

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
(повне найменування закладу вищої освіти)
факультет математики та інформатики
(назва інституту/факультету)
Кафедра математичного моделювання
(назва кафедри)

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
Виробнича практика

(вказати назву навчальної дисципліни (іноземною, якщо дисципліна викладається іноземною мовою))

обов'язкова
(вказати: обов'язкова)

Освітньо-професійна програма " Інформаційні технології та управління проектами "
(назва програми)

Спеціальність 122 - Комп'ютерні науки
(вказати: код, назва)

Галузь знань 12 - Інформаційні технології
(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
(вказати: перший (бакалаврський)/другий (магістерський)/третій (освітньо-науковий))

факультет математики та інформатики
(назва факультету/інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

Мова навчання українська
(вказати: на яких мовах читається дисципліна)

Розробники: Піддубна Л.А., доцент, кандидат фізико-математичних наук
(вказати авторів (викладач (ів)), їхні посади, наукові ступені, вчені звання)

Профайл викладача (-ів) <http://matmod.fmi.org.ua/pro-kafedru/spivrobitnyky/piddubna-larissa-andriivna/>

Контактний тел. (0372)584825

E-mail: l.piddubna@chnu.edu.ua

Сторінка курсу в Moodle

Консультації Онлайн-консультації: понеділок, середа 18.00-19.00

1. Анотація дисципліни.

Виробнича практика є важливою складовою частиною навчального процесу у підготовці фахівців із спеціальностей 122 «Комп'ютерні науки», які мають фундаментальні знання та практичні навички по спеціальності.

Виробнича практика проводиться згідно з діючим навчальним планом у 8 семестрі протягом 6 тижнів.

Виробнича практика має своєю метою підготувати здобувачів вищої освіти до роботи на підприємствах, в установах, наукових і проєктних організаціях, ІТ фірмах та оволодіння передовими методами праці, виробничими навичками й уміннями. Практика сприяє якіснішому виконанню кваліфікаційної роботи бакалавра. Ця практика покликана закріпити і поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами вищої освіти в Університеті з фундаментальних та спеціалізованих дисциплін.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою виробничої практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти з процесом проєктування, розробки, тестування та експлуатації елементів комп'ютерних систем і інформаційних технологій в умовах профільних підприємств та власна участь здобувачів вищої освіти у цьому процесі, а також набуття досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері комп'ютерних наук, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Завдання. В результаті вивчення дисципліни у студентів повинні сформуватися наступні компетентності:

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

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.

ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ФК1. 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

ФК4. 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.

ФК6. Здатність до системного мислення, застосування методології системного аналізу для дослідження складних проблем різної природи, методів формалізації та розв'язування системних задач, що мають суперечливі цілі, невизначеності та ризики.

ФК7. Здатність застосовувати теоретичні та практичні основи методології та технології моделювання для дослідження характеристик і поведінки складних об'єктів і систем, проводити обчислювальні експерименти з обробкою й аналізом результатів.

ФК8. Здатність проєктувати 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.

ФК10. Здатність застосовувати методології, технології та інструментальні засоби для управління процесами життєвого циклу інформаційних і програмних систем, продуктів і сервісів інформаційних технологій відповідно до вимог замовника.

ФК11. Здатність до інтелектуального аналізу даних на основі методів обчислювального інтелекту включно з великими та погано структурованими даними, їхньої оперативної обробки та візуалізації результатів аналізу в процесі розв'язування прикладних задач.

ФК12. Здатність забезпечити організацію обчислювальних процесів в інформаційних системах різного призначення з урахуванням архітектури, конфігурування, показників результативності функціонування операційних систем і системного програмного забезпечення.

ФК13. Здатність до розробки мережевого програмного забезпечення, що функціонує на основі різних топологій структурованих кабельних систем, використовує комп'ютерні системи і мережі передачі даних та аналізує якість роботи комп'ютерних мереж.

ФК14. Здатність застосовувати методи та засоби забезпечення інформаційної безпеки, розробляти й експлуатувати спеціальне програмне забезпечення захисту інформаційних ресурсів об'єктів критичної інформаційної інфраструктури.

ФК15. Здатність до аналізу та функціонального моделювання бізнес-процесів, побудови та практичного застосування функціональних моделей організаційно-економічних і виробничо-технічних систем, методів оцінювання ризиків їх проектування.

ФК16. Здатність реалізовувати високопродуктивні обчислення на основі хмарних сервісів і технологій, паралельних і розподілених обчислень при розробці й експлуатації розподілених систем паралельної обробки інформації.

3. Пререквізити. Використовується знання, отримані при вивченні усіх обов'язкових предметів професійного спрямування.

4. Результати навчання

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.

ПРН3. 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.

ПРН4. Використовувати методи обчислювального інтелекту, машинного навчання, нейромережевої та нечіткої обробки даних, генетичного та еволюційного програмування для розв'язання задач розпізнавання, прогнозування, класифікації, ідентифікації об'єктів керування тощо.

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.

ПРН6. Використовувати методи чисельного диференціювання та інтегрування функцій, розв'язання звичайних диференціальних та інтегральних рівнянь, особливостей чисельних методів та можливостей їх адаптації до інженерних задач, мати навички програмної реалізації чисельних методів.

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 алгоритми комп'ютерної графіки та побудови 3D-моделей для обробки зображень, побудови програмного забезпечення для комп'ютерних ігор, мультимедіа, віртуальної та доповненої реальності.

ПРН16. Розуміти концепцію інформаційної безпеки, принципи безпечного проєктування програмного забезпечення, забезпечувати безпеку комп'ютерних мереж в умовах неповноти та невизначеності вихідних даних.

Терміни проходження практики: тривалість виробничої практики 4 тижні, починаючи з першого тижня 8-го семестру навчання (4 кредити, 120 годин)

5. Організація та керівництво практикою

5.1. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює перший проректор.

5.2. Відповідальність за організацію та проведення практики покладено на завідувача практики університету, декана факультету, завідувача кафедри, керівника практики від кафедри, за якою закріплено проведення даного виду практики.

Декан факультету:

- підбирає разом із завідувачами кафедр, за якими закріплено проведення певного виду практики, та завідувачем практики університету бази практики для проходження навчальних і виробничих практик студентів факультету (інституту, коледжу);
- бере участь у роботі настановних і підсумкових конференцій з практики;
- здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики здобувачів вищої освіти факультету.

Завідувач кафедри:

- забезпечує розробку робочої програми практики, контролює її виконання (випускові кафедри забезпечують розробку наскрізних програм практики);
- при складанні навантаження кафедри планує керівництво практикою викладачам із досвідом роботи, який відповідає профілю роботи баз практики;
- може призначати відповідальну особу за організацію та проведення практик на кафедрі.

5.3. Для безпосереднього керівництва практикою здобувачів вищої освіти завідувач кафедри визначає керівника практики від кафедри відповідно до його навчального навантаження.

Завідувач практики університету:

- забезпечує чітку організацію, планування і облік результатів практики, складає загальноуніверситетський графік проведення практик;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів щодо проходження виробничих і навчальних практик: інструктаж про порядок проходження практики та техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідної документації (направлення, щоденник практики тощо);
- у тісному зв'язку з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- на основі Паспортів баз практик, які оформлюють завідувачі кафедри, за якими закріплено проведення певного виду практик, або, в разі практик на кафедрі, формує загальноуніверситетську інформаційну базу Паспортів баз практик із визначенням спеціальностей, які вони забезпечують;
- бере участь у проведенні настановних і підсумкових конференцій на факультетах (в інституті, коледжі);
- звітує на засіданнях Вченої ради університету за підсумками проведення навчальних і виробничих практик;

- бере участь у засіданнях кафедр, підсумкових конференціях з питань організації, проведення і підсумків виробничих та навчальних практик;
- перевіряє оформлення звітної документації про виробничі, навчальні та асистентські практики (відомостей, записок, щоденників тощо);
- контролює забезпечення належних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з дотриманням правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- готує звіти про результати проведення навчальних і виробничих практик університету за перше та друге півріччя кожного навчального року;
- узагальнює навчально-методичний досвід організації, проведення практик, вносить пропозиції щодо реалізації отриманих рекомендацій.

5.4. Безпосереднє керівництво практиками і виконання програм практик забезпечують кафедри, відповідальні за їх проведення.

Практикантів направляють на виробничу практику, як правило, групами до 3-х осіб для ступеня вищої освіти бакалавра, для зручності призначення керівників (методистів) практики від університету.

Студенти можуть проходити практику на базах практик, які заплановані як місця їхнього майбутнього працевлаштування.

В обов'язки керівника практики від кафедри входить:

- до початку практики видати кожному практиканту індивідуальне завдання;
- представити студентів-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками від бази практики.
- за 10 днів до початку практики, відповідно до розподілу студентів, на кожен базу практики сформулювати Паспорт бази практики.
- своєчасно отримати від керівника бази практики витяги з наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику і призначення керівників від бази практики;
- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролювати виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення щоденника практики студентами бази практики;
- надавати практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;
- своєчасно подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

5.5. Розподіл практикантів на бази практики готують за 10 днів до початку практики.

5.6. Бази практик в особі їх керівників разом з керівниками практик від кафедр відповідають за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

Обов'язки керівників практики від бази практики:

- забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики та, за необхідності, внесення корективів щодо підвищення ефективності проведення практики;
- провести інструктивну (у перший день практики) нараду зі студентом-практикантом. У разі потреби навчити студента-практиканта безпечних методів праці;
- забезпечити облік відвідування бази практики студентом. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;

- своєчасно попереджувати нещасні випадки, порушення, які можуть трапитися зі студентом під час проходження практики, а в їх випадку, вирішувати через комісію бази практики разом із завідувачем кафедри та відповідальним на кафедрі за практику.
- після закінчення практики надати студенту-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

5.7. Здобувачі вищої освіти університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати в керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від кафедри та бази практики;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що передбачена програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

5.8. У разі запровадження надзвичайної ситуації навчальні і виробничі практики проводять у дистанційному режимі з коригуванням програм їх проходження, баз практик, форм проведення та розроблення методики оцінювання та захисту результатів.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України для студентів віком від 16-ти років складає 30 годин (1 кредит) на тиждень.

6. Бази практики

6.1. База практики – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів вищої освіти, і повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного ступеня вищої освіти (бакалавра, магістра).

6.2. Підприємства, організації, установи, які є базами практики, мають відповідати освітній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності, мати кваліфікованих спеціалістів для керівництва практикою та необхідну матеріальну і методичну базу.

6.3. Залежно від мети і завдань практики базами можуть бути як установи, підприємства, організації, так і структурні підрозділи університету. Вимоги до бази практики прописані в робочих програмах кожного виду практики конкретної спеціальності.

6.4. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) університет завчасно укладає договори на проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії договорів, яка може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років, погоджують договірні сторони.

6.5. Визначає базу практики завідувач практики університету відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

6.6. Завідувач кафедри або відповідальна особа за організацію та проведення практик у структурному підрозділі (у разі її призначення) подає у 5-ти денний термін завідувачу практики університету Паспорт баз практик. На основі Паспортів баз практик завідувач практики університету формує загальноуніверситетську інформаційну базу Паспортів баз практик із визначенням спеціальностей, які вони забезпечують.

6.7. Договір, згідно зі встановленою формою, готують у двох примірниках: один – Університету, другий – базі практики. Примірник договору Університету реєструють у відповідному журналі та зберігають на кафедрі.

6.8. На основі договору студенти отримують направлення на проходження практики, яке готує керівник практики від кафедри. Направлення на практику оформляється в одному примірнику згідно зі встановленою формою.

6.9. У разі потреби, на вимогу бази практики, студентам надають листи-клопотання про прийняття їх на практику. Листи оформлює завідувач практики університету, підписує перший проректор, реєструють у канцелярії університету.

6.10. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство України про працю та Правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

6.11. Базами практики рекомендуються, зокрема, такі: ТзОВ «SoftServe», ТзОВ «АМС Bridge LLC ». ТзОВ "Солвд Україна", ТзОВ «Юкон – Софтваре», ТзОВ " Elogic", ТзОВ «Глобал Айтї Сеппорт», Компанія «SharpMinds UA», ТзОВ «Аджілівей», .

7. Підведення підсумків практики

7.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт про проходження практики оформлюють за вимогами, які вміщені в робочій програмі практики.

До звіту з виробничої практики додаються документи:

- характеристика за підписом керівника бази практики;
- щоденник практики, у якому заповнені, підписані та оцінені керівником практики від бази практики, керівником практики від кафедри усі розділи.

7.2. Підсумковий контроль здійснюється комісією, яку призначає завідувач кафедри. До складу комісії входять відповідальні особи, керівники практики від кафедри, керівники практики від баз практики (за можливістю), викладачі кафедри, які читали студентам дисципліни професійної підготовки.

Комісія може заслуховувати звіт про проходження практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження, або на кафедрі протягом перших п'яти днів після її завершення, або перших десяти днів семестру, що починається після практики, яка за графіком практик організовувалася в літній період. Результати підсумкового контролю заносять у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача вищої освіти.

7.3. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом трьох календарних років.

7.4. Практикант, який не виконав програму практики, може пройти практику повторно в позанавчальний час, крім тих випадків, коли практика проходила в останній семестр перед атестацією. У разі, якщо специфіка практики не дає можливості повторного проходження, такого студента відраховують з університету.

7.5. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводять на вчених радах факультету.

7.6. Студентам, які навчаються без відриву від виробництва та працюють в освітніх закладах за спеціальністю, що відповідає спеціальності, за якою вони здобувають освіту, вважати практику зарахованою, якщо вони подадуть методистам заочної форми навчання такі документи: копію трудової книжки, довідку та характеристику з місця роботи.

Практичну діяльність такого студента оцінює керівник бази практики у характеристиці з місця роботи за розширеною шкалою підсумкового контролю, яку використовують в університеті, а методист заочної форми навчання вносить оцінку у відомість обліку успішності та залікову книжку студента.

8. Структура звіту студента

Звіт про проходження практики складається на основі щоденника практики в довільній формі, в якому необхідно включити наступні пункти:

- короткий опис бази практики (місцезнаходження, сфера діяльності, регламент роботи бази, контактні телефони бази практика та ін.);
- керівник практики (статус, контактні дані);
- формулювання запланованих задач керівником практики від бази, план їх виконання, термін і опис очікуваних результатів роботи;
- опис робочого процесу по ознайомленню з необхідною інформацією по виконанню завдань та суті завдань;
- виконання додаткових завдань, необхідних для діяльності бази практики;

- труднощі і складності при виконанні завдань;
- вивчення нових мов програмування і середовищ розробки функціонування програмного забезпечення (за наявності);
- результати виконання завдань, зауваження і побажання, які виникли в процесі проходження практики, для вдосконалення процесу навчання і проходження практики.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим повторним курсом

9. Методичне забезпечення

1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти. Нормативний інструментарій внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича: зб. нормативних документів / упоряд. : Р.І. Петришин, В.О. Балух, М.Г. Іванчук, Я.Д. Гарабазів та ін. – Чернівці : Чернівецьк. нац. ун.-т. ім. Ю. Федьковича, 2021. – 332 с.

2. Кушнірчук В.Й., Пасічник Г.С., Шепетюк Б.Д. Практика студентів факультету прикладної математики: навч. посібник. – Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2011. – 72 с.

10. Політика освітнього процесу

Студенти зобов'язані своєчасно та якісно виконувати всі отримані завдання і акуратно їх оформлювати у вигляді звіту з наданням відповідних пояснень, обґрунтування своїх міркувань. За необхідністю з метою з'ясування всіх незрозумілих під час самостійної та індивідуальної роботи питань, відвідувати консультації викладача. Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Перескладання захисту практики не передбачено.

ДОГОВІР № _____

про проведення практики студентів

закладу вищої освіти

Місто Чернівці

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, _____

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

(повне найменування закладу вищої освіти)

(далі – заклад вищої освіти) в особі першого проректора Балуха В.О.

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі статуту

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____

(посада)

_____, діючого на підставі

(прізвище, ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)
1	122 – Комп'ютерні науки	4	виробнича		01.02.2023–28.02.2023
2	124 – Системний аналіз	4	виробнича		01.02.2023–28.02.2023

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 заклад вищої освіти.

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 направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад вищої освіти 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. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

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 закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: 58012, вул. М. Коцюбинського, 2, м. Чернівці, Україна

база практики: _____

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

База практики:

Ректор _____

Зав. практикою _____

" ____ " _____ 20__ р.

" ____ " _____ 20__ р.

**Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

виробничої

(вид і назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет математики та інформатики

Кафедра математичного моделювання

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Спеціальність 122 – Комп'ютерні науки
(назва)

4 курс, група _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка
підприємства, організації, установи „___” _____ 2023 року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка
Підприємства, організації, установи “__” _____ 2023 року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

[illegible]

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

« _____ » _____ 2023 року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

[illegible]

[illegible]

Оцінка:

кількість балів _____
(цифрами і словами)

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис) (прізвище та ініціали)