

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут автоматики, кібернетики та
обчислювальної техніки
Кафедра комп'ютерних технологій та
економічної кібернетики

04-05-36

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою
«Інформаційні системи та технології» спеціальності 126
«Інформаційні системи та технології» денної форми
навчання

Рекомендовано науково-
методичною радою
з якості ННІ АКOT
Протокол № 10 від 22.06.2020 р.

Методичні вказівки та робоча програма переддипломної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Інформаційні системи та технології» спеціальності 126 «Інформаційні системи та технології» денної форми навчання [Електронне видання] / Карпович І. М., Гладка О. М., Шевченко І. М. – Рівне : НУВГП, 2020. – 19 с.

Укладачі: Карпович І. М., к.ф.-м.н., доцент кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики; Гладка О. М., к.т.н., доцент кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики; Шевченко І. М., старший викладач кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики.

Відповідальний за випуск: Грицюк П. М., д.е.н., професор, завідувач кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики.

Керівник групи забезпечення спеціальності

Гладка О. М.

© Карпович І. М., Гладка О. М., Шевченко І. М., 2020

© НУВГП, 2020

Зміст

1.	Опис навчальної дисципліни	3
2.	Загальні положення	4
3.	Мета і завдання переддипломної практики	5
4.	Компетентності студента-бакалавра спеціальності ”Інформаційні системи та технології”	6
5.	Програма переддипломної практики	8
6.	Звітність за результатами практики, її захист і підсумковий контроль	10
7.	Організація та терміни проведення практики	13
8.	Керівництво та контроль проходження практики	14
9.	Рекомендована література	16
10.	Інформаційні ресурси	17
	Додатки	18

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		Денна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 3	Галузь знань - 12 ” Інформаційні технології ”	Нормативна
		Рік підготовки: 4, семестр: 8
Модулів - 1 Змістових модулів – 1	Спеціальність – 126 ”Інформаційні системи та технології”	<i>Лекції -</i>
		<i>Лабораторні роботи -</i>
Загальна кількість годин – 90		<i>Самостійна робота - 90 год.</i>
	Рівень вищої освіти - бакалавр	Вид контролю - диференційований залік

2. Загальні положення

Стандарт освіти підготовки бакалаврів спеціальності 126 "Інформаційні системи та технології" включає цикл практичної підготовки, до якого входить переддипломна практика студентів.

Переддипломна практика – це вид роботи, спрямований на розширення та закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих студентами у процесі навчання, удосконалення навичок проектної та експертної діяльності, розширення масиву і структурування емпіричного матеріалу для підготовки проекту, що становить основну частину бакалаврської дипломної роботи.

Переддипломна практика сприяє закріпленню і розвитку у студентів-бакалаврів практичних навичок, пов'язаних з аналізом зовнішнього і внутрішнього середовища підприємств (організацій), що стосуються екології, навичок застосування інструментів інноваційного менеджменту, економіки і науки.

Переддипломна практика має велике значення як для виконання дипломної роботи, так і для підготовки до майбутньої професійної діяльності.

Методичні рекомендації до проведення переддипломної практики бакалаврів, що навчаються за фахом "Інформаційні системи та технології", розроблені відповідно до вимог, викладених у наступних документах:

- Закон України "Про вищу освіту" (із змінами) № 1556-VII від 01.07.2014 р.;
- Кодекс законів України про працю (із змінами);
- Навчальний план з підготовки бакалаврів галузі знань 12 "Інформаційні технології" за спеціальністю 126 "Інформаційні системи та технології".

Тематика досліджень, запланованих на час проходження переддипломної практики, відповідає науковим напрямам роботи кафедри комп'ютерних наук, а також завданням, які мають практичне і прикладне значення для сфери ІТ-технологій, економіки і науки.

У кожному конкретному випадку програма переддипломної практики змінюється і доповнюється залежно від особливостей підприємства (організації), на якому студент-бакалавр проходить переддипломну практику.

3. Мета і завдання переддипломної практики

Метою переддипломної практики є формування загальних і спеціальних компетентностей, навичок самостійної практичної діяльності, насамперед, проектної, експертної та управлінської у сфері ІТ-технологій.

Завданнями переддипломної практики є:

- набуття досвіду в проведенні аналізу інформаційних систем ІТ-галузі та інших систем сучасного бізнесу як складової інтегрованої інформаційної системи з метою самостійного проектування автоматизованих інформаційних систем із використанням сучасних інформаційних технологій, розвинутих інструментальних засобів і CASE-засобів;
- набуття компетентностей самостійної роботи зі збору та обробки статистичної, економічної та технічної інформації;
- збір, аналіз та узагальнення практичного матеріалу для бакалаврської дипломної роботи;
- набуття навичок з виявлення проблем в організації інформаційної системи підприємства, пошуку рішень щодо оптимізації її функціонування.

Під час переддипломної практики студент повинен:

вивчити:

- установчі документи підприємств різних організаційно-правових форм і матеріали щодо перспектив їх розвитку;
- основні напрямки діяльності організації (підприємства);
- організаційно-управлінську структуру організації (підприємства);
- особливості організації і використання ІТ-технологій;
- основні функції виробничих, економічних та управлінських підрозділів організації;

виконати:

- аналіз існуючої інформаційної системи на підприємстві;
- аналіз, систематизацію та узагальнення практичної інформації за темою бакалаврської дипломної роботи;
- аналіз достовірності отриманих результатів;
- порівняння отриманих результатів із результатами аналогічних підприємств (організацій);
- пропозиції щодо модернізації існуючої інформаційної системи на підприємстві за погодженням із керівництвом.

4. Компетентності студента-бакалавра спеціальності ”Інформаційні системи та технології”

Під час проходження переддипломної практики формуються наступні компетентності:

Загальні компетентності

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність до розуміння предметної області та професійної діяльності;
- здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних джерел;
- здатність розробляти та управляти проектами;
- здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Спеціальні (фахові, предметні) 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 до проектування, розробки, налагодження та вдосконалення системного, комунікаційного та програмно-апаратного забезпечення інформаційних систем та технологій, комп’ютерно-інтегрованих систем та системної мережної структури, управління ними;
- здатність проектувати, розробляти та використовувати засоби реалізації інформаційних систем, технологій та інфокомунікацій (методичні, інформаційні, алгоритмічні, технічні, програмні та інші);
- 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 застосовувати інформаційні технології у ході створення, впровадження та експлуатації системи менеджменту якості та оцінювати витрати на її розроблення та забезпечення;

- здатність вибору, проектування, розгортання, інтегрування, управління, адміністрування та супроводжування інформаційних систем, технологій та інфокомунікацій, сервісів та інфраструктури організації;
- здатність управляти та користуватися сучасними інформаційно-комунікаційними системами та технологіями (у тому числі такими, що базуються на використанні Інтернет).
- здатність формувати нові конкурентоспроможні ідеї і реалізовувати їх у проектах (стартапах).

Програмні результати навчання

- Проводити системний аналіз об'єктів проектування та обґрунтовувати вибір структури, алгоритмів та способів передачі інформації в інформаційних системах та технологіях.
- 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.
- Застосовувати правила оформлення проектних матеріалів інформаційних систем та технологій, знати склад та послідовність виконання проектних робіт з урахуванням вимог відповідних нормативно-правових документів для запровадження у професійній діяльності.
- Здійснювати системний аналіз архітектури підприємства та його IT-інфраструктури, проводити розроблення та вдосконалення її елементної бази і структури.
- Розробляти бізнес-логіку відповідно до предметної області та призначення інформаційних систем; об'єктно-орієнтовані моделі.

5. Програма переддипломної практики

Переддипломна практика бакалаврської підготовки за спеціальністю "Інформаційні системи та технології" проводиться в наукових установах, організаціях чи на підприємствах, що мають відношення до ІТ-бізнесу.

Переддипломна практика здійснюється у формі створення і просування реальних проектів, які виконуються студентом у рамках затвердженої теми дипломної роботи з урахуванням інтересів і можливостей підрозділів і організацій, в яких вона проводиться. Аналіз інформаційної системи на підприємстві, збір та обробка статистичної, економічної та технічної інформації є основою для написання дипломної роботи.

Зміст переддипломної практики визначається її керівником на основі навчального плану і відображається в індивідуальному плані студента.

Робота студентів у період практики організовується відповідно до логіки роботи над дипломною роботою та освоєння компетентностей проектної та експертної діяльності. Студенти працюють із документами та іншою доступною інформацією, що характеризує діяльність підприємства.

Під час проходження переддипломної практики студент зобов'язаний:

- виконувати чинні правила внутрішнього розпорядку підприємства;
- пройти інструктаж і дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- виконувати роботу за дорученням керівника практики нарівні зі штатними співробітниками, відповідати за якісне і своєчасне виконання доручень;
- вести щоденник практики за етапами її проходження;
- подати на кафедру письмовий звіт про проходження переддипломної практики та виконання індивідуального завдання разом із відгуком, підписаним керівником (куратором) практики від підприємства;
- захистити основні положення, відображені у звіті.

Перелік робіт для виконання студентами під час проходження переддипломної практики наведено в таблиці 1.

Тематичний план переддипломної практики

Таблиця 1

№	Зміст роботи	Кількість днів
1	Проходження інструктажу з техніки безпеки	На початку практики
2	Вивчення стану використання інформаційних технологій на підприємстві та рівень автоматизації опрацювання даних	2
3	Визначення суттєвих екологічних аспектів в діяльності підприємства (проблеми дослідження та об'єктів моніторингу) згідно із стандартом ISO 14000. Визначення предмета дослідження (методів та моделей дослідження). Визначення мети та задач дослідження	3
4	Вибір та обґрунтування методів обробки даних (моделі прийняття рішень, прогнозування, кластеризації, статистичної обробки даних, імітаційного моделювання, ГІС-технологій, тощо).	4
5	Розробка концепції удосконалення системи використання інформаційних технологій на підприємстві. Концепція організації збереження даних (операційна, транзакційна база даних, або багатовимірне сховище для OLAP-рішень). Вивчення сучасних технологій захисту інформації, впроваджених на підприємстві та обґрунтування методів їх удосконалення.	4
6	Обґрунтування засобів формування вихідної інформації та її розповсюдження	3
7	Перспективи впровадження пропонованої концепції удосконалення системи використання інформаційних технологій на підприємстві	2
8	Оформлення звіту згідно з ДСТУ	Протягом практики

6. Звітність за результатами практики, її захист і підсумковий контроль

За підсумками переддипломної практики студент надає на кафедру щоденник переддипломної практики, розгорнутий звіт про результати переддипломної практики, презентацію та текст підготовленої доповіді за матеріалами переддипломної практики.

Звіт про переддипломну практику, який складається у відповідності до програми практики та індивідуального завдання, - невід'ємна частина дипломного проекту і відповідає вимогам стандарту підприємства щодо оформлення документації. Складання звіту студентами проводиться в період практики. Звіт про переддипломну практику рекомендується складати за структурою, наведеною в таблиці 2.

Структура звіту з переддипломної практики *Таблиця 2*

Розділ	Кількість сторінок
Титульний аркуш	1
Завдання на практику	1
Зміст	1
Вступ - об'єкт, предмет, мета і завдання переддипломної практики	3
1. Характеристика підприємства (організації) - об'єкта практики - з аналізом його структури	6
1.1. Організаційно-правова форма підприємства	1
1.2. Цілі та завдання підприємства	1
1.3. Історія створення підприємства	1
1.4. Організаційна структура управління підприємством	2
1.5. Види діяльності підприємства	1
2. Аналіз інформаційної системи та системних технологій підприємства, аналіз інформаційних потоків	10
3. Оцінювання проблем підприємства в сфері інформаційних систем і технологій	4
4. Проведення досліджень за індивідуальним	10

завданням, пов'язаним із вирішенням питань дипломної роботи	
5. Висновок (результати виконання роботи та пропозиції щодо вдосконалення використання інформаційних технологій)	2
Список літератури	2
Додатки	

Зразок оформлення титульного аркуша наведено в додатку А. Другий аркуш має назву "Завдання на практику" і містить перелік завдань, які повинні бути вирішені за час проходження практики. Цей аркуш підписується студентом, який виконав ці завдання, та керівником практики.

Список літературних та електронних джерел складається відповідно до міждержавного стандарту [1].

У списку літератури повинно бути вказано не лише перелічені ДСТУ, які було використано під час виконання завдань практики та оформлення бібліографічного опису, але й джерела, в яких розкриваються питання предметної області, що аналізується за вибраною темою дипломної роботи.

Звіт про практику (щоденник практики) перевіряється керівником практики від підприємства і завіряється печаткою підприємства. Звіт про переддипломну практику перевіряється і оцінюється керівником дипломного проекту та керівником практики від кафедри.

Атестація за підсумками практики проводиться на підставі захисту результатів, отриманих у ході переддипломної практики.

Захист звіту проводиться в перші 14 днів після завершення практики за розкладом захисту.

Звіт з практики захищається студентами в присутності комісії, призначеної завідувачем кафедри. Залік (диференційований залік) з практики вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і в залікову книжку за підписом керівника з практики від кафедри та прирівнюється до оцінок (заліків) із теоретичного навчання і враховується під час підведення підсумків загальної успішності студента. Звіти студентів зберігаються на кафедрі до завершення їх навчання в університеті.

Студенти, які не виконали вимоги програми практики або отримали незадовільну оцінку, відраховуються у встановленому

порядку як такі, що мають академічну заборгованість. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то студенту надається можливість пройти практику повторно при виконанні умов, визначених університетом.

Критерії оцінювання результатів практики наведено в табл. 3.

Оцінювання результатів практики

Таблиця 3

Зміст роботи, яка оцінюється	Кількість балів
1. Теоретична підготовка: <input type="checkbox"/> знання предмету; <input type="checkbox"/> володіння матеріалом.	15
2. Особисті характеристики: <input type="checkbox"/> дисциплінованість під час проходження практики; <input type="checkbox"/> ініціативність; <input type="checkbox"/> самостійність; <input type="checkbox"/> професійна спрямованість.	10
3. Оцінювання індивідуального завдання: <input type="checkbox"/> якість виконання; <input type="checkbox"/> якість оформлення (моделі, схеми, алгоритми)	25
4. Оформлення звіту	20
5. Своєчасність подачі звітної документації	10
6. Захист практики	20
Загальна сума балів	100

Критерії оцінювання результатів практики (у % від кількості балів, виділених на завдання, із заокругленням до цілого числа):

0% – завдання не виконано;

40% – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;

60% – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;

80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки;

100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою
	для заліку
90–100	зараховано
82–89	
74–81	
64–73	
60–63	
35–59	не зараховано
0–34	

7. Організація та терміни проведення практики

Переддипломна практика може проводитися в державних, муніципальних, громадських, комерційних і некомерційних організаціях чи підприємствах, де можливий збір і вивчення матеріалів, пов'язаних із виконанням бакалаврської дипломної роботи.

Студенти можуть самостійно здійснювати пошук місць практики. У цьому випадку студенти подають бланк згоди підприємства, установи, організації про надання місця проходження практики із зазначенням терміну і можливості проведення практики відповідно до цих методичних рекомендацій.

Організація практики на всіх етапах спрямована на забезпечення неперервності і послідовності оволодіння студентами навичками та вміннями професійної діяльності відповідно до вимог підготовки бакалавра.

Практика проводиться відповідно до індивідуальної програми переддипломної практики, узгодженої студентом та науковим керівником на основі загальних підходів до її змісту та структури.

Перед початком практики проводяться консультаційні збори, на яких видається завдання для проходження переддипломної практики, надається вся необхідна інформація з порядку

проходження переддипломної практики та консультація з безпеки життєдіяльності. За результатами зборів студент заповнює щоденник, в який вносить такі дані: відомості про себе, назву бази практики, вид практики, період проходження практики, календарний графік із переліком запланованих до виконання робіт. Календарний графік завіряється підписом керівника практики.

За необхідності студентові надається направлення на базу практики від університету. Протягом перших трьох днів студент-практикант повинен пройти інструктаж із безпеки життєдіяльності на базі практики.

Індивідуальний план переддипломної практики студента погоджується з планом роботи організації, що є базою практики. У період практики студенти підкоряються всім правилам внутрішнього розпорядку і заходам з безпеки життєдіяльності, встановленим у підрозділі і на робочих місцях.

До завершення практики студент повинен:

- 1) за результатами виконаних робіт оформити робочі записи у щоденнику та отримати відгуки керівника від кафедри (додаток Б) та керівника від бази практики (додаток В);
- 2) сформулювати звіт, титульний аркуш якого підписується студентом, керівником від університету та керівником від бази практики. Підпис керівника від бази практики завіряється печаткою підприємства (організації, установи).

Після закінчення практики студенти оформляють всю необхідну документацію відповідно до вимог програми практики.

8. Керівництво та контроль проходження практики

Загальне методичне керівництво практикою здійснюється випусковою кафедрою. Загальне керівництво переддипломною практикою здійснює керівник практики. На час проходження практики студентам призначаються куратори від бази практики.

Керівник переддипломної практики від кафедри надає студенту-випускнику організаційне сприяння та методичну допомогу у вирішенні завдань програми практики.

Керівник практики від кафедри:

- погоджує програму переддипломної практики;

- надає консультації студентам за попередньо узгодженим графіком та проводить перевірку проходження практики студентами;
- встановлює зв'язок із керівниками практики від організації і спільно з ними складає робочу програму проведення практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань;
- бере участь у розподілі студентів за робочими місцями або переміщення їх за видами робіт;
- несе відповідальність разом із керівником практики від організації за дотримання студентами правил безпеки життєдіяльності;
- здійснює контроль дотримання термінів практики та її змісту;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для дипломної роботи;
- оцінює результати виконання студентами програми практики та вносить їх як у вигляді оцінки, так і у вигляді відгуку за результатами роботи студента (додаток Б).

Керівник практики від бази практики:

- погоджує програму переддипломної практики;
- надає консультації студентам щодо організації збору необхідної інформації за темою дипломної роботи;
- встановлює зв'язок із керівниками практики від університету;
- бере участь у розробці тематики індивідуальних завдань;
- сприяє виконанню режиму роботи студентів і здійснює систематичний контроль проведення практики і роботи студентів;
- бере участь у розподілі студентів за робочими місцями або переміщенні їх за видами робіт;
- несе відповідальність разом із керівником практики від університету за дотримання студентами правил безпеки життєдіяльності;
- здійснює контроль дотримання термінів практики та її змісту;
- оцінює результати виконання студентами програми практики та вносить їх як у вигляді оцінки, так і у вигляді відгуку за результатами роботи студента у щоденник з практики (додаток В).

Студент-практикант:

- проводить дослідження за затверженою темою відповідно до графіка практики та режиму роботи підрозділу - місця проходження практики;
- отримує від керівника практики вказівки, рекомендації та роз'яснення з усіх питань, пов'язаних з організацією та проходженням практики;
- звітує про виконану роботу відповідно до встановленого графіка.

9. Рекомендована література

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання". URL: http://www.mmt.znapo.edu.ua/mmt_ukr/bibl_standart.html .
2. Лук'янова В. В. Комп'ютерний аналіз даних: посібник . К. : Академія, 2003. 344 с.
3. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. для вищ. навч. закладів. К. : Кондор, 2003. 190 с.
4. Бабенко Л. П., Лавріщева К. М. Основи програмної інженерії : навч. посіб. К. : Т-во «Знання», 2001.
5. Калянов Г. Н. CASE. Методы и средства системного структурного анализа и проектирования. М. : НИИВЦ МГУ, 2000.
6. Вендров А. М. CASE-технологии. Современные методы и средства проектирования информационных систем. М. : Финансы и статистика, 1998.
7. Павленко Л. А. Корпоративні інформаційні системи : навч. посібник. Харків : ВД "ІНЖЕК", 2005. 260 с.
8. Таненбаум Э., Уэзеролл Д. Компьютерные сети. СПб. : Питер, 2012. 960 с.
9. Ляшенко І.М., Коробова М.В., Столяр А.М. Основи математичного моделювання економічних, екологічних та соціальних процесів: навч. посіб. Тернопіль: Навчальна книга - Богдан, 2006. 304 с.

10. Інформаційні ресурси

До складу інформаційних ресурсів навчальної дисципліни входять:

1. Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 12 – Інформаційні технології, спеціальність 126 – Інформаційні системи та технології.
3. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
4. Обласна наукова бібліотека (м. Рівне, майдан Короленка, 6). URL: <http://www.libr.rv.ua/>
5. Обласна наукова бібліотека (м. Рівне, вул. Київська, 44). URL: <http://www.cbs.rv.ua/>
6. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: <http://www.nuwm.edu.ua/naukova-biblioteka> (http://www.nuwm.edu.ua/MySQL/page_lib.php)
7. Електронний ресурс розміщення в цифровому репозиторії. URL: <http://www.ep3.nuwm.edu.ua/>

Додатки

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Кафедра комп'ютерних наук

З В І Т

про проходження переддипломної практики

(назва установи)

Виконав:

студент _____
(спеціальності, курсу, групи,

_____)
прізвище, ім'я та по-батькові)

Керівник _____
(вчений ступінь, звання, посада,

_____)
прізвище та ініціали)

Керівник практики від установи

_____)
(підпис, посада, прізвище, ім'я, п. б.)

Печатка установи

Рівне – 20__

Відгук керівника від університету про проходження переддипломної практики

У відгуку керівника практики від університету обов'язково повинно бути зазначено таке:

- відповідність виконання поставлених завдань встановленим термінам календарного графіка;
- міра повноти вирішення питань, які розглядаються в роботі;
- обсяг і якість виконаної студентом роботи,
- своєчасність і правильність ведення щоденника практики;
- відгуки спеціалістів із бази практики, які надавалися керівнику під час відвідування бази практики.

Відгук куратора практики від підприємства

У відгуку керівника практики від підприємства повинно бути зазначено таке:

- повнота виконання студентом програми проходження переддипломної практики;
- якість написання студентом звіту про проходження практики, його відповідність установленим вимогам, реаліям бази практики;
- рівень підготовленості практиканта до професійної діяльності за теоретичними знаннями і практичними навичками;
- ставлення студента до роботи, його організованість і дисциплінованість;
- практична значимість пропозицій практиканта, викладених у звіті, щодо поліпшення певних аспектів завдань, що вирішуються тощо;
- вміння працювати в колективі, рівень комунікабельності, громадська позиція та інші особисті риси, що проявились під час практики.