ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

Відгук, написаний вашим дипломним керівником

Рекомендована оцінка: _____

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

КПІ ім. Ігоря Сікорського КБІС
(найменування підприємства, організації, установи)

_____ керівник від підприємства
(підпис) (прізвище та ініціали)

“07” березня 2026 року

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Дата складання заліку “ 11 ” 03 2026 року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу _____ Олександр СТЕЛЬМАХ
(підпис, прізвище та ініціали)

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

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента Шевченка Сергія Борисовича
Факультет, інститут ФІОТ, КПІ ім. Ігоря Сікорського
Кафедра інформатики та програмної інженерії
освітньо-кваліфікаційний рівень магістр
напрям підготовки _____
спеціальність 121 Інженерія програмного забезпечення
2 курс, група ІП-41мн

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Студент Шевченко Сергій Борисович направляється

на КПІ ім. Ігоря Сікорського КБІС в м. Київ для
(назва підприємства, установи)

проходження науково-дослідної практики
(назва практики)

з “ 05 ” 02 2026 р. по “ 10 ” 03 2026 р., враховуючи проїзд.

Декан (директор) _____ проф. Ярослав КОРНАГА
М.П.

Керівник практики від КПІ ім. Ігоря Сікорського ст.викл. Олександр СТЕЛЬМАХ
(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

Студент Шевченко Сергій Борисович

на практику

прибув	вибув
“ 05 ” 02 2026 р.	“ 10 ” 03 2026 р.

Керівник підприємства _____

М.П. Підпис М.П. Підпис

Керівник практики від підприємства керівник від підприємства

Порядок проходження практики

1. Напередодні практики керівник практики від кафедри проводить інструктаж студентів і видає:

— заповнений щоденник (або посвідчення про відрядження);

— робочу програму на групу і для керівника практики від підприємства;

— індивідуальні завдання з практики;

— направлення на практику

2. Після прибуття на підприємство, студент повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник і робочу програму практики, ознайомити його із змістом індивідуального завдання, пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити план проходження практики.

3. Під час практики студент має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Відлучатися з місця практики студент може лише з дозволу керівника практики від підприємства.

4. Звіт з практики складається студентом відповідно до програми практики та індивідуального завдання. Залік з практики проводиться в останній день практики комісією кафедри, на яку студент подає повністю оформлені щоденник та звіт.

Порядок ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики, в якому студент веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.

2. Для студентів, що проходять практику за межами м. Києва, щоденник (або посвідчення про відрядження) є фінансовим документом для звіту за витрату отриманих коштів на практику.

3. Раз на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства.

4. Після закінченню практики щоденник і звіт мають бути переглянуті керівниками практики і підписані; складені відгуки про практику і все видано студенту в остаточно оформленому вигляді.

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

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

_____ тиждень практики

_____	_____
(Дати)	(Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

_____	_____
(Дати)	(Записи про виконання завдання)

___5____ тиждень практики

04.03-10.03 _____
(Дати) (Записи про виконання завдання)

Підключення програми до баз даних. Створення користувацького інтерфейсу. Тестування програмного забезпечення. Оформлення графічної частини матеріалів.

Оформлення звіту про проходження практики.

Написання чорновика ПЗ.

_____ тиждень практики

_____ _____
(Дати) (Записи про виконання завдання)

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ

Тема Додаток для складання збалансованого меню

Зміст Задачі, що мають бути вирішені на практиці:

1) виконати аналіз існуючих додатків (і конкретизувати чого їм не вистачає, щоб вони стали широко використовуватись);
2) описати особливості функціоналу для майбутнього додатку, враховуючи побажання українських споживачів;
3) визначити технології та методи, що можуть підвищити ефективність таких додатків для обраного кола користувачів;
4) розробити прототип додатку.

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Збір та аналіз інформації.	x								
2	Формулювання вимог.	x								
3	Огляд та аналіз методів та алгоритмів.	x	x							
4	Розробка методів, алгоритмів.		x	x						
5	Проектування архітектури.			x						
6	Розробка схеми взаємодії компонентів.			x	x					
7	Написання програмної реалізації.			x	x	x				
8	Тестування на правильність та ефективність.				x	x				
9	Оформлення графічної частини матеріалів.					x				
10	Написання чорновика ПЗ.	x	x	x	x	x				

Керівники практики:
від університету _____ Олександр СТЕЛЬМАХ
(підпис) (прізвище та ініціали)

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

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

___1___ тиждень практики

05.02-11.02 _____
(Дати) (Записи про виконання завдання)

Збір та аналіз інформації, дослідження предметної області. Проведення аналізу існуючих рішень. Визначення їхніх переваг та недоліків. Вибір прототипу, формулювання вимог. Опис функціоналу майбутнього додатку. Розробка плану роботи.

Написання чорновика першого розділу ПЗ.

___2___ тиждень практики

12.02-18.02 _____
(Дати) (Записи про виконання завдання)

Огляд та аналіз методів і алгоритмів, необхідних для розробки програми. Визначення технологій та методів, які покращать якість роботи програми та будуть привабливими для користувачів. Аналіз формату вхідних та вихідних даних.

___3___ тиждень практики

19.02-25.02 _____
(Дати) (Записи про виконання завдання)

Вибір архітектури проектованого додатку виходячи з визначених функціональних вимог. Проектування бази даних та створення класових діаграм. Визначення оптимальних шляхів взаємодії об’єктів, побудова відповідних схем.

Написання чорновика другого розділу ПЗ.

___4___ тиждень практики

26.02-03.03 _____
(Дати) (Записи про виконання завдання)

Створення головної форми додатку та реалізація необхідного функціоналу. Підключення програми до баз даних. Створення користувацького інтерфейсу.