

Методичні рекомендації щодо виконання

Робочої програми проведення переддипломної практики студентами 4 курсу кафедри математичних методів системного аналізу за дистанційною/змішаною формою

Згідно з графіком навчального процесу переддипломна практика у 2020/21 навчальному році має проходити з 12 квітня по 16 травня 2021р. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року №211 «Про запобігання поширення на території України коронавірусу COVID-19», Наказу ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського №7/60 від 17.03.2020 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19» та Розпорядженню №5/73 від 27.03.2020 «Про організацію практики студентів в умовах карантину» тощо студенти КПІ ім. Ігоря Сікорського мають проходити переддипломну практику у дистанційному режимі. Місце проходження практики затверджено Наказом на практику. Під час практики кожен студент у відповідності до індивідуального завдання дистанційно працює зі своїм науковим керівником над кваліфікаційною роботою бакалавра. Для ефективного виконання Робочої програми переддипломної практики пропонуємо наступний план.

План роботи в умовах карантину

1. *Зустріч 1* у вигляді відеоконференції з використанням програми Zoom (<https://zoom.us/>) – 10.04.21 о 17:00 (час можна зкорегувати). Програма зустрічі 1:
 - Загальні питання щодо проходження практики в умовах карантину;
 - Вимоги до Звіту з практики;
 - Вимоги до оформлення Щоденника практики (індивідуальне завдання, зміст, робочі записи, відгук);
 - Подання заяви на тему диплому;
 - Дистанційний захист практики. Формат проведення заліку;
 - Графік роботи над дипломом після закінчення практики.
 - Інформація щодо розділу з економіки: Консультації з економічної частини дипломної роботи бакалавра-доцент Рощина Надія Василівна по понеділкам з 10 до 16 години. тел 067-220-38-83, e-mail: 2203883@ukr.net .
 - Інформація щодо нормоконтролю;
 - Інформація щодо попереднього захисту;
 - Інформація щодо перевірки диплома системою подібності Unichesk (антиплагіат);

- Вимоги до подачі роботи та документації до Екзаменаційної комісії (склади ЕК за освітніми та сертифікатними програмами).
2. **Заповнення Щоденника з практики.** Щоденник практики є документом, що фактично підтверджує роботу студента під час практики. Кожен понеділок (19.04., 26.04., 03.05., 10.05.21) надсилаємо на пошту наукового керівника та керівника практики o.tymoshchuk@kpi.ua робочі записи за попередній тиждень. 12.05.-14.05.21. направляємо повністю заповнений щоденник та оформлений Звіт науковому керівникові. У понеділок 17.05.21 науковий керівник направляє Звіт студента та Щоденник керівникові практики (o.tymoshchuk@kpi.ua) із записом на сторінці Відгук та рекомендацією щодо оцінки.
 3. **Заява на тему диплома.** До 28.04.20 необхідно подати до секретарів ЕК заяву на тему диплому, попередньо узгоджену з науковим керівником.
Секретарі ЕК: №1.4 122 Ком'ютерні науки – ст. викладач І.В.Назарчук inazarc@ukr.net ; №1.5 124 Системний аналіз (група КА-71) – ст. викладач О.В.Хоменко olgkhomenko@ukr.net ; №1.6 124 Системний аналіз (групи КА-73, КА-74, КА-77) – провідний фахівець Г.К.Марченко galmarch19@gmail.com.
 4. **Зміст практики.** Після установчої зустрічі студент вибирає тему та отримує індивідуальне завдання від наукового керівника щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики за обраною темою (ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідних спостережень, експериментів, досліджень, створення програмного продукту за необхідністю, тощо), освоює програму переддипломної практики складає та захищає звіт про її проходження.
 5. **Вимоги до звіту.** Звіт обсягом 40-45 сторінок має містити такі обов'язкові складові: Титульна сторінка, зміст, вступ, два розділи, висновки, список літератури.
 6. **Залік.** Після отримання Звіту та Щоденника від наукового керівника відповідальний за переддипломну практику по кафедрі перевіряє роботи, оприлюднює результати у Капусі у поточному контролі кредитного модулю Дипломне проектування. У разі виникнення питань комісія із приймання заліку з практики у режимі он-лайн після пояснень студента обговорює ситуацію та приходить до висновку щодо оцінки.
 7. **РСО в умовах дистанційної роботи.**

Рейтингова оцінка з переддипломної практики має дві складові.

Перша (стартова) характеризує роботу студента у відповідності з календарним графіком проходження практики та її результат – якість звіту.

Друга складова характеризує якість захисту студентом переддипломної практики.

Розмір шкали дорівнює:

1). Стартова складова: 70 балів стартова складова (50 балів – за рекомендацією наукового керівника, 20 балів - за рекомендацією керівника практики від кафедри);

Стартова складова:

- своєчасність виконання графіка роботи;
- сучасність та обґрунтування прийнятих рішень;
- правильність застосування методів аналізу і розрахунку;
- якість оформлення, виконання вимог нормативних документів;
- якість графічного матеріалу і дотримання вимог стандартів.

2). Складова захисту: 30 балів за рекомендацією комісії (захист у вигляді відеоконференції з використанням програми Zoom (<https://zoom.us/>))

- якість доповіді;
- ступінь володіння матеріалом;
- ступінь обґрунтування прийнятих рішень;
- вміння захищати свою думку.

3). Сума балів двох складових переводиться до залікової оцінки згідно з таблицею:

Бали	Оцінка
100...95	Відмінно
94...85	Дуже добре
84...75	Добре
74...65	Задовільно
64...60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно

Допоміжні нормативні документи (програма практики, робоча програма переддипломної практики додаються, Положення про

випускнї атестацїю студентів КПШ ім. Ігоря Сїкорського за посиланням <https://osvita.kpi.ua/node/35> (Роздїл 3, стор. 30).