



Міністерство освіти і науки України  
Сумський державний університет

**ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**  
для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання  
зі спеціальності 171 «Електроніка»  
за освітньо-професійною програмою «Електронні системи»  
другого (магістерського) рівня

Суми  
Сумський державний університет  
2024

Програма переддипломної практики для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання зі спеціальності 171 «Електроніка» за освітньо-професійною програмою «Електронні системи» другого (магістерського) рівня / укладачі: А. І. Новгородцев, І. А. Кулик, А. С. Опанасюк. – Суми : Сумський державний університет, 2024. – 25 с.

Кафедра електроніки і комп'ютерної техніки

## ЗМІСТ

	С.
Вступ .....	4
1 Мета та завдання переддипломної практики .....	6
2 Загальні вимоги до проведення переддипломної практики .....	9
3 Зміст переддипломної практики .....	12
4 Індивідуальне завдання переддипломної практики .....	13
5 Приклади тем кваліфікаційних робіт магістра .....	14
6 Основні питання техніко-економічного обґрунтування розроблених заходів .....	15
7 Вивчення основних питань з охорони праці .....	16
8 Вимоги до звіту про проходження переддипломної практики .....	16
9 Підсумки та критерії оцінювання результатів проходження переддипломної практики .....	18
9.1 Форми та методи контролю .....	18
9.2 Підведення підсумків переддипломної практики .....	19
Список літератури .....	21
Додаток А. Індивідуальне завдання про проходження практики .....	23
Додаток Б. Титульний лист звіту про проходження переддипломної практики .....	24

## ВСТУП

Порядок проходження переддипломної практики і звітування, форма звіту про проходження практики, взаємовідносини між кафедрою та установами визначаються відповідно до «Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського державного університету», введеного в дію наказом № 1372-І від 17 грудня 2021 р. [1].

Переддипломна практика має важливе значення у професійній підготовці магістрів з електроніки за освітньо-професійною програмою «Електронні системи», безпосередньо готуючи здобувача вищої освіти до заключного етапу навчання – виконання випускної кваліфікаційної роботи магістра [2; 3]. Перелік баз практики складають виробничі підприємства, організації та установи телекомунікаційної галузі, де широко використовують електронне обладнання, телекомунікаційну апаратуру або комп'ютерну техніку. Бази практики обирають відповідно до теми кваліфікаційної роботи магістра.

Терміни проведення переддипломної практики, перелік баз практики зі спеціальності 171 «Електроніка», а також керівники практики від університету призначаються наказом ректора за місяць до початку практики. Підставою для відрядження студента на конкретну базу практики є тристоронній (університет – підприємство – студент) або двосторонній (університет – підприємство) договір, де визначені основні зобов'язання сторін. Крім того, частина студентів може проходити практику в структурних підрозділах університету, які задіяні в обслуговуванні та налаштуванні електронних систем різноманітного призначення.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюється випусковою кафедрою електроніки і

комп'ютерної техніки. Безпосереднє керівництво здійснюється викладачами-керівниками практики від університету, а також представниками баз практики, які призначаються наказом на підприємстві. При виконанні пунктів програми практики, пов'язаних з виконанням випускної роботи, студенти можуть звертатися за консультацією до керівника кваліфікаційної роботи магістра.

На базі переддипломної практики здобувачі вищої освіти одержують фактичні матеріали для виконання індивідуального завдання, створення розділів кваліфікаційної роботи магістра, здійснюють апробацію запропонованих заходів та пропозицій. Переддипломна практика проводиться у 2 семестрі протягом 6 тижнів.

В даній програмі викладені основні положення переддипломної практики, обов'язки здобувача вищої освіти та порядок звітності. Переддипломна практика студентів може проводитися групами й індивідуально. Кожен зі студентів-практикантів знаходиться в ролі помічника (дублера) керуючого відповідним структурним підрозділом підприємства, організації або установи.

Бажано направляти студентів на переддипломну практику до підприємств, організацій або установ, з якими укладено угоди про підготовку фахівців або де вони після закінчення навчання будуть працевлаштовані. Зміст практики, приблизний перелік робочих місць і тривалість роботи студентів під час переддипломної практики визначається програмою і завданням практики.

## **1 Мета та завдання переддипломної практики**

**Метою переддипломної практики** є набуття сукупності знань, умінь і навичок, набутих здобувачем у процесі навчання, оволодіння навичками та вміннями для здійснення майбутньої професійної діяльності на посадах, що відповідають магістерському рівню підготовки і формують фахові та загальні компетентності за спеціальністю 171 «Електроніка» ОПП «Електронні системи» [4].

Переддипломна практика студентів є завершальним етапом практичного навчання, який проводиться у другому семестрі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для написання випускної кваліфікаційної роботи магістра.

**Основні завдання переддипломної практики** визначаються наступним чином:

- безпосередня практична підготовка студентів до самостійної роботи на посадах фахівців відповідного освітнього рівня, поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності й навчальних дисциплін циклу фахової підготовки, уміння працювати з фактичним матеріалом виробничої діяльності підприємства й використовувати його для виконання кваліфікаційних завдань;

- формування умінь і навичок роботи за фахом, набуття досвіду організаційної та виховної роботи в колективі;

- ознайомлення безпосередньо на підприємстві з передовими технікою, технологіями, організацією праці й

економікою підприємства, з досвідом досвідчених фахівців підприємства, організації або установи;

– пошук, аналіз і підготовка матеріалів до кваліфікаційної роботи магістра.

У результаті проходження переддипломної практики здобувачами вищої освіти повинні бути досягнуті наступні робочі результати [4]:

– вміти формулювати технічні завдання на реалізацію та впровадження проектів у сфері електроніки та обговорювати результати технічних рішень;

– вміти визначати моделі та методики досліджень об'єктів та процесів в області електроніки та технологій електронної промисловості;

– вміти вести професійну або наукову дискусію з членами колективу або замовником проектів з електроніки, аргументуючи свою позицію на основі світових досягнень в сфері розробки та експлуатації електронних компонентів, пристроїв і систем;

– оволодіння навичками управління роботою колективу при проведенні наукових досліджень, проектуванні, моделюванні, виробництва та тестуванні електронних пристроїв та систем, ведення організаційної або інвестиційної діяльності підприємства, супроводження бізнес-проектів у сфері електроніки.

Програмні результати навчання згідно стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня зі спеціальності 171 «Електроніка», досягнення яких забезпечує переддипломна практика вказані в табл. 1 [2; 3].

Таблиця 1 – Програмні результати навчання, досягнення яких забезпечує переддипломна практика

№ п.п.	Програмний результат навчання
1	2
ПР1	Реалізовувати проекти модернізації виробництва і технологій у сфері електроніки, впровадження новітніх інформаційних, комунікаційних та мультимедійних технологій.
ПР2	Моделювати та експериментально досліджувати об'єкти та процеси в електроніці та технології електронної промисловості.
ПР3	Співпрацювати із замовником при формулюванні технічного завдання та обговоренні технічних рішень і результатів виконання проєктів, вести аргументовану професійну та наукову дискусію.
ПР6	Забезпечувати професійний розвиток членів колективу з урахуванням світового рівня наукових та інженерних досягнень в сфері розробки та експлуатації електронних компонентів, пристроїв і систем.
ПР7	Здійснювати інформаційний та науковий пошук з використанням наукової, технічної та довідкової літератури, баз даних і знань, інших джерел інформації; критично осмислювати та інтерпретувати наявні знання та дані, формувати напрями досліджень і розробок з урахуванням вітчизняного й закордонного досвіду.



## Продовження таблиці 1

1	2
ПР9	Координувати роботу колективів виконавців в галузі наукових досліджень, проектування, розробки, аналізу, розрахунку, моделювання, виробництва та тестування електронних компонентів, пристроїв і систем з урахуванням вимог дотримання громадянських та моральних цінностей, прав і свобод людини, верховенства права.
ПР13	Організовувати та керувати дослідницькою, інноваційною та інвестиційною діяльністю, бізнес-проектами та виробничими процесами з урахуванням технічних, технологічних та економічних факторів.

Бажано направляти студентів на практику до підприємств, організацій або установ, з якими укладено угоди про підготовку фахівців або де вони після закінчення університету будуть працевлаштовані. За наявності вакантних місць студенти можуть зараховуватися на штатні посади, якщо робота на цих посадах задовольнятиме вимоги програми переддипломної практики.

### **2 Загальні вимоги до проведення переддипломної практики**

Базами переддипломної практики є державні або приватні підприємства (організації, установи), з якими укладено договір щодо проходження практики і які забезпечені висококваліфікованим персоналом. Бази практики та керівники практики від кафедри електроніки і комп'ютерної техніки затверджуються наказом ректора університету. На базі практики студенту призначається керівник практики з числа компетентних фахівців.

Перед початком переддипломної практики студенти на кафедрі проходять інструктаж відносно порядку проходження практики та складання звіту, одержують на випусковій кафедрі направлення, програму практики, щоденники та індивідуальні завдання щодо теми випускної кваліфікаційної роботи магістра.

За 1-2 дні до початку практики у відділ проходження практики від підприємства (організації, установи), здається направлення на практику і дані про студента для оформлення перепустки (якщо це потрібно). Безпосередньо перед початком переддипломної практики студент на базі практики має пройти інструктаж з техніки безпеки.

Сторонами переддипломної практики є студенти, керівники практики від підприємства (організації, установи) та від університету. Усі вони мають виконувати певні обов'язки.

#### **Обов'язки студентів:**

- до початку переддипломної практики отримати всі необхідні документи та своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства (організації, установи), правил охорони праці та техніки безпеки;
- виконувати індивідуальні завдання, передбачені програмою переддипломної практики, представити цей матеріал у формі письмового звіту;
- систематично вести щоденник переддипломної практики, в якому фіксувати види та результати виконаної роботи, періодично подавати щоденник для контролю і підпису керівникам практики від університету та підприємства;
- брати участь у виконанні завдань за дорученням і під контролем керівника практики від підприємства, якщо

вони за своїм професійним спрямуванням відповідають індивідуальним завданням на переддипломну практику;

- своєчасно подати на кафедру звіт про виконання індивідуальних завдань на переддипломну практику за встановленою формою і захистити його перед комісією, яка формується що найменше з трьох викладачів кафедри електроніки і комп'ютерної техніки.

**Обов'язки керівника практики від університету:**

- провести інструктаж про порядок проходження переддипломної практики;

- розробити індивідуальні завдання на переддипломну практику для студентів згідно зі спеціалізацією бази практики та темою кваліфікаційної роботи магістра, а також забезпечити студента усіма необхідними документами (щоденник, програма тощо);

- надавати консультації студентам з питань, передбачених програмою переддипломної практики;

- контролювати виконання програми переддипломної практики і додержання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики;

- перевіряти звіти про виконання індивідуальних завдань на переддипломну практику і бути присутнім на їхньому захисті у складі комісії;

- періодично інформувати завідувача кафедри про перебіг переддипломної практики та надавати пропозиції щодо її вдосконалення;

- готувати письмовий звіт про підсумки переддипломної практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

**Обов'язки керівника практики від підприємства:**

- забезпечувати студентів робочими місцями та інформаційними матеріалами, необхідними для виконання програми переддипломної практики;

- здійснювати керівництво і надавати консультаційну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань;
- контролювати хід виконання студентами графіка проходження переддипломної практики і додержання ними трудової дисципліни;
- контролювати ведення щоденників, перевіряти звіти з переддипломної практики та оцінювати їх;
- складати письмові характеристики на студентів з оцінкою їхнього ставлення до роботи, рівня теоретичної і практичної підготовки, набутих навичок та вмінь.

### **3 Зміст переддипломної практики**

Зміст переддипломної практики визначається в залежності від теми випускної кваліфікаційної роботи магістра і завданнями для окремих її розділів. В завданнях приводяться початкові дані для виконання цих розділів, задачі, які здобувач вищої освіти повинен самостійно вирішити, перелік і характеристика графічного матеріалу.

Одержавши завдання для виконання кваліфікаційної роботи магістра, здобувач вищої освіти уважно вивчає особливості технологічного процесу роботи та характеристики об'єкту з метою визначення і формулювання вимог до електронних пристроїв або систем.

Здобувачі протягом переддипломної практики приймають участь в дослідницьких і налагоджувальних роботах, якщо вони співпадають з темою кваліфікаційної роботи магістра.

#### **4 Індивідуальне завдання переддипломної практики**

Практика проводиться в індивідуальній формі. Індивідуальна форма – це безпосереднє вивчення кожним здобувачем вищої освіти програмних питань переддипломної практики, виконання відповідних розрахунків, проведення досліджень, необхідних для підготовки звіту про проходження переддипломної практики і виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Зміст індивідуальних завдань на переддипломну практику для кожного залежить від специфіки діяльності конкретної бази практики і підпорядковується темі кваліфікаційної роботи магістра. Індивідуальні завдання на практику для кожного розробляються керівником практики від університету. Ці завдання доводяться до відома кожного здобувача вищої освіти на початку практики. Вид індивідуального завдання на переддипломну практику наведений у Додатку А.

Завдання можуть бути пов'язані не тільки з виконанням кваліфікаційної роботи магістра, а й з науково-дослідною роботою випускової кафедри за держбюджетною та господарською тематикою, підготовкою доповідей на наукову конференцію, написанням наукових статей та науково-дослідницьких робіт на конкурс. Науково-дослідницька робота має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки здобувачів вищої освіти.

У вигляді індивідуального завдання можливо видавати реальні розробки, які представляють практичний інтерес для підприємств і можуть бути впровадженні у виробництво. Тому таке завдання може видаватися безпосередньо на підприємстві керівником практики, а також вибране самим здобувачем вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти повинні мати навички опрацювання науково-технічної, періодичної та патентної літератури, електронних ресурсів, щоб вміти постійно поповнювати та розширювати свої професійні знання та вміння. Необхідно ознайомитись з техніко-економічними завданнями підприємства, щоб у кваліфікаційній роботі магістра привести своє рішення економічних задач за рахунок вдосконалення умов експлуатації, проектування чи модернізації електронного обладнання. Необхідно також ознайомитись з інструкціями щодо охорони праці, щоб вміти здійснювати особистий контроль за дотриманням нормативно-правових актів з охорони праці, навколишнього середовища та пожежної безпеки у структурних підрозділах, проводити профілактичні роботи по попередженню травматизму та аварій, по створенню здорових і безпечних умов праці на виробництві.

## **5 Приклади тем кваліфікаційних робіт магістра**

1. Електронна система адаптивного керування доменним процесом на основі ідентифікації та прогнозування його технологічних змінних.

2. Електронна система керування температурним режимом роботи камерної печі з метою підвищення її енергоефективності.

3. Електронна система мультисервісного доступу до корпоративного хмарного сховища.

4. Електронна система дистанційного управління рекламно-інформаційним табло.

5. Багатопортова система комутації послідовних каналів зв'язку.

6. Електронна система керування біонічним протезом кисті руки.

7. Інфокомунікаційна система на базі електронних лічильників електроенергії.

## **6 Основні питання техніко-економічного обґрунтування розроблених заходів**

В розділі звіту про проходження переддипломної практики, який стосується розгляду економічних питань кваліфікаційної роботи магістра, здобувач вищої освіти на підставі одержаних знань повинен вміти виконувати техніко-економічний аналіз проектних рішень, оптимізувати техніко-економічні показники проєктованих (або модернізованих) електронних приладів і систем з метою вибору найбільш конкурентоспроможного варіанту проєкту.

Приблизна тематика економічної частини звіту про проходження переддипломної практики (вводиться до звіту при необхідності):

1. Аналіз основних техніко-економічних показників роботи структурного підрозділу підприємства.

У цьому розділі проводиться аналіз техніко-економічних показників роботи структурного підрозділу підприємства, організації або установи для виявлення відхилення фактичного їх рівня від запланованого та величини фактичної обсягу витрат за енергетичною складовою з метою обґрунтування доцільності вибору організаційно-технічних рішень.

2. Розрахунок економічної ефективності організаційно-технічних заходів.

У цьому розділі проводиться розрахунок зміни експлуатаційних витрат у результаті впровадження організаційно-технічних заходів, що є джерелом утворення

можливого приросту прибутку та показників оцінки економічної ефективності інвестиційного проекту.

## **7 Вивчення основних питань з охорони праці**

У цьому розділі, спираючись на технічні інструкції та інструкції з охорони праці, необхідно вміти здійснювати особистий контроль за дотриманням у структурних підрозділах нормативно-правових актів з охорони праці, збереження навколишнього середовища та забезпечення пожежної безпеки, проведенням профілактичних робіт по попередженню травматизму та аварій, по створенню здорових і безпечних умов праці на виробництві.

## **8 Вимоги до звіту про проходження переддипломної практики**

Виконання переддипломної практики завершується підготовкою та захистом звіту про практику. Матеріали до звіту готують щоденно, а його безпосереднє оформлення здійснюють протягом останнього тижня практики. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми переддипломної практики та індивідуального завдання, мати розділи з питань охорони праці та довкілля, висновки і пропозиції, список літератури тощо.

Типова структура звіту про проходження переддипломної практики:

- титульна сторінка;
- зміст;
- загальна інформація про підприємство, організацію або установу – базу проходження практики;



- інформація про функції, структуру та організацію роботи підрозділу, де безпосередньо відбувалась практика;
- опис виконання переддипломної практики згідно з календарним планом;
- формулювання індивідуального завдання;
- матеріали та методи досліджень;
- отримані результати;
- виконання додаткових завдань;
- загальні висновки;
- список використаної літератури;
- особисті враження від практики;
- додатки.

Обсяг основної частини звіту (без титульної сторінки та додатків) повинен сягати 20-30 сторінок. Складається звіт відповідно до методичних рекомендацій даної програми переддипломної практики, діючих правил оформлення технічної документації [5], а також згідно вимог ДСТУ 3008:2015 [6], ДСТУ 8302:2015 [7], ГОСТ 2.106-96 [8], ГОСТ 2.701-2008 [9].

Студенти готують звіт про практику засобами текстового редактора Word і друкують його на стандартних аркушах формату А4. Розміри полів: верхнє, ліве та нижнє – 2,0 см, праве – 1,0 см. Надрукована сторінка не повинна перевищувати 40 рядків. Нумерують сторінки внизу справа без крапки з використанням арабських цифр. Відповідно до зазначеного стандарту рекомендовано такі налаштування для текстового редактора WORD. Шаблон – нормальний (Normal). Основний текст набирають шрифтом (Times New Roman) розміром 14 pt з міжрядковим інтервалом 1,5.

Зразок титульної сторінки звіту про проходження переддипломної практики наведено у Додатку Б.

Достовірність викладеної у звіті інформації засвідчується підписом керівника практики від

підприємства, організації або установи та скріплюється печаткою базою практики.

Звіт перевіряється керівником практики від підприємства, організації або установи, який дає письмовий відгук і ставить оцінку в щоденнику. Підпис керівника практики від бази практики завіряється у відділі технічного навчання або відділ кадрів, як на звіті так і в щоденнику. Крім того, на титульному аркуші звіту ставиться помітка про здачу перепустки, якщо така видавалася на період практики.

## **9 Підсумки та критерії оцінювання результатів проходження переддипломної практики**

### **9.1 Форми та методи контролю**

Загальне керівництво і контроль за ходом переддипломної практики здійснює керівник практики від кафедри. Він у тижневий термін подає завідувачу кафедри інформацію про наявні відхилення у перебігу практики (неявку студентів на базу практики, відмову організації у прийнятті студентів на практику, дисциплінарні порушення тощо). Згідно отриманої інформації приймаються оперативні заходи з їхнього усунення.

Безпосередній контроль за проходженням переддипломної практики здійснює керівник практики від бази практики. Керівник практики від випускової кафедри підтримує постійний зв'язок з організацією і разом з керівниками кваліфікаційних робіт магістрів, здійснює контроль за проходженням практики шляхом періодичних виїздів (телефонних дзвінків) на базу практики.

## **9.2 Підведення підсумків переддипломної практики**

Прошитий або скріплений скобами звіт та щоденник про переддипломну практику (з відгуком керівника практики від бази практики) протягом десятих днів після завершення практики здають керівникові практики від кафедри електроніки і комп'ютерної техніки, який перевіряє правильність їхнього оформлення, підписує і передає на кафедру.

Звіт про проходження переддипломної практики захищається студентом перед комісією у складі щонайменше з трьох членів, призначених завідувачем кафедри електроніки і комп'ютерної техніки. До складу комісії входять керівники практики від університету та, по можливості, від баз практики, а також науково-педагогічні працівники, які викладають студентам фахові дисципліни.

Захист переддипломної практики проводиться протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики.

Підведення підсумків переддипломної практики здійснюється шляхом індивідуального захисту практики кожним студентом.

Диференційний залік за переддипломну практику виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів виконання виробничих та суспільних завдань, даної в характеристиці керівника практики з боку бази практики;
- оцінки за оформлення звіту-щоденника;
- презентації студентом результатів проходження переддипломної практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за переддипломну практику.

Система оцінювання рівня навчально-практичних досягнень по результатам проходження переддипломної практики реалізується на основі «Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті» [10].

За результатами захисту звіту про проходження практики виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до екзаменаційної відомості і залікової книжки студента за підписом керівника практики від випускової кафедри.

Регламент оцінювання проходження переддипломної практики наступний [4]:

- правильність та ґрунтовність виконання завдань практики – 30 балів;
- якість оформлення звіту про проходження переддипломної практики – 20 балів;
- переконливість відповідей під час захисту результатів переддипломної практики – 20 балів;
- відгук керівника практики від бази практики – 30 балів.

Студента, який не здав звіту про проходження переддипломної практики або отримав на захисті незадовільну оцінку, направляють на практику повторно. Вн здійснює перездачу за встановленою процедурою або ж його відраховують з університету. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

Підсумки проведення переддипломної практики щорічно обговорюються на засіданнях випускової кафедри, робочої проектної групи за освітньою програмою «Електронні системи» та Експертною радою роботодавців зі спеціальності.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського державного університету, введено в дію наказом № 1372-І від 17 грудня 2021 р. <http://surl.li/wuivwb>.

2. Стандарт вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 17 «Електроніка та телекомунікації», спеціальність 171 «Електроніка». <http://surl.li/enyqbo>.

3. Освітньо-професійна програма «Електронні системи» за спеціальністю 171 «Електроніка» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. <https://op.sumdu.edu.ua/#/programm/2820>.

4. Силабус з освітнього компоненту «Переддипломна практика» за спеціальністю 171 «Електроніка» освітньо-професійної програми «Електронні системи».

5. Оформлення конструкторської документації : навчальний посібник / В. В. Ванін, А. В. Блюк, Г. О. Гнітецька. – 2-ге вид., випр. – К. : Каравела, 2003. – 160 с.

6. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [Чинний від 2017-01-07.]. – (Національні стандарти України).

7. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2017.

8. ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Єдина система конструкторської документації. Текстові документи.

9. ГОСТ 2.701-2008. Єдина система конструкторської документації. Схеми. Види та типи. Загальні вимоги до виконання.

10. Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті, введено в дію наказом ректора № 0622-І від 26.06.24 р. <http://surl.li/lpiwsd>.

# Додаток А.

## Індивідуальне завдання про проходження практики

### ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

для проходження \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

здобувача \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
спеціальність \_\_\_\_\_  
освітня програма \_\_\_\_\_

Мета практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основні завдання: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Календарний план проходження практики

№	Вид робіт <sup>1)</sup>	Термін виконання
1	Визначення мети роботи, об'єкту і предмету дослідження	
2	Складання індивідуального плану проходження практики	
3	Збір, систематизація й узагальнення матеріалу для використання у кваліфікаційній роботі	
4	Розроблення практичних рекомендацій	
5	Оформлення комплексу звітних матеріалів про проходження практики	

Затверджую  
Керівник практики від кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис) (ім'я та прізвище)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Індивідуальне завдання отримав(ла)

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_ (підпис)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

<sup>1)</sup> рекомендаційний перелік робіт

**Додаток Б.**  
**Титульний лист звіту про проходження**  
**переддипломної практики**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Факультет / інститут / ЦЗДВН  
Кафедра \_\_\_\_\_

**Звіт про проходження практики**

Виконав (ла) здобувач гр. \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник від кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

Суми – 20 \_\_\_\_



Електронне навчальне видання

**ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**  
для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання  
зі спеціальності 171 «Електроніка»  
за освітньо-професійною програмою «Електронні  
системи» другого (магістерського) рівня

Відповідальний за випуск А. С. Опанасюк  
Редактор: С. М. Симоненко  
Комп'ютерне верстання А. І. Новгородцев, І. А. Кулик

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 3,14. Обл.-вид. арк. 3,11.

Видавець і виготовлювач  
Сумський державний університет,  
вул. Римського-Корсакова, 2, м. Суми, 40007  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3062 від 17.12.2007.