

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.01/126.00.1.Б/ ОК35-2023
	Екземпляр № 1	

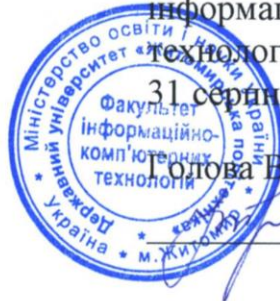
## ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету  
інформаційно-комп'ютерних  
технологій

31 серпня 2023 р., протокол № 5

Голова Вченої ради

Тетяна НІКІТЧУК



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ОК 35 «ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА»

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»  
спеціальності 126 «Інформаційні системи та технології»  
освітньо-професійна програма «Системи бізнес-аналітики»  
факультет інформаційно-комп'ютерних технологій  
кафедра комп'ютерних наук

Схвалено на засіданні  
кафедри комп'ютерних наук

28 серпня 2023 р., протокол № 4

Завідувач кафедри

Марина ГРАФ

Гарант освітньо-професійної програми

Олександра СВІНЦИЦЬКА

Розробник: кандидат педагогічних наук, доцент кафедри комп'ютерних наук  
Коротун Ольга Володимирівна, старший викладач кафедри комп'ютерних наук  
Марчук Дмитро Костянтинович

Житомир  
2025 – 2026 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 18 / 2</i>

Програма виробничої практики для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 126 «Інформаційні системи та технології» освітньо-професійна програма «Системи бізнес-аналітики» / Укладачі О.В. Коротун, О.М. Свінцицька, Д.К. Марчук – Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка», 2023. – 18 с.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 18 / 3</i>

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета та основні завдання.....	5
2. Зміст практики.....	8
3. Форми та методи контролю.....	10
4. Вимоги до оформлення звіту.....	11
5. Критерії оцінювання практики.....	11
6. Рекомендована література.....	13
Додатки .....	15

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	<i>Екземпляр № 1</i>	

## Вступ

Метою практики для студентів, що навчаються за спеціальністю 126 «Інформаційні системи та технології» є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та інструментальними засобами у галузі інформаційних технологій, формування у них, на базі одержаних у закладі вищої освіти знань, професійних умінь і навичок для проведення теоретичних та експериментальних досліджень в галузі комп'ютерних наук; застосування математичних методів й алгоритмічних принципів в моделюванні, проектуванні, розробці та супроводі інформаційних технологій; здійснення розробки, впровадження і супровід інтелектуальних систем аналізу й обробки даних організаційних, технічних, природничих і соціально-економічних систем.

Виробнича практика студентів спеціальності 126 «Інформаційні системи та технології» є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців (бакалаврів) у закладах вищої освіти і проводиться відповідно до навчального плану на третьому році навчання. Під час виробничої практики студенти мають набути навичок з теоретичних знань та практичних вмінь, які будуть використовувати у своїй роботі в області обчислювальної техніки, програмування, інформаційних систем і технологій конкретних підприємств (організацій, установ), тобто здійснити практичну підготовку до самостійної роботи із розв'язання практичних завдань на підприємстві.

Виробничу практику студенти проходять на підприємствах (організаціях, установах) різних форм власності під керівництвом викладачів кафедри комп'ютерних наук і призначених керівників від відповідних підприємств (організацій, установ). Така організація керівництва практикою дає змогу студентам поглибити теоретичні знання і набути досвіду практичної роботи за первинними посадами. Під час практики студенти ознайомлюються з підприємством, збирають необхідну інформацію про його господарську діяльність, здійснюють аналіз результатів діяльності підприємства і визначають наявність проблеми пов'язані з інформаційними технологіями. У разі виявлення на підприємстві проблем, студенти повинні вказати можливі шляхи їх вирішення. Свої результати роботи студенти оформлюють у вигляді звіту з виробничої практики. Оцінка результатів роботи студентів здійснюється спочатку керівниками практики від підприємства та університету у вигляді відгуку, а потім комісією по захисту звітів з практики.

Тривалість виробничої практики для студентів третього року навчання становить 4 тижні, 6 кредитів (180 год.).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	Екземпляр № 1	Арк 18 / 5

## 1. Мета та основні завдання

Проходження виробничої практики студентами має на меті:

- засвоєння отриманих у процесі навчання теоретичних знань та практичних вмінь і навичок за фахом;
- ознайомлення з процесом виробництва на підприємствах, в організаціях, установах, компаніях, де доведеться працювати майбутнім спеціалістам;
- отримання практичного досвіду за обраною професією;
- збір документів (довідок, матеріалів тощо) для оформлення звіту з проходження виробничої практики.

Основні завдання виробничої практики:

- узагальнення, закріплення і поглиблення знань, що отримані під час навчання в університеті для використання їх у подальшій роботі та обґрунтованого прийняття рішень;
- отримання інформації про ринок затребуваних професій;
- знайомство з порядком роботи та умовами праці на підприємстві;
- отримання досвіду входження в трудовий колектив;
- отримання інформації про те, які знання, отримані в університеті, і в якому напрямі необхідно поглиблювати і розвивати;
- знайомство з новими технологіями в ІТ-індустрії.

Програма виробничої практики забезпечує такі програмні компетенції (згідно ОПП), а саме:

*Загальні компетентності (ЗК):*

КЗ 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

КЗ 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

КЗ 3. Здатність до розуміння предметної області та професійної діяльності.

КЗ 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

КЗ 5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

КЗ 6. Здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних джерел.

КЗ 7. Здатність розробляти та управляти проектами.

КЗ 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

КЗ 9. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

КЗ 10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	Екземпляр № 1	Арк 18 / 6

про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

*Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):*

КС 1. Здатність аналізувати об'єкт проектування або функціонування та його предметну область.

КС 2. Здатність застосовувати стандарти в області інформаційних систем та технологій при розробці функціональних профілів, побудові та інтеграції систем, продуктів, сервісів і елементів інфраструктури організації.

КС 3. Здатність до проектування, розробки, налагодження та вдосконалення системного, комунікаційного та програмноапаратного забезпечення інформаційних систем та технологій, Інтернету речей (IoT), комп'ютерно-інтегрованих систем та системної мережної структури, управління ними.

КС 4. Здатність проектувати, розробляти та використовувати засоби реалізації інформаційних систем, технологій та інфокомунікацій (методичні, інформаційні, алгоритмічні, технічні, програмні та інші).

КС 5. Здатність оцінювати та враховувати економічні, соціальні, технологічні та екологічні фактори на всіх етапах життєвого циклу інфокомунікаційних систем.

КС 6. Здатність використовувати сучасні інформаційні системи та технології (виробничі, підтримки прийняття рішень, інтелектуального аналізу даних та інші), методики й техніки кібербезпеки під час виконання функціональних завдань та обов'язків.

КС 8. Здатність управляти якістю продуктів і сервісів інформаційних систем та технологій протягом їх життєвого циклу.

КС 9. Здатність розробляти бізнес-рішення та оцінювати нові технологічні пропозиції.

КС 10. Здатність вибору, проектування, розгортання, інтегрування, управління, адміністрування та супроводжування інформаційних систем, технологій та інфокомунікацій, сервісів та інфраструктури організації.

КС 12. Здатність управляти та користуватися сучасними інформаційно-комунікаційними системами та технологіями (у тому числі такими, що базуються на використанні Інтернет).

КС13. Здатність проводити обчислювальні експерименти, порівнювати результати експериментальних даних і отриманих рішень .

КС 14. Здатність формувати нові конкурентоспроможні ідеї й реалізовувати їх у проектах (стартапах).

КС 15. Здатність розробляти нові та вдосконалювати існуючі проекти систем бізнес-аналітики на основі засобів проектного аналізу, технік бізнес аналізу, економічного аналізу та реінженірингу бізнес-процесів, визначати

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	Екземпляр № 1	Арк 18 / 7

структуру, алгоритми розрахунку показників для аналізу і візуалізації даних

В результаті проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти отримують наступні результати навчання (згідно ОПП):

ПР 3. Використовувати базові знання інформатики й сучасних інформаційних систем та технологій, навички програмування, технології безпечної роботи в комп'ютерних мережах, методи створення баз даних та інтернет-ресурсів, технології розроблення алгоритмів і комп'ютерних програм мовами високого рівня із застосуванням об'єктно-орієнтованого програмування для розв'язання задач проектування і використання інформаційних систем та технологій.

ПР 5. Аргументувати вибір програмних та технічних засобів для створення інформаційних систем та технологій на основі аналізу їх властивостей, призначення і технічних характеристик з урахуванням вимог до системи і експлуатаційних умов; мати навички налагодження та тестування програмних і технічних засобів інформаційних систем та технологій.

ПР 6. Демонструвати знання сучасного рівня технологій інформаційних систем, практичні навички програмування та використання прикладних і спеціалізованих комп'ютерних систем та середовищ з метою їх запровадження у професійній діяльності.

ПР 7. Обґрунтовувати вибір технічної структури та розробляти відповідне програмне забезпечення, що входить до складу інформаційних систем та технологій.

ПР 10. Розуміти і враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки та існуючих державних і закордонних стандартів під час формування технічних завдань та рішень.

ПР 13. Здійснювати ефективну комунікацію та взаємодію з іншими людьми, використовуючи українську мову як професійну мову спілкування, іноземну як ділову, а також фізичну культуру та спорт для забезпечення своєї життєдіяльності.

### БАЗА ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів закладів вищої освіти проводиться на підприємствах (організаціях, установах, компаніях), що мають відповідати вимогам програми. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Державний університет «Житомирська політехніка» завчасно укладають договори на її проведення. Приклад типового договору на проведення виробничої практики наведено у додатку 1.

## 2. Програма виробничої практики

№	Вид роботи	Номер тижня
---	------------	-------------

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	Екземпляр № 1	Арк 18 / 8

<i>1. Ознайомлення з виробничими умовами за місцем проходження практики</i>		
1.1	Прибуття на місце практики. Знайомство з керівником практики на підприємстві або відповідальною за практику особою. Проходження інструктажів з правил охорони праці та техніки безпеки на робочому місці.	1-й тиждень
1.2	Прослуховування ознайомлювальних лекцій, участь в екскурсіях, знайомство з конкретними умовами і змістом роботи персоналу та посадовими обов'язками співробітників в ІТ-відділі	
1.3	Знайомство з варіантами індивідуальних навчально-виробничих завдань, які пропонуються на період практики	
1.4	Вивчення запропонованої керівником документації (вимоги, стандарти, звіти), які можуть бути необхідні або корисні при виконанні завдання	
1.5	Остаточний вибір за участю керівника варіанту індивідуального завдання, документування його змісту, виданих рекомендацій і форм звітності	
1.6	Складання плану роботи над завданням і погодження його з керівником практики	
1.7	Складання звіту за перший тиждень виробничої практики	
<i>2. Виконання індивідуального завдання</i>		
2.1	Виконання теоретичної частини (огляд та розбір статей, інформаційних схем, комп'ютерних програм і відповідної документації, пошук інформації, складання оглядів, тощо.)	2-й тиждень
2.2	Виконання практичної частини індивідуального завдання	
2.3	Складання звіту за другий тиждень виробничої практики.	
<i>3. Здача роботи і оформлення звітності</i>		
3.1	Перевірка керівником практики якості виконання завдання	3-й тиждень
3.2	Оформлення звітності з індивідуального завдання за вимогами керівника від бази практики	
3.3	Отримання відгуку керівника від бази практики, оформлення Щоденнику практики студента	
<i>4. Оформлення та захист результатів виробничої практики</i>		
4.1	Підготовка доповіді про результати виробничої практики	4-й тиждень
4.2	Захист результатів виробничої практики та отримання оцінки	



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	Екземпляр № 1	Арк 18 / 9

### 3. Зміст практики

Виробнича практика є обов'язковою формою поглибленого навчання в системі підготовки фахівців за ступенем вищої освіти «бакалавр».

Зміст виробничої практики повинен забезпечувати виконання мети і всіх завдань програми підготовки бакалаврів. Основні завдання практики відображаються в індивідуальному графіку. Під час практики студент повинен дослідити індивідуальне завдання в галузі комп'ютерних наук, яке характеризується комплексністю та невизначеністю умов і потребує застосування теорій та методів інформаційних технологій, зокрема математичні, інформаційні, імітаційні моделі реальних явищ, об'єктів, систем і процесів, предметних областей, подання даних і знань; методи і технології отримання, зберігання, обробки, передачі та використання інформації, інтелектуального аналізу даних і прийняття рішень; теорія, аналіз, розробка, оцінка ефективності, реалізація алгоритмів, високопродуктивні обчислення, у тому числі паралельні обчислення та великі дані.

У ході роботи відповідно до отриманого індивідуального завдання студент повинен вести щоденник практики та написати звіт з виробничої практики.

#### *Зміст виробничої практики:*

	Найменування розділів практики і перелік виконуваних робіт	Кількість годин
<b>Модуль 1.</b>	<b>Техніка безпеки і охорона праці</b>	
	Техніка безпеки і охорона праці на базі практики Знайомство з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, бесіда спеціалістів.	6
<b>Модуль 2.</b>	<b>Загальні відомості про об'єкт практики</b>	
	Знайомство з підприємством. Екскурсія по відділам підприємства та службам, що забезпечують його роботу. Вивчення особливостей роботи окремого структурного підрозділу. Вивчення запропонованої керівником документації (вимоги, стандарти, звіти), які можуть бути необхідні або корисні при виконанні навчально-виробничих завдань.	12
<b>Модуль 3.</b>	<b>Виконання обов'язків згідно посади практики на підприємстві (організації, установі, компанії) та робота над індивідуальним завданням</b>	
	Ознайомлення з обов'язками згідно з місцем роботи у підрозділі підприємства (організації, установі, компанії). Робота зі стандартним обладнанням та програмним забезпеченням. Виконання теоретичної частини (розбір статей, інформаційних схем, комп'ютерних програм і відповідної документації, пошук інформації з літератури та Інтернету, складання оглядів тощо). Виконання практичної частини індивідуального завдання.	102
<b>Модуль 4.</b>	<b>Підготовка і оформлення звітних матеріалів</b>	
	Заповнення щоденника виробничої практики.	20

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	Екземпляр № 1	Арк 18 / 10

Отримання відгуку керівника практики від підприємства. Отримання відгуку керівника практики від університету. Узагальнення та систематизація матеріалу щодо проходження виробничої практики. Оформлення звіту та щоденнику з виробничої практики.	
<b>Диференційований залік</b>	
<b>Всього</b>	<b>180</b>

#### 4. Форми та методи контролю

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – подання звіту та щоденника практики, оцінених і підписаних керівником практики від підприємства (організації, установи).

Звіт разом з щоденником практики подається на рецензування відповідальному за організацію виробничої практики на кафедрі.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять відповідальний за організацію виробничої практики на кафедрі, викладач-керівник студента та керівник практики від підприємства (організації, установи).

Комісія приймає диференційований залік у студентів у встановленому порядку згідно розкладу.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Таке ж право надається і студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

#### 5. Вимоги до оформлення звіту

Всі матеріали як графічні так і текстові, зібрані в період виробничої практики, повинні бути розміщені по розділам, пронумеровані і зброшуровані у вигляді єдиного звіту. Обсяг звіту від 20 до 30 сторінок.

Документацію оформляють відповідно до ДСТУ 8302:2015 на стандартних аркушах паперу з однієї сторони. Гарнітура шрифту Times New Roman; кегль – 14 пт; міжрядковий інтервал – 1,5; всі поля – 2,5 см; абзацний відступ – 1,25 см.

Нумерація сторінок проставляється у правому верхньому кутку,

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 18 / 11</i>

починаючи зі змісту (за першу сторінку приймається титульний лист). Заголовки структурних частин, розділів великими літерами посередині рядка, всі інші з абзацу малими літерами починаючи з великої.

Слово “Додатки” малими літерами з першої великої посередині рядка.

Звіт підписується керівником від підприємства і завіряється печаткою. Після повернення в університет на кафедру протягом тижневого терміну студент захищає звіт перед спеціально призначеною комісією.

Основу змісту звіту, щоденнику повинні скласти особисті спостереження, критичний аналіз, співставлення, оцінювання технічних засобів, процесів організації праці, а також особисті пропозиції, зауваження, висновки.

***Звіт по практиці умовно поділяється на:***

- вступну частину;
- основну частину;
- додатки.

***Вступна частина містить:***

- титульний аркуш;
- завдання на практику;
- технічне завдання;
- реферат;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідністю).

***Основна частина містить такі структурні частини:***

- вступ;
- основний виклад матеріалу;
- висновки і пропозиції;
- список літератури.

Додатки розміщують після основної частини звіту.

Звіт повинний мати титульний лист, зразок якого приводиться в додатку 2.

Реферат призначений для ознайомлення з роботою. Він має бути стислим, інформативним і містити відомості, які дозволяють прийняти рішення про доцільність виконаної роботи. Реферат має бути розміщений безпосередньо за завданням, починаючи з нової сторінки.

**Реферат** повинний містити:

- відомості про обсяг роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість джерел згідно з переліком посилань (усі відомості наводять, включаючи дані додатків);
- текст реферату;
- перелік ключових слів.

Текст реферату повинен відбивати подану у роботі інформацію у такій

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	Екземпляр № 1	Арк 18 / 12

послідовності:

- об'єкт дослідження;
- мета роботи;
- методи дослідження;
- результати та їх новизна;
- рекомендації щодо використання результатів роботи;
- значимість роботи та висновки.

**Ключові слова**, що є визначальними для розкриття суті роботи, вміщують після тексту реферату. Перелік ключових слів містить від 5 до 15 слів (словосполучень), надрукованим великим літерами в називному відмінку в рядок через коми.

**Зміст** розташовують безпосередньо після реферату, починаючи з нової сторінки. До змісту включають: перелік умовних позначень: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів роботи; висновки; літературу; назви додатків.

**Вступ** повинний містити мету і завдання практики, порядок і термін її проходження.

Виклад тексту повинен бути коротким, чітким і не допускати різних тлумачень. Виклад звіту дається від першої або третьої особи множини.

Звіт слід розподілити на окремі логічно підпорядковані частини. Виходячи з цього – текст звіту розподіляють на розділи і підрозділ, а при необхідності – на пункти і підпункти. Розділи повинні мати в розрізі всього підрозділу впорядковані номери, які позначаються арабськими цифрами.

Підрозділи повинні мати нумерацію в розрізі кожного розділу, номери підрозділів складаються із номерів розділу і підрозділу, розділених крапкою.

Кожний розділ рекомендується починати з нової сторінки.

Висновки вміщують безпосередньо після викладення суті роботи, починаючи з нової сторінки. У висновках узагальнюються основні показники, які розробив студент протягом практики висновки щодо досягнення мети і завдання практики.

Перелік послань, на які є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці тексту роботи, починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту мають бути посилання. Перелік використаної літератури повинен включати законодавчі та нормативні акти, інструктивні матеріали, сучасну спеціалізовану літературу тощо.

У додатках розміщуються додаткові матеріали, які не увійшли в загальний текст, а також лістинг з програмною реалізацією поставленого завдання.

Щоденник з виробничої практики повинний мати наступну структуру:

- титульний аркуш;
- відомості про базу практики (господарство, підприємство, організацію, установу);

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	Екземпляр № 1	Арк 18 / 13

- виробнича робота;
- індивідуальне завдання студента;
- наукова робота студента та раціоналізаторство;
- відгук про проходження практики студентом.

Усі розділи заповнюються безпосередньо студентом за винятком відгуку. Щоденник повинен мати підписи студента, керівника бази практики, керівника практики від Житомирської політехніки. Підпис керівника бази практики завіряється печаткою.

## 6. Критерії оцінювання практики

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом відповідального за практику і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-баловою шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС.

За шкалою	Диференційований залік	Бали
A	Відмінно	90-100
B	Добре	82-89
C		74-81
D	Задовільно	64-73
E		60-63
FX	Незадовільно	35-59
F		0-34

## 7. Рекомендована література

1. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. – К.: Держстандарт, 2015. – 37 с.
2. Положення про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка» (Наказ №718/од від 22.12.2020 року) – 86 с.
3. Положення про оцінювання знань студентів в умовах кредитно-модульної системи організації навчального процесу (Наказ №19/од від 31.05.2019 року) – 10 с.
4. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: метод. рекомендації з впровадження / Уклали: Галевич О. К., Штогрин І. М. – Львів, 2008. – 20

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 18 / 14</i>

- с.
5. Стандарт вищої освіти підготовки бакалаврів спеціальності 126 «Інформаційні системи та технології» (наказ МОН України №1380 від 12.12.2018р.).
  6. Освітньо-професійна програма вищої освіти підготовки бакалаврів спеціальності 126 «Інформаційні системи та технології».
  7. Бобало С. І. та ін. Основи програмування. Лабораторний практикум. Навч. посіб. / С. І. Бобало, У. Б. Марікуца, О. Е. Маркелов. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2013. – 144 с.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	Екземпляр № 1	Арк 18 / 15

## Додаток 1

### ДОГОВІР № \_\_\_\_\_ про проведення практики студентів вищого навчального закладу

м. Житомир

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Державний університет «Житомирська політехніка», в особі ректора Євдокимова В.В., діючи на підставі Статуту Державного університету «Житомирська політехніка» і, з іншої сторони \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_ (далі – сторони),  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

#### 1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	ПІБ студента	Кількість студентів	Строки практики	
						початок	закінчення
1.	126 «Інформаційні системи та технології»	3, група XXX- XX	Виробнича практика	Іванов Іван Іванович	1	____.____.____	____.____.____

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	Екземпляр № 1	Арк 18 / 16

направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_ Відсутні \_\_\_\_\_

**2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:**

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Практика проводиться на **безоплатній основі**.

2.5. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.6. Додаткові умови \_\_\_\_\_ відсутні \_\_\_\_\_

**3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

Підписи та печатки

Державний університет  
«Житомирська політехніка»:  
вул. Чуднівська, 103,  
м. Житомир, 10005  
тел. (0412) 24-14-22

База практики:

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

Ректор університету

База практики

\_\_\_\_\_ В.В.Євдокимов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-22.08- 05.02/2/126.00.1/Б /ОК35-2023
	Екземпляр № 1	Арк 18 / 17

## Додаток 2

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Державний університет «Житомирська політехніка»  
Кафедра комп'ютерних наук

# ЗВІТ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студента (ки) \_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
Галузь знань 12 «Інформаційні технології»  
спеціальність 126 «Інформаційні системи та технології»  
ступінь «бакалавр»

---

(прізвище ініціали, підпис)

Керівник практики:

Кількість балів: \_\_\_ Національна оцінка: \_\_\_ ECTS: \_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Житомир – 20\_\_