

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський національний аграрний університет

Кафедра кібернетики та інформатики

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

**Методичні вказівки щодо проходження
виробничої практики**

**для студентів 4 курсу напряму підготовки
126 «Інформаційні системи та технології»
денної форми навчання
освітнього ступеня «бакалавр»**

Суми 2022

УДК 004.5
М 54

Укладачі: Пасько Н.Б., к.т.н., доцент кафедри кібернетики та інформатики

Макет
анотованої
каталожної
картки

Автори: Пасько Н.Б.

М 54 Виробнича практика: методичні рекомендації
щодо проходження виробничої практики / редактор.
Толбатов А.В.- Суми, 2020. – 28 с.

В методичних рекомендаціях описані мета, завдання, задачі, що необхідно вирішити, структура, календарний план проходження практики, формат оформлення щоденника практики та звіту.

Рецензенти:

Барченко Н.Л. к.т.н., доцент кафедри комп'ютерних наук СумДУ;

В'юненко О.Б., к.е.н., доцент кафедри кібернетики та інформатики СНАУ

Відповідальний за випуск:

Толбатов А.В., к.т.н., доцент кафедри кібернетики та інформатики

Рекомендовано до видання навчально-методичною радою факультету економіки та менеджменту.
Протокол № 3 від «10» 02. 2020 року

© Сумський національний
аграрний університет, 2020

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Мета й завдання практики.....	7
2 Організація та порядок проведення практики.....	9
3 Програма та структура виробничої практики	10
4 Зміст практики та робоче місце практиканта	11
5 Індивідуальне завдання.....	13
6 Теоретичні заняття та екскурсії	14
7 Зміст і оформлення звіту по практиці	15
8 Захист звіту по практиці	18
9 Методи контролю та критерії оцінювання виробничої практики	19
10 Список використаних джерел.....	19
Додатки.....	20

ВСТУП

Виробнича практика студентів спеціальності 126 «Інформаційні системи та технології» освітнього ступеня «бакалавр» є важливою складовою частиною навчального процесу. Вона дозволяє студентам набути нових знань та умінь для майбутньої професії. В цілому метою практичної підготовки студентів під час практик є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації праці в сфері їх майбутньої професії, формування у них на базі отриманих в навчальному закладі знань, професійних умінь і навиків для застосовування в практичній діяльності.

Відповідно до навчального плану проходження студентами виробничої практики передбачено у шостому семестрі, термін практики - 4 тижні.

Студенти під час практики повинні вивчити загальний порядок роботи підрозділу (установи) та систему управління ним, організацією інформаційних процесів, а також виконати індивідуальні завдання, поставлені керівником практики у відповідності до програми.

Програма виробничої практики складена у відповідності з Законом України «Про вищу освіту», Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, Положенням про організацію проведення практики студентів Сумського національного аграрного університету, та на основі програм спеціальних курсів для закріплення теоретичних знань і здобуття практичних навиків роботи за фахом.

Програма практики містить загальні питання організації, проведення та підведення підсумків виробничої практики, а також методичні рекомендації з організації проведення практики, вивчення всебічної діяльності підприємства – бази практики, роботи над індивідуальними завданнями.

Проходження практики передбачає набуття таких компетентностей згідно освітньої програми зі спеціальності 126 «Інформаційні системи та технології».

Загальні компетентності:

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.

Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Здатність приймати обґрунтовані рішення.

Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Спеціальні (фахові) компетентності::

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

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

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.

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

Проходження виробничої практики передбачає отримання таких програмних результатів навчання:

Застосовувати знання фундаментальних і природничих наук, системного аналізу та технологій моделювання, стандартних алгоритмів та системного аналізу при розв'язанні задач проектування і використання інформаційних систем та технологій.

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.

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.

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.

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

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.

1. Мета та завдання практики

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами й формами організації праці в сфері їх майбутньої професії, формування у них на базі отриманих в навчальному закладі знань професійних умінь і навиків для прийняття потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Виробнича практика має за мету розширити, поглибити й закріпити знання студентів з вивчених дисциплін, а також ознайомити їх з технологічною структурою підприємств і роботою його основних та допоміжних підрозділів.

До завдань виробничої практики відносять:

- поглиблення знань, отриманих під час навчання в університеті;
- засвоєння практичних навиків на робочому місці;
- накопичення досвіду самостійної роботи згідно вибраного фаху;
- вивчення матеріальної бази виробництва;
- вивчення питань економіки і організації виробництва, економії матеріалів і енергетичних ресурсів, охорони праці;
- ознайомлення із організацією роботи підрозділів.

У результаті проходження виробничої практики студенти повинні:

- закріпити та доповнити теоретичні знання, отримані під час вивчення професійно-орієнтованих дисциплін;
- застосовувати отримані знання при виконанні завдань, що передбачені програмою практики;
- отримати навички аналізу інформаційної системи управління, що функціонує на об'єкті, з метою його розвитку та покращення на підставі застосування нових інформаційних технологій та сучасних інструментальних засобів;
- формувати професійні практичні знання й навички, необхідні для ефективної роботи на підприємствах, у конструкторських, проектних і науково-дослідницьких організаціях, у органах управління об'єднаних територіальних громад, у комерційних структурах, у галузевих інформаційно-обчислювальних

центрах, за спеціальністю «Інформаційні системи та технології»;

– практично освоїти програмне забезпечення, засоби телекомунікацій та технологій, що використовуються на базі практики для автоматизації реальних виробничих та управлінських процесів;

– особисто виконувати завдання, пов'язані з розробкою й експлуатацією програмних засобів і технологій, обладнання та устаткування;

– ознайомитись з технічною документацією, інструктивними й організаційно-методичними матеріалами, літературою з питань, що стосується змісту практики, відбору й вивчення матеріалу відповідно до індивідуальних завдань.

Зміст і завдання виробничої практики визначає керівник практики на основі робочої програми практики з урахуванням специфіки діяльності підприємства (базис практики), враховуючи можливість отримання студентами технічної документації та інших матеріалів для виконання курсових робіт та дипломних проектів, які можуть бути виконані на основі бази практики.

2. Організація та порядок проведення практики

Практика студентів кафедри кібернетики та інформатики Сумського національного аграрного університету проводиться в наукових установах, організаціях чи на підприємствах, що мають відношення до ІТ-бізнесу.

Для проходження виробничої практики студентів направляють в установи та організації, які оснащені сучасною комп'ютерною технікою, в яких працюють найбільш кваліфіковані та досвідчені спеціалісти, і забезпечується високий рівень організації інформаційно-обчислювального обслуговування.

В окремих випадках, коли підготовка фахівців здійснюється на замовлення юридичних чи фізичних осіб, бази практики забезпечують замовники або вищий навчальний заклад, що визначається умовами угоди (контракту) на підготовку фахівця.

Розподіл студентів на практику проводиться університетом з врахуванням замовлень на підготовку спеціалістів та їх майбутнього місця роботи після завершення навчання.

Кафедра кібернетики та інформатики за 30 днів до початку виробничої практики доводить до відома студентів перелік баз практики із вказівкою кількості практикантів по кожній з них. Протягом 10 днів студенти зобов'язані вибрати місце практики та оформити свій вибір заявою на ім'я завідувача кафедри кібернетики та інформатики СНАУ. За 20 днів до початку практики кафедра готує наказ про виробничу практику із вказуванням керівників практики від університету для кожного студента.

Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе місце проходження практики й пропонувати його для використання. З такими базами практики Сумський національний аграрний університет завчасно укладає договір на її проведення. Відповідальність за організацію, проведення й контроль за практикою покладається на керівництво факультету, а навчально-методичне керівництво з виконання програми практики забезпечує кафедра кібернетики та інформатики.

3. Програма та структура виробничої практики

Змістовий модуль 1. Інструктаж з техніки безпеки й протипожежної безпеки. Ознайомлення зі структурою підприємства чи установи. Знайомство з системою охорони праці на підприємстві.

Вивчення посадових інструкцій, узагальнення питань щодо організації роботи та діяльності об'єкта проходження практики.

Ознайомлення з технічною документацією, інструктивними й організаційно-методичними матеріалами, літературою з питань, що стосуються змісту практики, відбір та вивчення матеріалу відповідно до індивідуальних завдань.

Змістовий модуль 2. Виконання індивідуального завдання, узагальнення матеріалів і оформлення звіту та щоденника з практики.

Програма виробничої практики з розподілом по днях наведена в таблиці 1

Таблиця 1 - Програма виробничої практики

Номер п/п	Зміст роботи	Кількість днів
1	Проходження інструктажу з техніки безпеки	На початку практики
2	Ознайомлення з техніко-економічними характеристиками підприємства (закладу, організації, установи), що є базою практики, його організаційною структурою та структурою управління	2
3	Ознайомлення з положенням про функціональний підрозділ, комплексом задач, які реалізують функції управління, що покладені на даний підрозділ	1
4	Вивчення проектної документації про діючу автоматизовану інформаційну систему (АІС) бази практики, характеристик функціональної й забезпечувальної складових АІС	5
5	Вивчення складу автоматизованих задач АІС (підсистеми АІС, що функціонує в підрозділі проходження практики), їх інформаційного, програмного та технічного забезпечення	7
6	Проведення інформаційного аналізу та моделювання предметної області підсистеми	7
7	Вивчення структури корпоративної інформаційної системи підприємства (закладу, організації, установи)	3
8	Проаналізувати систему безпеки ІС підприємства бази практики та її відповідність цілям та задачам бізнес-діяльності	3
9	Робота на АРМ спеціаліста функціонального підрозділу чи на робочому місці спеціаліста відділу комп'ютеризації та ІТ	Протягом практики
10	Виконання індивідуального завдання, узагальнення матеріалів та оформлення звіту й щоденника з практики	Протягом практики

4. Зміст практики та робоче місце практиканта

На місці виробничої практики складається план-графік проходження практики з врахуванням конкретних умов та індивідуального завдання. Графік затверджується керівниками практики від підприємства, що є базою практики, та університету й служить для контролю підприємством виконання плану-графіку студентами.

Керівник від підприємства допомагає студентам в отриманні документації й літератури з питань виконання завдань, поставлених перед проходженням виробничої практики.

Практиканти працюють в денний час. Їх робочий день встановлюється у відповідності з режимом роботи підприємства.

Час, що відводиться для практики, розподіляється таким чином:

- робота на виробничій дільниці, в бюро чи відділі;
- виконання індивідуальних завдань, ознайомлення з іншими підрозділами підприємства, оформлення звіту.

Керівник практики від університету разом з керівником практики від організації можуть змінювати розподіл часу, якщо цього потребує профіль підприємства.

Загальне ознайомлення з роботою об'єкта практики. Вивчення структури управління та основних видів діяльності підприємства та його підрозділів, а також галузевих зв'язків бази практики. Ознайомлення з комплексом інформаційних задач, які вирішує дана база практики.

Аналіз технології збору, обробки та передачі інформації. Принципи організації інформаційної технології. Вивчення технологічного процесу збору й обробки даних та побудови інтерфейсу користувача. Аналіз організації розподіленої обробки даних. Встановлення структури вхідних і вихідних документів, методів організації даних. Аналіз способів захисту інформації від несанкціонованого доступу. Оцінка рівня технології обробки інформації та формування рекомендацій стосовно її удосконалення.

Оцінка програмного забезпечення. Ознайомлення з наявним програмним забезпеченням, оцінка його відповідності класу розв'язуваних задач.

Ознайомлення з мовами програмування, типом та характеристиками систем управління базами даних (СУБД), які використовуються при розробці програмного забезпечення. Визначення необхідності використання модульного, функціонального, логічного та об'єктно-орієнтованого програмування в процесі розробки програмного забезпечення. Оцінка програмного забезпечення з точки зору підтримки функціонування баз даних (БД) комп'ютерних систем. Встановлення показників програмного забезпечення: швидкодії, сервісних можливостей, надійності, відкритості архітектури, гнучкості, особливості експлуатації програмного забезпечення.

Оцінка рівня розробки програмного забезпечення, наявності пакетів прикладних програм. Рекомендації щодо розвитку програмного забезпечення.

5. Індивідуальне завдання

Зміст і завдання виробничої практики визначаються безпосередньо керівником практики на основі робочої програми практики з врахуванням специфіки діяльності підприємства (бази практики), враховуючи можливість отримання студентами технічної документації та інших матеріалів для виконання дипломних робіт та проектів, які можуть бути виконані на основі бази практики. Індивідуальні завдання видаються студентам від університету та підприємства.

На виконання індивідуальних завдань слід звернути особливу увагу, оскільки вони розвивають самостійність студентів у вирішенні технічних питань і розширюють їх кругозір як фахівців.

Індивідуальне завдання при проходженні виробничої практики може включати встановлення операційних систем, роботи із адміністрування локальної мережі підприємства, наповнення веб-сайту, налагодження та ремонт технічних засобів, що входять до складу різноманітних комп'ютерних систем, відновлення пошкодженої інформації на флеш-накопичувачах, пропонування власного вирішення певної проблеми, що стосується апаратної чи програмної частини комп'ютерних систем, розробка програм, технологій, веб-сторінок, робота із спеціалізованим програмним забезпеченням.

6. Теоретичні заняття та екскурсії

Поряд із загальним ознайомленням організовуються виробничі екскурсії, на яких студентів знайомлять з спеціальним обладнанням, інструментами, контрольно-вимірною апаратурою, офісною технікою тощо.

Екскурсії можуть проводитися на базовому підприємстві (передбаченому графіком для проходження практики), або на інших підприємствах, чи організаціях, які представляють інтерес для вивчення діяльності підприємства.

Рекомендуються лекції, пов'язані із специфікою конкретного підприємства і його досягненнями (конструкції об'єкту виробництва, історія заводу, економіка і організація підприємства, досягнення новаторів, прогресивні технологічні процеси в галузі тощо).

Необхідно передбачити вивчення питань організації праці й економіки виробництва, а також питання охорони праці на даній ділянці виробництва, системи оплати праці, організації управління підрозділом, продуктивності праці та основні техніко-економічні показники підрозділу підприємства, системи контролю за дотриманням правил і заходів з охорони праці зі сторони державної інспекції по нагляду за станом охорони праці на підприємстві тощо.

7. Зміст та оформлення звіту по практиці

До складання звіту студент повинен приступити з першого дня перебування на практиці. Звіт повинен містити матеріали, що відображають всі пункти програми практики.

Матеріали звіту повинні бути систематизовані та розміщені в логічній послідовності. На початку звіту повинен бути зміст з вказаними сторінками розміщення окремих матеріалів. Звіт може включати ескізи, схеми, креслення, фотографії, графіки, діаграми тощо. Звіт повинен перевірити й підписати керівник практики від підприємства та університету. Зразок титульної сторінки звіту наведено в додатку Г.

Звіт про виконану роботу студенти формують у послідовності, передбаченій програмою. Зміст звіту з виробничої практики з рекомендованою кількістю аркушів за кожним розділом наведено в табл. 2.

Таблиця 2 - Структура звіту з виробничої практики

Розділ	Кількість сторінок
Титульний аркуш	1
Завдання на практику	1
Зміст	1-2
Вступ	2
1. Короткий опис роду та специфіки бізнес-діяльності підприємства (організації, установи)	3
2. Функції та організаційна структура ІТ-служби підприємства (організації, установи)	6
2.1. Роль ІТ-служби в системі управління бізнес-діяльністю	
2.2. Організаційна структура ІТ-служби	
2.3. Функції ІТ-служби	
3. Опис інфраструктури корпоративної інформаційної системи (КІС) підприємства (організації, установи)	16
3.1. Аналіз складу мереж корпоративної мережі	
3.2. Аналіз архітектури комп'ютерної мережі підрозділів: сервери (баз даних, поштовий, Інтернет та ін.), оснащення робочих місць спеціалістів комп'ютерами та комунікаціями	
3.3. Аналіз програмного забезпечення серверів та робочих станцій (системне та прикладне)	
3.4. Аналіз web-сервісів Інтернет	

3.5. Особливості організації бази даних КІС та локальних баз даних	
4. Аналіз системи безпеки ІС та її відповідність цілям та задачам бізнес-діяльності	
5. Опис модуля (комплексу задач) КІС, який потребує розробки (модуль повинен містити не менше трьох задач)	20
5.1. Роль комплексу задач в системі управління	
5.2. Моделювання бізнес-процесів модуля	
5.3. Формулювання постановки задачі розробки модуля	
6. Висновки та пропозиції	2
Список використаних джерел	2
Додатки	

Зміст звіту з практики визначається особистим завданням, що видано студенту під час від'їзду до бази практики.

Звіт починається з титульного аркуша, шаблон якого наведено в додатку Г. Після проходження практики студенту обов'язково потрібно поставити печатку підприємства (організації, установи) на підпис керівника від практики.

Другий аркуш має назву «Завдання на практику» і повинен містити перелік завдань, які повинні бути вирішені під час проходження виробничої практики. Цей аркуш повинен бути підписаний студентом, який має виконати ці завдання, та викладачем-керівником (додаток В).

У «Вступі» необхідно проаналізувати проблеми підприємства, що стосуються безпосередньо вибраного фаху.

Весь текст звіту з практики повинен бути оформлений згідно з правилами оформлення студентських робіт [1]. У рекомендованій літературі повинні бути вказані не тільки перелічені ДСТУ, які було використано при виконанні завдань практики та оформлення бібліографічного опису, але й джерела, в яких розкриваються питання предметної області [2,3], що аналізується за вибраним модулем та АІС.

Електронний варіант звіту з виробничої практики студентом за допомогою відповідального викладача за практику від кафедри кібернетики та інформатики передається у систему дистанційного навчання для перевірки на автентичність (унікальність). При цьому потрібно звертати увагу на таке:

Унікальність	Дії
Менше 40%	Такий звіт до захисту не приймається і підлягає повній переробці
40% – 59%	Такий звіт може бути прийнятий до захисту за умови здійснених виправлень, вказаних викладачем – відповідальним за практику
60% – 89%	Такий звіт приймається до захисту за умови встановлення посилань на використані літературні джерела
90% – 100%	Такий звіт автентичний (унікальний)

Відгук підприємства про роботу студента під час практики, повинен відображати відношення студента до виконаної під час практики роботи, творчий внесок практиканта у вирішення виробничих питань, його участь у суспільному житті підприємства та інші питання, які характеризують практиканта. Відгук записується у щоденник практики, підписується керівником підрозділу і скріплюється печаткою (Додаток Ж).

До звіту додається щоденник (Додаток Д), в якому має бути висвітлена виконана студентом робота. Щоденник необхідний для запису в хронологічному порядку результатів виробничої діяльності студента у відповідності із графіком проходження практики. В щоденник заносяться всі виконані студентом роботи, екскурсії, теоретичні заняття, раціоналізаторська діяльність студента і робота із вивчення найновіших досягнень науки й техніки, економіки й організації виробництва.

Після закінчення практики студент занотовує в щоденник висновки з проведеної роботи та робить висновки про ефективність своєї діяльності на підприємстві.

8. Захист звіту по практиці

Контроль за ходом виконання програми практики ведеться керівником від підприємства (база практики) шляхом щоденного нагляду за роботою студентів. Призначений від кафедри керівник практики веде періодично контроль роботи студентів шляхом співбесіди і огляду щоденника і проекту звіту.

Залік з практики приймається в університеті після видання наказу на захист звіту з практики, в якому визначаються терміни захисту і склад комісії. До захисту студент повинен представити щоденник та звіт з практики.

На заліку за виробничу практику виставляється диференційна оцінка, яка повинна враховувати зміст та якість оформлення звіту, глибину відповідей на запитання, включені в програму практики, показники роботи студента за весь період практики, тобто трудову дисципліну, участь у виробничій роботі, оцінку роботи студента керівництвом підрозділу, ініціативність студента, його раціоналізаторські пропозиції.

Студенти, які не виконали повністю програму практики або не отримали позитивної оцінки керівників, до захисту не допускаються.

9. Методи контролю та критерії оцінювання виробничої практики

Контроль за роботою студентів під час виробничої практики здійснює керівник практики від кафедри кібернетики та інформатики, завідувач кафедри кібернетики та інформатики, декан факультету або керівник практики від факультету. Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної діяльності студентів протягом конкретного періоду.

Оцінка якості засвоєння програми виробничої практики включає оцінювання виконаної роботи студентом на базі практики, оформлення звіту з практики та захист звіту з практики у формі складання підсумкового диференціального заліку. При виставленні оцінки студенту враховується як рівень теоретичної підготовки так і результати виконання завдань практики. Підсумки всіх видів практики підводяться керівниками практики, обговорюються на засіданнях кафедри кібернетики та інформатики.

Список використаних джерел.

1. Правила оформлення студентських робіт: методичні вказівки для викладачів та студентів денної і заочної форм навчання факультету економіки і менеджменту / уклад. Н.І. Строченко, Н.Г. Маслак, Л.О. Рибіна Суми: Сумський національний аграрний університет, 2020. 36 с.
2. Варенко В. М., Братусь І. В., Дорошенко В. С., Смольніков Ю. Б., Юрченко В. О. Системний аналіз інформаційних процесів: Навч. посіб. / В. М. Варенко, І. В. Братусь, В. С. Дорошенко, Ю. Б. Смольніков, В. О. Юрченко. – К.: Університет “Україна”, 2013. – 203 с.
3. Системний аналіз. Навчальний посібник / О. М. Роїк, А. А. Шиян, Л.О. Нікіфорова – Вінниця : ВНТУ, 2015. – 83 с.

Місце кутового штампа вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

бази практики

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від «___» _____ 20___ року № ____,
яку укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____

(курсу, спеціальності, факультету, навчального закладу)

Назва практики _____

Строки практики з «___» _____ 20___ року

по «___» _____ 20___ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії доцент кафедри

назва кафедри_____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ**

М.П. Керівник практики ВНЗ _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК Б

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент Сумського національного аграрного університету
(повне найменування вищого навчального закладу)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))

прибув « ____ » _____ 20__ року до _____

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від „__” _____ 20__ року № ____ студентка _____

(ПІБ)

зарахована (ий) на посаду _____

_____ (штатну, дублером, практикантом) _____

(штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства)

“ ____ ” _____ 20__ року.

Керівник практики від вищого навчального закладу кафедра _____ :

(назва кафедри)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

“ ____ ” _____ 20__ року

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

Затверджую
 завідувач кафедри _____

_____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ _____ ПРАКТИКИ
 (назва практики)

студентові _____

Прізвище, ім'я, по-батькові

1. Тема наукового напрямку «_____»

2. База проходження практики _____

3. Перелік питань, що належить дослідити (обґрунтувати) відповідно до теми наукового дослідження в процесі проходження практики

Дослідити _____;

провести _____;

4. Завдання до аналітично-розрахункової частини (з точним зазначенням обов'язкових розрахунків)

Дата видачі завдання «__» _____ 20__ р.

Науковий керівник _____

Завдання до виконання прийняв _____

(ПІБ студента)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра _____

ЗВІТ

про результати (назва) практики

(на базі _____)

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
спеціальності _____

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник _____

_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Суми – 20 _____

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

про результати (назва) практики

(на базі _____)
з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

Виконав: _____ студент (ка) спеціальності _____

_____ (шифр, назва)

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові, напівжирним, курсів, 16 шрифт)

Керівники:

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали) печатка

від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали) печатка

Суми – 20__

Робочі записи під час практики

Дата	Робота, що виконувалася
07.06.2021	
07.06. 2021 08.06. 2021	
10.06. 2021- 11.06. 2021	
14.06. 2021 18.06. 2021	
21.06. 2021 23.06. 2021	
24.06. 2021 25.06. 2021	
28.06. 2021 30.06. 2021	
01.07. 2021 02.07. 2021	

Керівник практики

від підприємства, організації, установи _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

« _____ » _____ 2021__ року

від вищого навчального закладу

_____ прізвище та ініціали
 (підпис)

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку „____” _____ 20____ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)