ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Циклова комісія з інформаційних технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
_____ Володимир ЯСЛИК

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів фахової передвищої освіти 4 курсу

Галузь знань: **12 Інформаційні технології**
Спеціальність: **121 Інженерія програмного забезпечення**
Освітньо-професійна програма: **«Інженерія програмного забезпечення»**

Івано-Франківськ, 2026

Розробник:
МОСЮРЧАК В.М. – викладач циклової комісії з інформаційних технологій, спеціаліст, вищої категорії, викладач-методист

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії з інформаційних технологій
Протокол № 1 від 25 серпня 2026 р.
Голова циклової комісії **Віктор МОСЮРЧАК**

Схвалено методичною радою Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол № 1 від 27 серпня 2026 р.
Голова методичної ради **Олег КЛІЩ**

ЗМІСТ

ВСТУП.....4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....4
2. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....6
2.1. План виробничої практики.....7
2.2. Зміст завдань виробничої практики.....7
2.3. Орієнтований перелік баз пракики.....9
2.4. Індивідуальні завдання виробничої практики.....10
3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ.....11
4. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.....12
ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....14
6. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....14
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....15
8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....17

ВСТУП

Виробнича практика є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми «Інженерія програмного забезпечення» спеціальності 121 Інженерія програмного забезпечення. Під час проходження практики студенти ознайомлюються безпосередньо на підприємствах та установах із виробничим процесом та здобувають первинний практичний досвід, що має велике значення у підготовці конкурентоспроможних фахівців для ІТ-компаній відповідно до освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Порядок організації, проведення, підбиття підсумків та узагальнення результатів практичної підготовки (в т.ч. і виробничої практики) здобувачів освіти у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила» (*далі – Фаховий коледж*) визначає розділ XI Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила».

Для проходження 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.

При виборі баз практики визначаються сучасні підприємства будь-якої форми власності, які застосовують передові форми і методи організації виробничої діяльності, мають високий рівень економічної діяльності.

Підприємства, установи організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним умовам: забезпечення виконання студентом програми практики; наявність структур, що відповідають спеціальності (спеціалізації), за яким здійснюється підготовка фахівців; можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів; можливість надання студентам під час практики робочих місць.

Під час проходження практики, за наявності вакантних місць, студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета і завдання практики узгоджені з освітньо-професійною програмою за компетентностями й результатами навчання відповідно до Матриці відповідності компетентностей випускника освітнім компонентам ОПП та Матриці відповідності результатів навчання освітнім компонентам ОПП.

Мета виробничої практики:

- закріплення і поглиблення знань, отриманих студентом в процесі навчання, набуття практичних навиків в постановці та реалізації практичних завдань, накопичення досвіду організаторської та виховної роботи, формування системи професійних вмінь згідно з вимогами освітньо-професійної програми за спеціальністю «121 – Інженерія програмного забезпечення»;
- практичне знайомство студента із сферою виробничої діяльності фахівця в галузі комп'ютерних наук та IT-технологій, організацією інформаційних технологій у виробничих, навчальних та наукових закладах;
- ознайомлення студента із апаратним та програмним забезпеченням сучасних інформаційних технологій;
- вивчення сучасних потреб та вимог потенційних замовників інформаційних технологій;
- ознайомлення студента із методами та засобами створення інформаційних систем, створення прикладних програмних продуктів, консультування замовників, організації сервісних функцій, забезпечення якості та безпеки програмних продуктів, тощо.

Завдання виробничої практики:

- набуття практичних знань і навичок за фахом на конкретних посадах;
- закріплення і розширення знань за фаховими та спеціальними дисциплінами освітньої програми;
- вивчення і аналіз актуальних питань проектування програмного забезпечення для забезпечення їх якості та безпеки;
- загальне ознайомлення із структурою підприємства, на якому проходить практика, та структурою його підрозділів;
- ознайомлення з усіма видами діяльності підприємства, пов'язаними з розробкою та впровадженням інформаційних технологій: маркетингом, роботою із замовником, створення проектів (конфігурацій) інформаційних систем включно із програмним забезпеченням, інсталяцією апаратних та програмних засобів, розробкою програмного продукту, дистрибуцією, тощо; ознайомлення із переліком спеціальностей щодо створення інформаційних систем або їх підсистеми, та обсягом функціональних обов'язків та прав відповідних спеціалістів;
- ознайомлення з технікою безпеки на підприємстві;
- ознайомлення з апаратним та програмним забезпеченням підприємства;
- ознайомлення з методами тестування та оцінки якості та безпеки інформаційних систем.

Після проходження виробничої практики студент повинен:

- **знати:** основні етапи розробки інформаційних систем або їх підсистем, основні програмні засоби такої розробки, основні види тестування та документування розробки програмного забезпечення, технології забезпечення якості та безпеки програмного забезпечення, основні правила техніки безпеки.
- **вміти:** створювати програмні продукти або їх складові частини, створювати конфігурації інформаційних систем, розрізняти процеси створення і супроводження програмного забезпечення за їх функціональним призначенням та професійними особливостями, користуватися комп'ютерними технологіями масового призначення (текстові редактори, електронні таблиці, електронна пошта, тощо), користуватися вибраною спеціальною комп'ютерною технологією, специфічною для підприємства, на якому проходить практика, оцінювати основні параметри та компоненти, що забезпечують якість та безпеку інформаційних систем та їх складових.

2. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1. План виробничої практики

№ з/п	Завдання і порядковість виконання	Кількість годин
1	До початку практики студент отримує від керівника практики від закладу освіти консультацію щодо оформлення усіх необхідних документів.	
2	До проходження виробничої практики студент проходить вступний інструктаж з охорони праці.	
3	Студент своєчасно прибуває на базу практики, отримує вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики.	
4	У повному обсязі студент виконує усі завдання, передбачені програмою виробничої практики, а також вказівки керівників від закладу освіти та від бази практики:	
4.1	Ознайомлення з техніко-економічними характеристиками підприємства (закладу, організації) та організаційною структурою управління; з положенням про функціональний підрозділ, комплекс задач, які реалізують функції управління, що покладені на дане підприємство.	60
4.2	Оцінка комплексу технічних засобів обробки інформації. Аналіз технології збору, обробки та передачі інформації.	60
4.3	Оцінка програмного забезпечення. Виконання індивідуального завдання.	60
5	Студент максимально використовує наявні інформаційні можливості бази практики.	
6	Студент заповнює документацію щодо проходження виробничої практики на високому рівні та забезпечує її доступність для перевірки у визначений керівником практики від закладу освіти час на поточних консультацях.	
7	Не пізніше, ніж за день до закінчення виробничої практики студент повинен одержати характеристику, підписану керівником підприємства.	
8	Протягом усього терміну практики студент готує збірку документів, складання яких передбачене програмою виробничої практики.	
9	Після закінчення практики студент зобов’язаний подати керівнику практики від закладу освіти звіт про проходження виробничої практики.	
Разом		**180 (6 кредитів ЄКТС)**
Форма підсумкового контролю – диференційований залік		

2.2. Зміст завдань виробничої практики

№ з/п	Завдання	Кількість годин	Перелік питань
1	**Ознайомлення з техніко-економічними характеристиками**	**60**	

	підприємства (закладу, організації) та організаційною структурою управління; з положенням про функціональний підрозділ, комплекс задач, які реалізують функції управління, що покладені на дане підприємство		
1.1	*Загальне ознайомлення з роботою об'єкта практики*	30	Характеристика закладу (підприємства, організації): назва, юридична адреса, організаційно-правова форма діяльності, структурні підрозділи. Вивчення структури управління та основних видів діяльності підприємства та його підрозділів, а також галузевих зв'язків об'єкта. Ознайомлення з комплексом інформаційних задач і побудова його структурної схеми.
1.2	*Аналіз результатів фінансово-господарської діяльності підприємства*	30	Студент на цьому етапі повинен проаналізувати маркетинг та менеджмент підприємства, зокрема які технічні засоби використовуються для ефективної та прибуткової роботи підприємства (матеріально-технічне забезпечення, наявність сайту і його можливості, використання реклами у засобах масової інформації, використання локальної та глобальної мережі для здійснення операцій, для спілкування між підрозділами).
2	**Оцінка комплексу технічних засобів обробки інформації. Аналіз технології збору, обробки та передачі інформації**	**60**	
2.1	*Стан технічної бази підприємства*	15	Аналіз технічної бази підприємства. Оновлення технічних засобів. Сумісність технічних засобів.
2.2	*Оцінка комплексу технічних засобів обробки інформації*	30	Ознайомлення з наявним апаратним забезпеченням. Визначення характеристик електронно-обчислювальних систем, периферійних засобів, наявності та типів локальних мереж, засобів

			телекомунікації. При відсутності локальної та глобальної мереж оцінити доцільність та можливість їх створення. Виходячи з наявного технічного забезпечення зробити висновки про стан та перспективні напрямки комп'ютеризації об'єкту.
2.3	*Аналіз технології збору, обробки та передачі інформації*	15	Принципи організації інформаційної технології. Вивчення технологічного процесу збору і 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.
3	**Оцінка програмного забезпечення. Виконання індивідуального завдання**	**60**	
3.1	*Оцінка програмного забезпечення (ПЗ)*	15	Ознайомлення з наявним програмним забезпеченням, його адекватність класу розв'язуваних задач. Оцінка рівня розробки ПЗ, наявності пакетів прикладних програм. Рекомендації щодо розвитку ПЗ.
3.2	*Індивідуальне завдання*	45	Це завдання є особистим для кожного студента. Практикант зобов'язаний виконати індивідуальне завдання, яке видано студенту під час від'їзду до бази практики.
	Разом	**180**	

2.3. Орієнтований перелік баз пракики

Виробнича практика студентів Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньо-професійної програми «Інженерія програмного забезпечення» спеціальності 121 Інженерія програмного забезпечення.

Базою виробничої практики є підприємства та організації різних форм власності, на які студенти направляються згідно з наказом директора Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

Вибір баз практики проводиться цикловою комісією з інформаційних технологій на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики студентів та їх подальшого працевлаштування.

Студенти мають право надавати пропозиції щодо місця проходження практики та проходити там практику з дозволу циклової комісії. З такими базами практики завчасно укладається договір на її проведення.

З базами практики Фаховий коледж завчасно укладає договір на проведення практики. Будь-які зміни, доповнення в тексті договору погоджуються з навчально-методичним відділом, юристом, першим проректором, ректором.

Закріплення баз практики повинно сприяти встановленню та зміцненню довгострокових прямих контактів коледжу з підприємствами, а також розвитку кооперації між ними у справі якісної підготовки спеціалістів. Оновлення баз повинно базуватися на аналізі підсумків проведення практики в поточному році та сприяти підвищенню якості та ефективності практичної підготовки студентів. При цьому повинні враховуватись перспективи сучасних напрямків розвитку ІТ-галузі, економічного, соціального та екологічного розвитку суспільства.

Тривалість дії договорів узгоджується сторонами договорів та може бути визначена на період практики.

Орієнтовний перелік баз практики:

1. ТОВ "АЙТІКЕЙ СЕРВІСИЗ ЮКРЕЙН";
2. Startupers Oü;
3. Ігровий клуб "Арена 27";
4. ТОВ SoloWay Technologies;
5. ТзОВ НЕТЛС;
6. ТзОВ ПАЛМО;
7. ТОВ "Єлов Ліф Технолоджіс".

2.4. Індивідуальні завдання виробничої практики

Індивідуальне завдання формується із урахуванням специфіки діяльності підприємства – бази практики.

Завдання на виробничу практику кожен студент отримує індивідуально від керівника практики Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» з урахуванням особливостей діяльності бази практики.

Індивідуальні завдання включаються в програму з метою надбання студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих та організаційних завдань. Виконання індивідуального завдання активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження виробничої практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Перелік індивідуальних завдань має зразковий характер, зміст їх конкретизується і уточнюється під час проходження виробничої практики керівниками від Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» і бази практики.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

1. Інсталяція програмного забезпечення, операційних систем, мережевих програм, програм для захисту систем.
2. Створення програмного продукту по роботі підприємства, яка автоматизує якийсь етап на виробництві.
3. Об'єднання комп'ютерів у локальну мережу, налаштування локальної комп'ютерної мережі, підтримка роботи локальної мережі.
4. Аналіз програмного забезпечення підприємства.
5. Розробка компонентів програмних систем.
6. Розробка та супроводження веб ресурсів підприємства.
7. Ручне та автоматизоване тестування програмного забезпечення.
8. Адміністрування комп'ютерних систем.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Здобувачі освіти Фахового коледжу під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практичної підготовки отримати від керівника практики направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та внутрішнього розпорядку;
- максимально використовувати наявні можливості бази практики, незалежно від того, надаються вони в робочий чи неробочий час;
- заповнювати документацію щодо проходження практики на відповідному рівні та забезпечувати її доступність для перевірки в будь-який час;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити та подати керівнику звітну документацію (звіт, щоденник) практики.

Здобувачі освіти Фахового коледжу мають право на:

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- методичне та організаційне забезпечення практики від Фахового коледжу та бази практики;
- консультативну допомогу з боку керівників практики як Фахового коледжу, так і бази практики;
- можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- консультування з керівниками практики, підрозділів та провідними фахівцями;
- користування бібліотекою бази практики, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- ознайомлення з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю бази практики тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

4. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ

Керівник практики від закладу освіти здійснює організаційно-методичну допомогу з питань практики та контроль за її проведенням, а саме:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у Фаховому коледжі перед направленням здобувачів фахової передвищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам фахової передвищої освіти необхідних документів (програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);
- спільно з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення належних умов практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує специфіку спеціальності;
- бере участь у розподілі здобувачів фахової передвищої освіти за базами практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів фахової передвищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- надає методичну допомогу здобувачам фахової передвищої освіти під час

виконання ними індивідуальних завдань;

- проводить обов’язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів фахової передвищої освіти про порядок надання звітів та щоденників практичної підготовки;
- бере участь у захисті практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів фахової передвищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки в індивідуальні навчальні плани;
- готує звіт за результатами проходження практичної підготовки для обговорення на засіданні циклової комісії (звіт повинен містити: коротку характеристику баз практики; список закріплених за ним здобувачів фахової передвищої освіти із зазначенням керівників від баз практики; результати виконання програми, включаючи допущені відхилення від програми; посади, на яких працювали здобувачі фахової передвищої освіти; результати захисту практики (заліку); пропозиції щодо вдосконалення);
- подає звіти та щоденники практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти про практику до циклової комісії.

Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання узгоджених з освітньо-професійною програмою та навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- надає здобувачам фахової передвищої освіти можливість користуватись наявною ресурсною базою, необхідною документацією для виконання програми практики;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами фахової передвищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти нових технологій, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

Обов’язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практичної підготовки здобувачів освіти Фахового коледжу.

9. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика студентів Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Обов'язковою умовою допущення студентів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці і первинного інструктажу на місці проходження практики та оформлення його в журналі реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували.

Студенту-практиканту повинні бути забезпечені нормальні умови праці і умови проходження практики.

Студент-практикант повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації.

Студент-практикант до початку практики повинен:

- отримати номер телефону керівника практики від Фахового коледжу для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці.

Перед початком роботи студент-практикант повинен організувати своє робоче місце (місце проходження практики).

Під час практики не допускається:

- залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики;
- відволікати від роботи працівників, які його оточують;
- при виникненні недоліків у роботі устаткування та приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника практики від бази практики та припинити роботу до усунення недоліків.

Негайно припинити роботу, довести до відома керівника практики у випадку:

- погіршення у студента-практиканта стану здоров'я;
- отримання студентом-практикантом травми;
- виникнення пожежі;
- виникнення недоліків у роботі приладів та обладнання, що використовуються студентом-практикантом для виконання завдання практики;
- вимкнення електроенергії;
- запаху газу тощо.

Студент-практикант під час проходження виробничої практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства, установи, організації.

Для усунення аварійної ситуації студент-практикант повинен виконувати вказівки керівника практики, якщо це не приведе до погіршання стану його здоров'я.

6. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі освіти Фахового коледжу подають керівнику практики такі документи:

- щоденник;

- звіт за результатами проходження практики.

Вимоги щодо змісту звіту про проходження практики та порядку ведення щоденника описані у «Методичних вказівках щодо проходження виробничої практики».

Результати проходження практичної підготовки оцінюються у Фаховому коледжі комісійно та згідно з графіком освітнього процесу з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників практики, доповідей здобувачів фахової передвищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання під час захисту практики.

Перераховані вище матеріали після захисту результатів практичної підготовки передаються цикловою комісією в архів для зберігання.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання виробничої практики здійснюється відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням підсумкових оцінок у шкалу ЄКТС.

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта, його ініціативність і творчість;
- повнота виконання програми практики та ведення щоденника;
- якість оформлення документації;
- своєчасність здачі документації;
- відповіді студента на поставлені запитання під час захисту звіту.

Результати виробничої практики оцінюються за схемою:

Оформлення матеріалів практики	**Зміст матеріалів практики**	**Захист практики**	**Сума**
10 балів	30 балів	60 балів	100

Систему оцінювання роботи та знань студентів за результатами проходження виробничої практики представлено нижче в таблиці.

№ з/п	**Найменування**	**Кількість балів**
1. Звіт із практики – 40 балів (оформлення + зміст матеріалів)		
1.1	**Оформлення матеріалів практики:**	**10 балів**
1.1.1	Відповідність змісту звіту основній частині звіту.	2
1.1.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення структурних елементів текстової частини, повнота висвітлення матеріалу, відсутність граматичних помилок).	2
1.1.3	Наявність і якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам).	4
1.1.4	Дотримання загальних вимог до оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного листа,	2

	дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу й інше).	
1.2	**Вимоги до змісту звіту з практики:**	**30 балів**
1.2.1	Якість і глибина виконання усіх програмних завдань фахової практичної підготовки.	10
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики.	10
1.2.3	Наявність і якість самостійного виконання індивідуального завдання.	10
2. Захист матеріалів практики – 60 балів		
2.1	Глибина оволодіння практичними навичками роботи.	20
2.2	Уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практики.	20
2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої висновки та пропозиції.	20

Таким чином, якість виконання звіту з практики оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – у діапазоні від 0 до 60 балів. Загальна підсумкова оцінка під час захисту матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту з практики та кількості балів, отриманих під час захисту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, поданих нижче.

Критерії оцінювання знань студентів

Шкала в балах	Національна шкала	Шкала ЄКТС
90-100 балів	5 «відмінно»	A
83-89 балів	4 «дуже добре»	B
75-82 балів	4 «добре»	C
67-74 бали	3 «задовільно»	D
60-66 бали	3 «достатньо»	E
35-59 бали	2 «незадовільно»	FX
0-34 бали	2 «неприйнятно»	F

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Оцінка «відмінно». Звіт з практики є бездоганним у всіх відношеннях. Відповідь студента базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фінансовими термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні.

Оцінка «дуже добре». Звіт з практики є бездоганним у всіх відношеннях. Відповідь будується на рівні самостійного мислення. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує галузевими термінами, використовує та дає критичну оцінку широкого кола практичних проблем, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою. Його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні. Можливі несуттєві труднощі у відповідях на деякі неосновні питання.

Оцінка «добре» виставляється за ґрунтовно складений звіт, сумлінну підготовку до його захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Під час написання звіту студент використав достатню кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні самостійного мислення. Однак, на захисті студент є непослідовним у відповідях, недостатньо обґрунтовує свої висновки та допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем.

Оцінка «задовільно» виставляється, якщо студент виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практики, орієнтується в програмних завданнях фахової практичної підготовки, але не може без сторонньої допомоги зробити на їх основі висновки, пов’язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в стислому та логічному викладі проблем, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

Оцінка «достатньо». Поверхневе знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань фахової практичної підготовки, недостатньо чітке формулювання під час викладення матеріалів звіту. Студент допускає суттєві помилки та неточності, не володіє практичними навичками у сфері інформаційних технологій.

Оцінка «незадовільно» виставляється у випадку, коли студент, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практики, не виконав певний вид програмних завдань фахової практичної підготовки, виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності досліджених питань, не виконав календарний план проходження виробничої практики.

Оцінка «неприйнятно» ставиться, коли студент не з’явився для отримання щоденника практики, не виконав і не захистив звіт з виробничої практики.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Про фахову передвищу освіту : Закон України від 06.06.2019 № 2745-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2019. № 30. Ст. 119. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text (дата звернення: 26.08.2026).
2. Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти за спеціальністю 121 «Інженерія програмного забезпечення» галузі знань 12 «Інформаційні технології» для освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» : наказ Міністерства освіти і науки України від 21.09.2021 № 1006. URL: http://surl.li/gvobdp (дата звернення: 26.08.2026).
3. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. [Чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 29 с. URL: https://surl.li/rddpos (дата звернення: 26.08.2026).
4. Про затвердження Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти : наказ Міністерства освіти і науки України від 03.07.2023 № 802. *Офіційний вісник України*. 2023. № 79. Ст. 4501. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1055-23#Text (дата звернення: 26.08.2026).
5. Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила». Івано-Франківськ : ЗВО «УКД», 2023. URL: https://surl.li/zygkyc (дата звернення: 26.08.2026).
6. Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі Закладу вищої освіти «Університет Короля Данила». Івано-Франківськ : ЗВО «УКД», 2023. URL: https://surli.cc/zwkzlz (дата звернення: 26.08.2026).