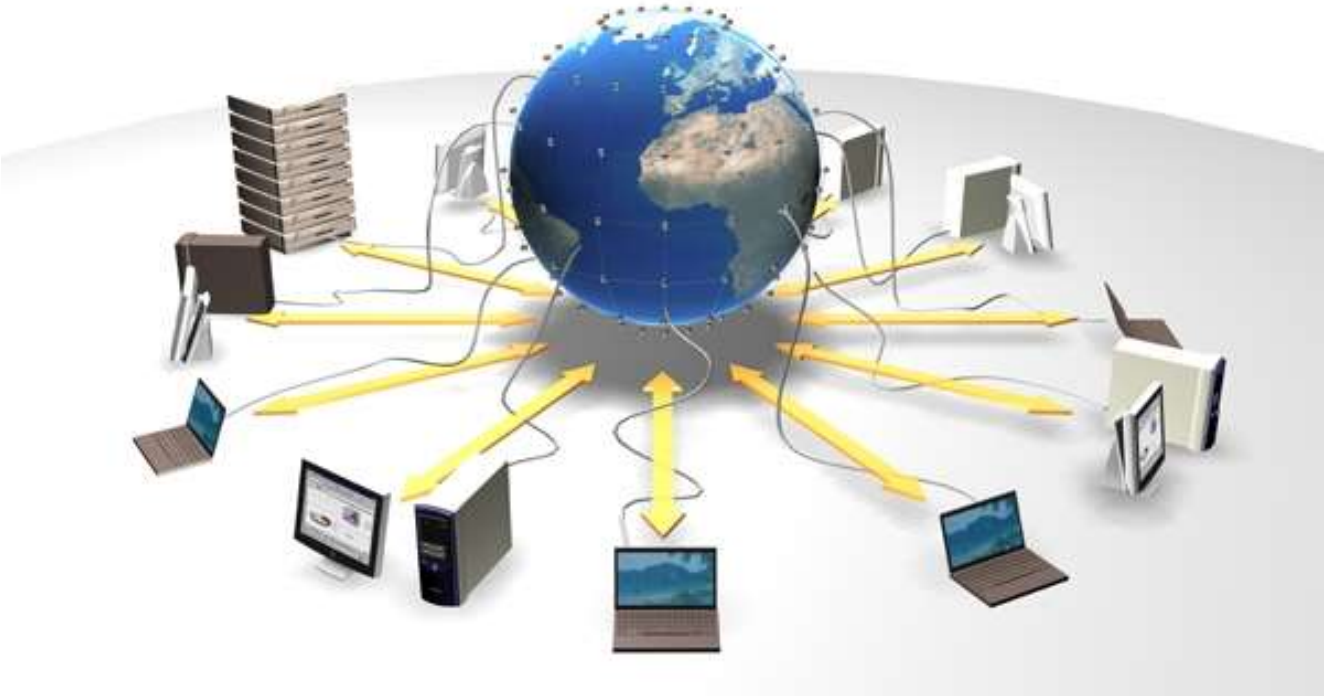
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ »



ЗВІТ-ЩОДЕННИК

про проходження технологічної практики
зі спеціальності 123 КОМП'ЮТЕРНА ІНЖЕНЕРІЯ
ОПС «Фаховий молодший бакалавр»

УДК 004
З 42

Рекомендовано до друку рішенням Педагогічної ради ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (протокол № 9 від 04 травня 2023 року)

Укладач:

Калініченко А.О., спеціаліст вищої категорії, старший викладач ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України»

Рецензенти:

Кулик О.А., спеціаліст вищої категорії, викладач-методист циклової комісії з комп'ютерної інженерії ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України»;

Майбородіна Н.В., к.ф-м.н., доцент кафедри природничо-математичних та загальноінженерних дисциплін ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»

Калініченко А.О.

Звіт-щоденник про проходження переддипломної практики зі спеціальності 123 Комп'ютерна інженерія / Калініченко А.О. – Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2023. – 21 с.

Звіт-щоденник призначений для студентів зі спеціальності 123 Комп'ютерна інженерія для оформлення звіту про щоденну роботу на базовому підприємстві під час переддипломної практики. Студенти повинні узагальнити і поглибити знання, одержані в процесі навчання, ознайомитись з виробництвом безпосередньо на підприємствах, в організаціях, установах, які мають необхідне сучасне обладнання та досвідчені кадри, новітні технології, високий рівень автоматизації та комп'ютеризації виробничих процесів, прогресивні методи організації праці, набути фахових компетентностей, зібрати і підготувати матеріал для дипломного проєктування.

УДК 004

© Калініченко А.О., 2023
© ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України»

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

ЗВІТ-ЩОДЕННИК

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

123 КОМП'ЮТЕРНА ІНЖЕНЕРІЯ

Студента групи_____

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики_____

_____
(назва підприємства, його місце знаходження)

Термін практики з «__» _____20___ р. по «__» _____ 20_ р.

Керівник практики
від підприємства _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали, посада)

М. П _____
(посада)

Керівник практики від
закладу освіти _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

ОБОВ’ЯЗКИ КЕРІВНИКА БАЗИ ПРАКТИКИ:

1. Призначити наказом кваліфікованого спеціаліста для безпосереднього керівництва практикою.
2. Створити необхідні-умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
3. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові Інструктажі з охорони праці, вступний та на робочому місці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
4. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
5. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти.
6. Після закінчення практики дати характеристику кожного студента-практиканта.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Технологічна практика для студентів спеціальності 123 Комп`ютерна інженерія є невід’ємною складовою частиною процесу їх професійної підготовки і проводиться на сучасних підприємствах та організаціях, оснащених відповідним апаратним та програмним забезпеченням комп’ютерних систем та мереж. Згідно з навчальним планом спеціальності 123 Комп`ютерна інженерія виробнича практика проводиться на ІІІ курсі терміном чотири тижні. Виробнича практика передбачає отримання необхідного обсягу практичних знань та умінь.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою технологічної практики для студентів спеціальності 123 Комп`ютерна інженерія є ознайомлення студентів із існуючими методиками ефективного застосування комп’ютерних та мережних технологій для вирішення задач комплексної автоматизації підприємств і установ, вивчення практичних рішень в галузі організації та побудови регіональних, корпоративних та локальних комп’ютерних мереж, розподілених комп’ютерних систем, дослідження характеристик, виконуваних функцій, етапів розробки, тестування та впровадження використовуваних на об’єктах практики універсального та спеціалізованого апаратного і програмного забезпечення комп’ютерних систем та мереж. Під час проходження виробничої практики студенти повинні виконати наступні завдання:

•дослідити об’єкт практики, структуру та функції підрозділів об’єкту практики, їх взаємозв’язок;

•дослідити та проаналізувати універсальне та спеціалізоване апаратне забезпечення комп’ютерних систем і мереж, які використовуються на об’єкті практики;

•дослідити та проаналізувати універсальне та спеціалізоване програмне забезпечення комп’ютерних систем і мереж, які використовуються на об’єкті практики;

•сформувати рекомендації щодо поліпшення існуючих на об’єкті практики технологічних процесів створення та використання комп’ютерних систем і мереж та їх програмного забезпечення (підвищення продуктивності та швидкодії, оптимізація комп’ютерних ресурсів, нові методи розробки, тестування та верифікації апаратного та програмного забезпечення, нові мережні рішення і технології, тощо);

•виконати поставлене індивідуальне завдання та сформувати звіт проходження виробничої практики.

Для успішного виконання завдань виробничої практики необхідно дотримуватися рекомендованого календарного графіку проходження практики.

Крім вказаних вище завдань практики, кожен студент ОБОВ’ЯЗКОВО повинен виконати індивідуальне завдання з практики. Виконанню індивідуальних завдань необхідно приділяти велику увагу, для розвитку самостійності у студентів при вирішенні технічних питань та розширенні їх кругозору як фахівців. Індивідуальне завдання видається студенту керівником від навчального закладу або керівником від підприємства. Тематика індивідуальних завдань повинна відповідати кваліфікаційній характеристиці фаховий молодший бакалавр з комп’ютерної інженерії. Тема індивідуального завдання вибирається студентом-практикантом у відповідності із сферою власних інтересів, специфікою дослідно-конструкторської або науково-дослідної роботи керівника практики від навчального закладу та від специфіки роботи підприємства – бази практики.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

Базами технологічної практики студентів III курсу спеціальності 123 Комп`ютерна інженерія можуть бути відділи комп'ютеризації промислових підприємств та виробничих об’єднань, науково-дослідні інститути, банки, підприємства та установи різної форми власності, які займаються проектуванням, розробкою, створенням, впровадженням та експлуатацією комп’ютерних систем і мереж. Як виняток, базою практики може бути підприємство чи організація, на яких немає впроваджених комп’ютерних систем та мереж, але таке впровадження планується найближчим часом. З такими організаціями рекомендується укладати договори на проектування, розробку і впровадження комп’ютерних систем та мереж.

4. ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.

На початку практики у щоденнику практики проставляється печатка бази практики, посада, підпис, прізвище та ініціали відповідальної особи, а також вноситься інформація про призначеного керівника практики від підприємства (посада, прізвище, ім'я, по-батькові).

Під час проходження практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив при виконанні календарного графіка проходження практики.

Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки та підписують його.

Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати керівнику практики від закладу освіти визначений термін згідно графіка проходження практики (зазвичай, перший тиждень навчання).

<u>Без заповненого звіта-щоденника</u>
<u>практика не зараховується</u>

5. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Перед відбуттям на практику студент повинен пройти інструктаж у керівника практики і отримати всі належні документи:

- щоденник практики, який є одночасно і посвідченням про відрядження (у щоденнику повинно бути оформлене і підтверджене печаткою розпорядження на практику, розроблений і затверджений підписом керівника практики від НЗ календарний графік проходження практики);
- індивідуальні завдання (якщо такі мають місце);
- направлення на практику;
- направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

5.2. На підприємстві в перший день практики студент повинен представити керівнику від підприємства щоденник практики, пройти інструктаж з техніки безпеки та пожежної безпеки, ознайомитись із своїм робочим місцем на період проходження практики, правилами експлуатації устаткування та організацією роботи на робочому місці та уточнити план проходження практики.

5.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства.

5.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики і додаткових вказівок керівників практики від ЗО та від підприємства.

5.5. Проходження та результати практики студента оцінюються відміткою за 100-бальною системою. Оцінювання відбувається комплексне, на що впливає відгук про роботу студента, захист звіту та виробнича характеристика студента.

Студент, що не виконав вимог практики і дістав негативний відгук про роботу або незадовільну відмітку, направляється повторно на практику під час канікул.

6. КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Завдання практики	Кількість роб. днів
Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з техніки безпеки	1
Налагодження та оптимізація комп’ютерної системи	1
Діагностика комп’ютерної системи	2
Установка та налагодження комплектуючих комп’ютера	2
Установка та налагодження програмного забезпечення	1
Обслуговування жорсткого диску	1
Профілактика та захист комп’ютерної системи	1
Відновлення пошкоджених даних	2
Установка, налагодження та відновлення операційної системи	1
Діагностика відмов, викликаних порушенням роботи програмного забезпечення	1
Діагностика відмов, викликаних порушенням роботи апаратного забезпечення ПК	2
Монтаж та налагодження обладнання комп’ютерних мереж	1
Діагностика відмов та несправностей обладнання комп’ютерних мереж	2
Діагностика відмов та несправностей периферійного обладнання	2
Всього:	**20**

7. ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

У характеристиці підприємства необхідно висвітлити такі питання: назва підприємства, повна адреса, виробничий напрям підприємства (спеціалізація), застосування обчислювальної техніки на підприємстві, опис спеціалізованого програмного забезпечення (за наявності).

8. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО КОМП'ЮТЕРИЗАЦІЮ ПІДПРИЄМСТВА

Описати місце та мету застосування обчислювальної техніки, її технічні характеристики. Перелічити засоби відображення інформації та їх сучасність. Наявність застарілих обчислювальних машин, перспективи оновлення існуючої комп'ютерної техніки.

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

9.1 Описати стан та технічні засоби мережевого обладнання підприємства. Принцип побудови мережі на підприємстві **(накреслити схему локальної мережі підприємства вказавши тип та розташування мережевого обладнання)**.

Схема локальної мережі підприємства

9.2 Доступ підприємства до всесвітньої мережі Internet (провайдер, технічні засоби передачі та розгалуження на території підприємства, технічні характеристики, пропускна здатність, технічний стан, пропозиції покращення роботи мережі).

9.3 Політика мережевої безпеки на підприємстві (антивірусний захист, проксі сервер, мережеві екрани, аутентифікація, авторизація).

10. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПРОТИПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

10.1 Загальні вимоги до робочого місця оператора ПК.

10.2 Загальні вимоги до використання компонентів персонального комп’ютера.

10.3 Техніка безпеки при роботі з мережевим обладнанням.

ЩОДЕННИК
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Дата	Робота, яка виконувалася з коротким технічним поясненням	Зауваження, підпис керівника
1	2	3

1	2	3

1	2	3

ВІДГУК ТА ОЦІНКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ ВІД КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Здобувач освіти 3 курсу, спеціальності 123 Комп'ютерна інженерія ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України»

_____

(прізвище, ім'я та по батькові)

проходив(ла) виробничу технологічну практику в_____

_____

(підприємство, організація)

з _____по _____

(число, місяць, рік)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Керівник практики від підприємства _____

_____ _____

(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Місце печатки _____

Дата закінчення практики

Зміст висновків

1. Виконання програми практики: роботи, у яких студент брав участь, міра оволодіння навичками, старанне відношення до роботи, виконання правил внутрішнього розпорядку підприємства, дисциплінованість, старанність.

2. Пропозиції щодо оцінок студента. Вказані документи повинні бути підписані керівником підприємства і завірені печаткою.

Складання звіту-щоденника

Звіт-щоденник складається з двох частин: звіту і щоденника про проходження технологічної практики.

Щоденник слід вести за нижченаведеною формою

Дата	Робота, яка виконувалася з коротким технічним поясненням звіту	Зауваження, підпис керівника
ЧЧ.ММ.РР	Проводили діагностику комп'ютерної системи При діагностиці комп'ютерної системи виявлені та усунені неполадки	

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт по практиці виконується на аркушах формату А4. Оформлюється звіт у відповідності з вимогами до текстових документів. Звіт повинен містити інформацію про роботу, що виконувались студентом особисто та про вивчені питання, згідно індивідуальному завданню. Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від підприємства і коледжу. Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок звіту. Аркуші звіту повинні бути зшиті.

Після проходження практики студенти складають диференційований залік. Результати заліків заносяться в екзаменаційну відомість, в залікову книжку та в додаток до диплому.

Підсумки практики підводяться у процесі здачі студентом заліку комісією згідно наказу по коледжу. Диференційна оцінка з практики враховується наявні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Керівник практики інформує адміністрацію щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і протипожежної безпеки на підприємстві і з інших питань організації і проведення практики.

Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на підприємстві або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з числа студентів.

Документація

Після закінчення виробничої технологічної практики студент повинен подати в навчальний заклад такі документи:

1. Щоденник-звіт.
2. Висновки керівника практики від підприємства.
3. Двохсторонній договір про проходження технологічної практики завірений круглими печатками.