і систем для задач аналізу, прогнозування, управління та проектування динамічних процесів в макроекономічних, технічних, технологічних і фінансових об'єктах.
ПРН9. Розробляти програмні моделі предметних середовищ, вибирати парадигму програмування з позицій зручності та якості застосування для реалізації методів та алгоритмів розв'язання задач в галузі комп'ютерних наук.
ПРН10. Використовувати інструментальні засоби розробки клієнт-серверних застосувань, проектувати концептуальні, логічні та фізичні моделі баз даних, розробляти та оптимізувати запити до них, створювати розподілені бази даних, сховища та вітрини даних, бази знань, у тому числі на хмарних сервісах, із застосуванням мов веб-програмування.
ПРН11. Володіти навичками управління життєвим циклом програмного забезпечення, продуктів і сервісів інформаційних технологій відповідно до вимог і обмежень замовника, вміти розробляти проектну документацію (техніко-економічне обґрунтування, технічне завдання, бізнес-план, угоду, договір, контракт).
ПРН14. Застосовувати знання методології та CASE-засобів проектування складних систем, методів структурного аналізу систем, об'єктно-орієнтованої методології проектування при розробці і дослідженні функціональних моделей організаційно-економічних і виробничо-технічних систем.
ПРН17. Знати надбання національної та всесвітньої культурно-мистецької спадщини, розвивати еко культуру засобами дизайну. Розуміти українські етнокультурні традиції у стильових вирішеннях об'єктів дизайну, враховувати регіональні особливості етно дизайну у мистецьких практиках.
ПРН18. Збирати та аналізувати інформацію для обґрунтування дизайнерського проекту, застосовувати теорію і методику дизайну. Визначати мету, завдання та етапи проектування. Оцінювати об'єкт проектування, технологічні процеси в контексті проектного завдання, формувати художньо-проектну концепцію. Аналізувати, стилізувати, інтерпретувати та трансформувати об'єкти для розроблення художньо-проектних вирішень. Створювати об'єкти дизайну засобами проектно-графічного моделювання.

База практики

Навчальна практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які відповідають вимогам програми практики. Підставою для призначення конкретного підприємства, організації, установи базою практики є наявність укладеного договору між Університетом та даним підприємством на проходження навчальної практики групою або індивідуальних договорів здобувачів вищої освіти на підставі листів від організацій.

Базами навчальної практики підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форми навчання галузі знань 12 «Інформаційні технології» спеціальність 122 «Комп'ютерні науки» можуть бути: установи і організації, які мають розгалужену систему інформаційної інфраструктури для автоматизації робіт, відділи комп'ютеризації промислових підприємств та виробничих об'єднань, науково-дослідні інститути, банки, підприємства та установи різної форми власності, що проектують, впроваджують та експлуатують програмні засоби, комп'ютерні системи та мережі, виходячи з проблем створення різних програмних продуктів, в тому числі інформаційних систем. Студенти можуть проходити практику і в лабораторії «Цифрових проектів». Перелік баз практики щорічно корегується випусковою кафедрою з урахуванням наявності державних, регіональних замовлень на підготовку спеціалістів. З базами практики (підприємствами різних форм власності) Університет завчасно укладає договори на її проведення.

Організація і керівництво практикою

До початку практики видається наказ про розподіл здобувачів вищої освіти по базах практики.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здобувачів вищої освіти забезпечує кафедра комп'ютерних та інформаційних технологій і систем.

Навчально-методичне керівництво практикою і контроль за роботою студентів здійснюється керівниками практики від університету і бази практики.

Для кожного здобувача вищої освіти викладачі – керівники практики від університету складають індивідуальну робочу програму, в якій відображають особливості завдання, узгоджують його з керівниками практики від підприємства. Для цих програм розробляються календарні графіки та індивідуальні завдання студента.

Перед початком практики для студентів проводиться консультація. До їх відома доводяться мета і задачі навчальної практики, форми звітних документів, строки проведення практики. Студенти ознайомлюються із змістом програми практики. Проводиться інструктаж з правил техніки безпеки.

Керівник практики від кафедри:

– перед початком практики контролює процес вибору бази практики;

– забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед вибуттям студентів на практику;

– знайомить про порядок проходження практики, перевіряє надання студентам-практикантам необхідних документів (програми, щоденника, індивідуального завдання);

– спільно з керівником практики від бази практики складає календарний графік проходження практики для кожного студента;

– повідомляє студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме подання письмового звіту та вимог до його оформлення;

– у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

– консультує студентів з питань, пов'язаних з виконанням завдань з практики;

– у складі комісії приймає звіти про проходження науково-дослідної практики.

Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

– скласти календарний план-графік проходження практики кожного студента;

– провести інструктаж з правил техніки безпеки на місці проходження практики;

– забезпечити умови виконання студентами програми практики та індивідуальних завдань;

– забезпечити дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку;

– контролювати хід виконання особистих планів-графіків студентів та підготовку звітів про практику.

Тривалість робочого часу студентів при проходженні практики не більше 30 годин на тиждень.

У відповідності з програмою практики студент повинен виконати передбачений обсяг робіт, підготувати звіт про виконану роботу.

Порядок проходження практики

Студент практикант зобов'язаний:

– Перед початком практики з'явитись на інструктивні збори студентів і отримати там направлення на практику, програму, індивідуальне завдання та іншу необхідну документацію.

– З'явитись на базу практики для проходження практики в термін, визначений Університетом.

За місцем проходження практики студент зобов'язаний:

– безпосередньо перед початком практики на відповідній базі практиці пройти ввідний інструктаж з техніки безпеки і суворо дотримуватися його вимог під час проходження практики;

– прослідкувати за оформленням адміністрацією бази практики наказу про проходження практики та про призначення керівника практики від бази практики;

– розробити разом з керівником практики від бази практики план-графік проходження практики;

– дотримуватись правил внутрішнього розпорядку організації. Час початку і закінчення робочого дня, встановлений для працівників організації є обов'язковим для студентів-практикантів. За порушення трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку здобувач вищої освіти несе відповідальність перед керівництвом університету та керівником бази практики;

– засвоїти питання, передбачені програмою практики і викласти результати у формі письмового звіту;

– виконувати завдання керівника;

– брати участь у громадському житті колективу організації;

– не пізніше, ніж за 1 день до закінчення практики отримати характеристику з указаною оцінкою роботи і підписом керівника практики від бази практики, завіреним печаткою;

– отримати оцінку керівника практики від бази практики на титульній сторінці звіту, завірити звіт з навчальної практики підписом керівника та печаткою.

Після закінчення практики студент зобов'язаний:

– з'явитися до Університету у визначений термін;

– здати керівнику практики від Університету звіт про проходження навчальної практики і характеристику на студента-практиканта з оцінкою проходження практики, завірені підписом і печаткою, іншу документацію.

– Захист звіту відбувається в терміни, встановлені кафедрою. Захист звіту про проходження навчальної практики відбувається перед комісією, до якої входять керівники практики від кафедри та інші викладачі.;

– Заповнити анкету рівня знань (додаток М).

Зміст програми навчальної практики

1. Основні завдання практики

У період проходження практики студенти повинні опанувати процес створення програмних продуктів та його основні етапи: формування вимог, проектування та розробка, тестування, модернізація, підготовка документації, а також зібрати матеріали до звіту. Для цього необхідно:

- ознайомитись із структурою бази практики, науковими та технологічними рішеннями, характером технології та організації діяльності, організацією управління бази практики;
- ознайомитись з методикою створення та функціювання автоматизованих інформаційних систем, та пов'язати специфіку бази практики з проблемою та цілями даної практики;
- ознайомитись з практикою створення автоматизованих інформаційних систем, взяти участь у розробці проекту систем та програмного забезпечення, зробивши внесок у розробку проектної документації, зокрема щодо розробки програмного забезпечення;
- здійснити підбір та аналіз вихідної інформації про предметну область проекту;
- на основі сучасних інформаційних технологій провести обробку та аналіз зібраної інформації, скомпонувати матеріали для звіту;
- розробити рекомендації та скласти звіт про практику.

2. Очікувані результати практики

В результаті практики студент повинен:

знати

основні факти, концепції, принципи та технології проектування та створення проекту, порядок їх документального оформлення, порядок проведення робіт зі створення програмного продукту, а саме:

а) які інноваційні досягнення мають місце у вирішенні прикладної розробки;

б) нові підходи та способи вирішення проблеми на підприємстві – базі практики;

в) призначення, зміст і основні етапи розробки проектної документації, а також стандарти, які використовують на підприємстві з цією метою;

г) які методи збору і обробки інформації використовують на базі практики;

уміти

- здійснювати збір, аналіз, систематизацію науково-технічної інформації, узагальнювати передовий досвід проектних рішень за допомогою сучасної науково-технічної, довідкової літератури, інформаційно-довідкових систем, Internet;
- моделювати предметну область, визначати структуру програмного забезпечення комп'ютерних інформаційних систем та проектувати конкретне програмне забезпечення, зокрема з використанням автоматизованих засобів;
- досліджувати вимоги ефективності програм та критерії якості систем;
- розробляти технічну документацію та звіти за результатами реалізації прикладних розробок;
- розробляти технічне завдання з економічним обґрунтуванням розробок.

набути навичок:

- оброблення науково-технічної документації ;
- формування вимог щодо проекту та можливих змін архітектури проекту;
- методів оцінки вартості проекту;
- нових підходів, технологій із створення програмного продукту;
- члена групи з розробки програмних компонентів;
- атестації та тестування програмного продукту.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ п/п	Зміст навчальної практики	Термін практики
1	Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці, оформлення та отримання перепустки на базі практики	1
2	Уточнення постановки завдання і його деталізація з урахуванням конкретних умов бази практики	1
3	Збір матеріалу щодо організаційної структури бази практики	1
4	Збір матеріалу щодо забезпечення інформаційними ресурсами	1
5	Збір, аналіз, систематизація науково-технічної інформації з предметної області продукту	1
6	Ознайомлення з впровадженням електронного документообігу	1
7	Дослідити та проаналізувати програмне забезпечення, яке використовуються при створенні інформаційної бази даних	1
8	Збір матеріалу щодо забезпечення аналітичної обробки інформації , в тому числі вивчення особливостей наявних моделей та алгоритмів	1
9	Збір матеріалу щодо забезпечення телекомунікацій	1
10	Збір матеріалу щодо забезпечення інформаційної безпеки та захисту інформації	1
11	Збір матеріалу щодо використання Інтернету та забезпечення зв'язку з міжнародними інформаційними системами і банками даних	1
12	Збір матеріалу щодо забезпечення інтеграції програмно-апаратних засобів	1
13	Ознайомлення з АІС (АРМ), які функціонують в ДПІ району (міста) (для студентів практикантів в ДПІ району)	1
14	Ознайомлення з технологічною схемою експлуатації та створення програмного продукту на базі практики	1
15	Вироблення пропозицій щодо проектування інформаційної системи (ескізний, технічний, робочий)	1
16	Вироблення пропозицій щодо проекту та специфікації програмного продукту (програмного модуля)	1
17	Ознайомлення з новітніми досягненнями в області ІТ і вивчення можливостей і перспектив їхнього застосування на даній базі практики	1
18	Підготовка звіту про практику	1
19	Формулювання висновків про практику	1
20	Збір додаткового матеріалу та оформлення звітів із практики. Отримання характеристик і оцінок від керівників практики	1
	Захист звітів з навчальної практики (два дні)	0
	Разом	20

Зміст, оформлення та захист звіту про практику

Проходження практики завершується написанням студентом звіту про навчальну практику. Обсяг звіту повинен складати від 20 до 25 сторінок друкованого тексту без урахування додатків. У звіті студент коротко описує виконану роботу з кожного розділу та додає виконані завдання. В кінці звіту містяться додатки - табличні та графічні матеріали.

Звіт повинен бути виконаний відповідно до вимог, охайно оформлений та зброшурований.

Текст роботи друкується через 1,5 міжрядкові інтервали (у комп'ютерному виконанні) на одній стороні аркуша формату А4 кеглем Times New Roman 14.

Поля з чотирьох сторін аркуша повинні мати наступні відступи від краю: зліва - 30мм; справа - 10мм; зверху - 20мм; знизу - 20мм.

Усі сторінки мають бути пронумеровані. Нумерація починається з титульного листа (без позначення на ньому номера сторінки) та позначається арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Текст роботи розбивається на питання згідно з тематичним планом програми практики. Питання нумеруються арабськими цифрами (крім змісту та вступу). Вкінці номера повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку іде заголовок питання, який друкують великими літерами.

Наприклад: 2. (назва питання другого), 10. (назва питання десятого). Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати 4 інтервалам (20 мм). Крапку у кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається із двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Не можна розміщувати заголовок вкінці однієї сторінки, а текст починати з іншої. Виклад нового питання можна почати на тій же сторінці, на якій закінчилось попереднє, за умови, що на ній поміститься 2-3 рядки тексту.

Не допускається більше трьох виправлень на одній сторінці. Виявлені при оформленні звіту помилки, повинні бути виправлені чорнилом чорного кольору після охайної підчистки.

Переписування підручників, інструкцій та методичних вказівок, дублювання та переписування звітів, подання одного і того ж звіту двома і більше студентами заборонено.

Звіт з навчальної практики підлягає перевірці і рецензуванню на кафедрі систем і методів прийняття рішень. До захисту звітів допускаються студенти, які успішно пройшли практику, виконали всі завдання і належним чином оформили звіт.

Рекомендується наступна структура звіту про проходження навчальної практики:

1) титульну сторінку (Додаток А);
2) зміст, у якому зазначаються назви всіх розділів звіту;
3) вступ;
4) основну частину;
5) висновки;
6) список використаних джерел;
7) додатки;
8) табель обліку робочого часу студента-практиканта;
9) щоденник студента-практиканта .

У вступі за обсягом 1-2 сторінки наводиться характеристика бази практики.

Основна частина (залежно від бази практики) включає:

опис проблеми, поставленої студенту для прикладної розробки; опис структури і характеристик інформаційних, комп'ютерних систем обробки інформації, за якою виконується розробка;

опис об'єкту, для якого перевизначена інформаційна, комп'ютерна система обробки інформації, корпоративна система; опис місця, стан і призначення проблеми або завдання, поставлених у розробці; аналіз можливих засобів і шляхів її рішення;

обґрунтування вибору найбільш раціонального з них (при цьому враховуються новітні досягнення в даній області);

опис характеристик і структури підрозділу, що займається розробкою, впровадженням або експлуатацією інформаційних, комп'ютерних систем обробки інформації, основних характеристик і можливостей обчислювальної техніки, що використається на базі практики (необхідно провести порівняння з новітніми досягненнями в цій області);

опис порядку розробки, проходження і затвердження проектної, технічної і конструкторської документації для інформаційних, комп'ютерних систем обробки інформації, корпоративних систем;

звіт студента про виконання виробничих завдань; тези наукових доповідей; звіт прослуханих лекції (тези конспекту), проведених екскурсій (стислий зміст) і занять (стислий конспект).

У висновках наводиться скорочений аналіз автоматизації бази практики, розробляються конкретні пропозиції щодо його вдосконалення.

Текст звіту навчальної практики здобувачів ілюструють таблицями, фотографіями, графіками, діаграмами. Вибір виду ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети.

Звіт зшивається, сторінки нумеруються. Подання звіту у папках не дозволяється.

Крім текстової частини звіту, виконаного індивідуального завдання і додатків, студент подає відгук керівника від бази практики про студента-практиканта (характеристику).

Для забезпечення повноти і ефективності проходження практики студенти ведуть в зошитах щоденник навчальної практики, в якому записують кожен день зміст запланованих заходів та виконаної роботи.

Не рідше, ніж раз на тиждень, студент зобов'язаний подавати щоденник на перевірку керівнику практики від бази практики, який перевіряє його, дає письмові зауваження, додаткові завдання й підписує записи, що їх зробив студент.

Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівником від бази практики, який пише характеристику на студента-практиканта та дає оцінку його роботи за період проходження практики.

Завершений та відповідно оформлений звіт про проходження практики студент подає керівникові практики від університету для перевірки і написання рецензії. Після отримання позитивної рецензії у зазначений кафедрою час студенти з'являються на захист.

Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

На титульному аркуші звіту мають бути оцінки, підписи керівників практики від бази практики та університету і відтиск печатки бази практики.

Правила оформлення таблиць та графіків (рисунків.)

Текст звіту науково-дослідної практики ілюструють таблицями, фотографіями, графіками, діаграмами.

Вибір виду ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети. Таблиці мають бути уніфікованими, а цифрова інформація - достовірною.

Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, який відтворює її зміст. Заголовки розміщують над таблицею. Усі таблиці нумерують. Справа над тематичним заголовком з великої літери пишуть слово «Таблиця», її порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою.

Назву їх пишуть з великої літери, а підзаголовки, якщо вони граматично пов'язані з назвою, з малої, в інших випадках - з великої. Розміщення заголовка таблиці по діагоналі не дозволяється. Висота рядка має бути не меншою ніж 8 мм. Графу «№ п/п» в таблицю не вводять. Якщо таблицю переносять на іншу сторінку, то пишуть: "Продовження табл. 1.3."

Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх виносять у заголовок, якщо різні - вказують у рядках чи графах. Позначення одиниць виміру повинно відповідати стандартам. Якщо текст у таблиці повторюється і складається з двох або більше слів, при першому повторенні його замінюють сполученням «те саме», а далі - лапками.

Не дозволяється ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних символів. Якщо цифрові або інші дані відсутні, то ставлять пропуск. Цифри в графах таблиці належить проставляти так, щоб відповідні розряди чисел по всій колонці були розміщені один під одним. Потрібно дотримуватись однакової кількості десяткових знаків для всіх значень цифрових величин в одній графі.

Кожну таблицю необхідно супроводжувати коротким аналізом змісту й висновками. Якщо є посилання на таблицю, то вказують її номер і слово «таблиця...» в скороченому вигляді. Наприклад: табл. 1.2. Таблицю слід виконати чорним кольором.

Кількість ілюстрацій, використаних у звіті, визначається їхнім змістом і повинна бути достатньою для того, щоб надати змісту ясності і контекстності.

Діаграми за формою побудови бувають площинні, лінійні та об'ємні. Найчастіше використовуються лінійні, а із площинних - стовпчикові та секторні /сегментні/. На діаграмах повинно бути достатньо експлікації. На лінійні діаграми можна наносити показники, використовуючи такий самий колір, як і для позначення ліній.

На стовпчикових діаграмах дані зображують у вигляді вертикальних прямокутників однакової ширини, на стрічкових - у вигляді горизонтальних прямокутників однакової висоти.

Секторна діаграма - це коло, поділене на сектори, розмір яких відповідає величинам зображених предметів або рівням показників.

Схема за допомогою умовних позначень без дотримання масштабу передає основну конструкцію будь-якого механізму, показує взаємозв'язок явищ. Креслення слід виконувати чорним кольором.

Ілюстрації /фотографії, схеми, креслення, діаграми тощо/ іменуються рисунками і нумеруються послідовно в межах розділу, розділяючи крапкою номер розділу і порядковий номер рисунка.

Наприклад: рис. 1.2 /другий рисунок першого розділу/. Номер і назву рисунка пишуть під графічним зображенням.

Усі ілюстративні матеріали розміщують після посилання на них.

Таблиці, графічний матеріал розміщують так, щоб їх можна було читати без повороту рукопису. Якщо це неможливо, їх розміщують так, щоб для читання треба було повернути рукопис за годинниковою стрілкою. Роботу не слід перенасичувати ілюстративним матеріалом.

Вимоги до списку використаних джерел та додатків

При посиланні чи цитуванні використаної літератури необхідно дотримуватися абсолютної точності і відповідності тексту джерела. На інформацію, що цитується, дається посилання.

Посилання на літературу наводять у квадратних дужках за текстом після відповідної фрази. В дужках ставлять порядковий номер джерела. Його назву наводять у списку літератури, який подають у кінці звіту.

Список використаних джерел розміщується в алфавітному порядку.

При наведенні літературного джерела /книги, брошури/ інформація має подаватися в такому порядку: прізвище та ініціали авторів, назва джерела, назва видавництва, рік видання, кількість сторінок.

При внесенні до списку статті, опублікованої у збірнику, журналі, газеті, дані про неї вказуються в такому порядку: назва статті; назва збірника, журналу, газети; рік видання; номер журналу /газети/, у яких надрукована стаття.

У переліку джерел повинні бути тільки ті праці, які дійсно використовувались при написанні звіту;

Посилання на літературу робляться тоді, коли в тексті використовуються цитати чи вислови, переказується своїми словами думка того чи іншого автора, наводяться цифри і факти чи використовуються таблиці або схеми із певного джерела. Режим посилань може бути різним.

Після закінчення відповідної думки чи цитати, на які автор хоче послатись, посилання здійснюється прямо у тексті у дужках відповідної форми [12, С. 474-475].

У другому варіанті, після викладу думки із певного джерела (закінчення цитати, якихось цифр чи фактів тощо) у тексті ставиться відповідна цифра (номер посилання на даній сторінці), а внизу сторінки під лінією за тим же номером вказується джерело думки чи цитати.

Варто тільки зазначити, що більш вживаним і зручним із них є другий варіант. Кількість посилань на літературу не повинна бути надмірною - пересічно не більше 2-х на сторінку, але й не менше 10-15 на звіт. Не рекомендується також посилатись на одне і те ж джерело більше 3-х разів.

Після списку використаних джерел, відступивши на 25-30 мм, праворуч, студент вказує дату написання звіту і, ліворуч, ставить особистий підпис.

Далі у звіті розміщують додатки. Оформленню додатків до звіту слід приділити особливу увагу, оскільки їх кількість і якість свідчить про те, на скільки глибоко та конкретно студент вивчив практику ведення обліку та контролю з того чи іншого питання, як старанно підібрано ці матеріали і на скільки ґрунтовно підтверджено викладений у першій частині звіту матеріал.

Додатки наводяться у вигляді форм первинних, зведених документів, облікових реєстрів, графіків, схем, розрахунків, тощо.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Розміщуються додатки у порядку появи посилань у тексті роботи.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами (з першої великої) друкується слово "Додаток ..." і велика літера, що позначає номер додатка.

Додатки слід позначити послідовно великими літерами української абетки (за винятком літер Ґ, Є, І, Ї, И, О, Ч, Ь).

Наприклад, додаток А, додаток Б тощо. Один додаток позначається як додаток А.

Текст одного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка.

У такому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад:

А.2 - другий розділ додатка А;

В.3.1. - підрозділ перший третього розділу додатка В.

Первинні документи, форми звітності та інші матеріали, що подаються як додатки, повинні бути правильно оформлені (усі реквізити заповненні та достовірні).

Порядок підбиття підсумків практики

Керівник практики від університету після отримання матеріалів практики рецензує письмовий звіт студента разом з календарним планом та щоденником, характеристикою, добіркою документів та передає ці документи в комісію, яка призначається керівництвом університету.

До складу комісії входять керівники практики від університету та викладачі кафедри фінансового права.

Комісія після завершення практики приймає залік у студентів з диференційованою оцінкою, яка заноситься у заліково-екзаменаційні відомості та залікові книжки, які передаються до дирекції інституту. Результати захисту обговорюються на засіданнях кафедри.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право пройти практику в наступному навчальному році.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, отримав незадовільну оцінку під час захисту звіту, відраховується з Університету.

Критерії оцінювання звіту за результатами практики

Підсумкова оцінка з практики визначається за результатами її (його) проходження та захисту студентом звіту шляхом додавання оцінок керівника від бази практики, керівника від університету та комісії за результатами захисту звіту.

Нормами оцінювання роботи студентів під час проходження практики слугує шкала ЄКТС, згідно з якою робота студента-практиканта оцінюється за наступними критеріями:

1. Ведення щоденнику, в якому фіксується зміст і всі види робіт, яківиконував студент-практик (0 – 20 балів).

2. Наявність характеристики від керівника бази практики (0 – 20 балів).

3. Наявність звіту про проходження практики (0 – 20 балів).

4. Наявність документів або їх копій, з якими студент працював(0 – 20 балів).

5. Наявність у студента-практиканта достатніх знань про характер і особливості діяльності бази практики, а також положень нормативно-правових актів, що регламентують дану діяльність (0 – 20 балів).

Критерії оцінювання рівня проходження та захистузвіту з практики

Оцінки				Зміст критеріїв оцінки
за національною шкалою		за накопичувальною шкалою	за шкалою ЄКТС	
1	2	3	4	5
відмінно	5	90-100	A	Матеріали про проходження практики оформлені відповідно до вимог. Доповідь студента продумана, структурована, містить основні результати проходження практики, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Керівники від бази практики та університету оцінили роботу на „відмінно".
добре	4	82-89	B	Мають місце неістотні зауваження щодо змісту та оформлення матеріалів про проходження практики. Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Керівники від бази практики та від університету оцінили проходження практики на „добре" або один із керівників практики оцінив її проходження на „відмінно", а інший – на „добре".
		74-81	C	Мають місце неістотні зауваження щодо змісту та оформлення матеріалів про проходження практики. Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії. Керівники від бази практики та від університету оцінили проходження практики на „добре".

задо-вільно	3	64-73	D	Недбале оформлення звіту і щоденника про проходження практики. Доповідь студента свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце окремі прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, користуватися фаховою термінологією. Керівники від бази практики та від університету оцінили проходження практики на „задовільно" або один із керівників практики оцінив її проходження на „задовільно", а інший – на „добре".
		60-63	E	Недбале оформлення звіту і щоденника про проходження практики. Доповідь студента свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце значні прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, недостатні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, фаховою термінологією. Керівники від бази практики та від університету оцінили проходження практики на „задовільно".
незадовільно	2	35-59	FX	Мають місце істотні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів про проходження практики. Доповідь студента належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння змісту та завдань практики; студент недостатньо орієнтується в системі чинного законодавства, не в змозі на належному рівні використовувати фахову термінологію. Керівники практики від університету та бази практики оцінили роботу на „незадовільно" або один із керівників практики оцінив її проходження на „задовільно", а інший – на „незадовільно".
		0-34	F	Мають місце істотні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів про проходження практики. Доповідь студента не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати фахову термінологію. Програма практики виконана не в повному обсязі. Керівники практики від університету та бази практики оцінили роботу на „незадовільно".

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: наказ Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 №93. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text
2. Положення про організацію практики здобувачів вищої освіти Державного податкового університету, введеного в дію наказом Державного податкового університету введеного від 31.08.2022 року № 782.

Допоміжна:

3. Авраменко Н.Л. Екологічна безпека: навч. посіб. Ірпінь : ДПУ, 2023. 294 с.
4. Бородкіна І. Л. Веб-технології та веб-дизайн застосування мови HTML для створення електронних ресурсів: навчальний посібник / І. Л. Бородкіна., Г. О. Бородкін. Київ: Видавництво Ліра-К, 2020. 212 с.
5. Васильєв О. М. Програмування в PYTHON. Теорія і практика : Навчальний посібник Тернопіль: Ліра-К, 2023. 462 с.
6. Введення в сучасні бази даних: навч. посіб. / М.А. Демиденко; НТУ «Дніпровська політехніка». Д. : 2020. 308 с .
7. Зайцев В.Г. Операційні системи: навч. посіб. для студ. / В.Г. Зайцев, І.П. Дробязко; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 240 с.
8. Катренко А.В. Системний аналіз: підруч. Львів: «Новий Світ - 2000», 2023. 396 с.
9. Ларіонов Ю. І. Математичні методи системного аналізу і дослідження операцій. К.: ІСДО, 2020. 220 с.
10. Методології розробки програмного забезпечення: поняття, принципи, методи та етапи розробки. URL: http://nauka-tehnika.com.ua/news/9337/
11. Минайленко Р. М. Паралельні та розподілені обчислення : навч. посіб. Кропивницький: ЦНТУ, 2021. 153 с.
12. Мультимедійний он-лайн курс за освітньою програмою Oracle Academy «Data Base Foundation». 2023. URL: https://academy.oracle.com/en/oa-web-overview.html
13. Незвещук-Когут Т.С. Дизайн: навч. посіб. Чернівці: 2021. 340 с.
14. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами і доповненнями). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text
15. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 № 2694-XII (зі змінами і доповненнями) // Відомості Верховної Ради України. 1992. URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2694-12.
16. Посібник користувача Adobe Premiere Pro. URL: https://helpx.adobe.com/ua/premiere-pro/user-guide.html
17. Стандарт вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня ступеня «бакалавр» за галуззю знань 12 «Інформаційні технології» спеціальністю 122 «Комп'ютерні науки»: наказ Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 962. 25 с. URL: https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/07/12/122-kompyut.nauk.bakalavr-1.pdf
18. Теоретико-методологічні основи комп'ютерних баз знань в економіці: монографія /С.П. Ріппа, О.В. Редич, І.Д. Погорєловська та ін.; за ред. С.П. Ріппи. Ірпінь: УДФСУ, 2021.170 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

19. Продукти Adobe. URL: http://www.adobe.com/ua/# .
20. Цілі Сталого Розвитку: Україна: Національна доповідь. URL: https://www.kmu.gov.ua/storage/app/sites/1/natsionalna-dopovid-csr-Ukrainy.pdf

Міжнародні видання:

21. Agile Manifesto. URL: http://agilemanifesto.org/
22. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (**PMBOK®** Guide). Seventh Edition: Project Management Institute, 2021. 250 p.

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ФІНАНСІВ ТА ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

З В І Т
з навчальної практики
в (на) _____
(база практики)
студента практиканта ІІІ курсу, групи _____

галузь знань 12 «Інформаційні технології»
спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики
від бази практики _____ _____ _____ _____
(оцінка прописом) *(дата)* *(підпис,* *прізвище)*

(МП)

Керівник практики
від Університету _____ _____ _____ _____
(оцінка прописом) *(дата)* *(підпис,* *прізвище)*

Ірпінь 202_

Зворотна сторінка титульного аркуша

Реєстраційний №_____ _____ _____

Результати перевірки_____ _____ _____

Результати захисту _____ _____ _____

.

Додаток Б

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я по батькові)

курс, група_____
(назва практики)

Факультет _____

кафедра _____

ступінь _____

галузь знань_____

спеціальність_____

Ірпінь 20___ рік

Додаток В

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Здобувач
вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Направляється _____
(вид практики)

_____
(база практики)

Термін практики: з _____ по _____ 20____ р.

Керівник практики від Університету _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від бази практики _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на базу практики «_____» _____ 20_____ р.

Печатка
бази практики

_____
(підпис) *(посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)*

Вибув з бази практики «____» _____ 20_____ р.

Печатка
бази практики

_____
(підпис) *(посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)*

Додаток Г

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.

№ з/п	Назва роботи	Строки виконання	Відмітка про виконання

Керівник практики

від Університету_____
(підпис) *(прізвище, ініціали)*

від бази практики_____
(підпис) *(прізвище, ініціали)*

Додаток Д

Відгук осіб які перевіряли проходження практики

(коротка інформація, підпис, дата)

Додаток Ж

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

Підпис керівника від бази практики_____

Печатка «____»_____20_р.

Додаток 3

Висновок керівника практики
від Університету про проходження практики

Оцінка за:
зміст _____

оформлення _____

захист _____

загальна оцінка з практики _____

підпис керівника практики від Університету_____

Дата складення заліку «_____»_____20___р.

Додаток К

Робочі записи під час практики

№ пп	Дата	Короткий зміст виконаної роботи здобувача за кожний день	Підпис керівника практики від бази практики /печатка/

Додаток Л

Табель обліку робочого часу здобувача вищої освіти

№		Відпрацьовано годин по числам місяця															S
1	Дні місяця	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	Число годин																
1	Дні місяця	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	Число годин																