

**Класичний приватний університет
Інститут управління
Кафедра інформаційних технологій та дизайну**

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

**Програма та методичні вказівки для здобувачів другого
(магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 014 Середня освіта,
спеціалізації 014.09 Інформатика, освітня програма «Інформатика»**

Запоріжжя
2024

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА. Програма та методичні вказівки для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 014 Середня освіта, спеціалізації 014.09 Інформатика, освітня програма «Інформатика» / Класичний приватний університет;– Запоріжжя: КПУ, 2024. – 17 с.

Розробники: проф. Кравченко В.М., проф. Хрипко С.Л., доц. Онішкевич Ю.В., доц. Огаренко Т.Ю.

Рекомендовано кафедрою інформаційних технологій та дизайну, протокол №1 від 28 серпня 2024 р.

ВСТУП

Переддипломна практика є нормативною компонентою освітньо-професійної програми для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 014 Середня освіта (освітня програма: Інформатика).

Згідно з навчальним планом переддипломна практика запланована на 3 семестр (2 курс). Термін практики: 6 тижні. Кількість кредитів: 9.

База практики: кафедра інформаційних технологій та дизайну Класичного приватного університету з окремими експериментами та консультаціями у закладі загальної середньої освіти.

Переддипломна практика є важливим етапом підготовки до написання кваліфікаційної роботи, що базується на результатах проведених досліджень.

Під час переддипломної практики студенти:

- мають можливість перевірити та застосувати свої теоретичні знання у практичних дослідженнях;
- мають можливість аналізувати та оцінювати сучасні методики навчання, технології та підходи до викладання інформатики;
- розвивають навички проведення наукових досліджень, включаючи планування експериментів, збору та аналізу даних.
- вчаться використовувати наукові методи для вирішення проблем, пов'язаних із викладанням інформатики та навчальним процесом;
- мають можливість ознайомитися з поточними дослідженнями кафедри, та взяти участь в наукових проектах та ініціативах.
- отримують досвід, який допоможе їм у подальшій науковій діяльності та участі в конференціях.

Практика дозволяє студентам взаємодіяти з науковими керівниками та колегами, обмінюючись ідеями та обговорюючи результати досліджень. Це сприяє розвитку навичок наукового спілкування, включаючи написання звітів та участь у наукових дискусіях.

Практика сприяє розвитку рефлексивних навичок, де студенти можуть оцінювати власні дослідницькі досягнення та визначати області для подальшого розвитку.

Таким чином, переддипломна практика є невід'ємною частиною підготовки майбутніх фахівців, яка сприяє їхньому професійному становленню та успішній кар'єрі в освітній сфері.

Підсумковий (семестровий) контроль з переддипломної практики здійснюється у формі диференційованого заліку.

1.МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

1.1. Мета практики: формування у студентів-практикантів навичок науково-дослідної діяльності у сфері викладання інформатики, розвиток їхніх професійних і особистісних компетентностей, а також підготовка до написання кваліфікаційної роботи на основі проведених досліджень.

1.2. Завдання переддипломної практики

1. Підготовка до написання кваліфікаційної роботи: формулювання основних ідей та структури кваліфікаційної роботи, збір матеріалів для написання та оформлення роботи.

2. Ознайомлення з організацією навчальної та наукової діяльності на кафедрі інформаційних технологій та дизайну.

3. Проведення на базі кафедри та закладу загальної середньої освіти експериментів і досліджень відповідно до теми кваліфікаційної роботи, збір, аналіз і інтерпретація даних дослідження.

4. Проведення регулярних консультацій з науковим керівником та з вчителем закладу освіти, на базі якого проводиться експериментальна робота в рамках кваліфікаційної роботи.

5. Оцінка та рефлексія наукової діяльності: аналіз власних досягнень, підготовка і представлення звітів про їх результати.

6. Підготовка та оформлення звіту з переддипломної практики.

2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

2.1. Знання та вміння для виконання завдань

1. Підготовка до написання кваліфікаційної роботи:

○ Знання:

- Основні вимоги до структури та змісту кваліфікаційних робіт.
- Методи пошуку та оцінки наукових джерел.
- Принципи оформлення наукових робіт відповідно до стандартів університету.

○ Вміння:

- Формулювати основні ідеї та теми дослідження.
- Збирати, систематизувати та аналізувати інформацію з різних джерел.
- Розробляти план та структуру роботи.

2. Ознайомлення з організацією навчальної та наукової діяльності на кафедрі:

○ Знання:

- Структура кафедри та основні напрямки її роботи.
- Особливості навчальних програм з інформатики.
- Наукові проекти та дослідження, що проводяться на кафедрі.

○ Вміння:

- Вести діалог з викладачами та науковцями.
- Збирати та аналізувати інформацію про кафедру та її діяльність.

3. Проведення експериментів і досліджень:

○ Знання:

- Методи дослідження в освіті, зокрема, якісні та кількісні методи.
- Основи статистики для аналізу даних.
- Правила проведення експериментів у навчальному процесі.

○ Вміння:

- Планувати та організовувати експериментальні дослідження.
- Збирати та аналізувати дані, використовуючи статистичні методи.
- Інтерпретувати отримані результати.

4. Консультації з науковим керівником та вчителем:

○ Знання:

- Принципи організації консультаційної роботи.
- Вимоги до якісної комунікації з керівниками.

○ Вміння:

- Ставити коректні питання та формулювати запити до наукового керівника.
- Приймати до уваги рекомендації та корективи.

5. Оцінка та рефлексія наукової діяльності:

○ Знання:

- Методи самоаналізу та рефлексії в освітньому процесі.
- Критерії оцінювання наукових досягнень.

○ Вміння:

- Аналізувати свої досягнення та недоліки.
 - Підготовка звітів та презентацій для представлення результатів.
6. **Підготовка та оформлення звіту з переддипломної практики:**
- **Знання:**
 - Стандарти оформлення звітів з практики та наукових робіт.
 - Вимоги до структури звіту.
 - **Вміння:**
 - Оформлювати звіти відповідно до встановлених норм.
 - Підготувати матеріали для публічного захисту або презентації

2.2. Компетентності та програмні результати навчання згідно ОПШ

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістра галузі знань 01 Освіта / Педагогіка за спеціальністю 014 Середня освіта, освітня програма Інформатика проходження переддипломної практики сприяє формуванню **компетентностей** та **програмних результатів навчання**:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі й практичні проблеми у професійній діяльності у закладах освіти, що передбачає застосування теорій та методів педагогіки, психології, інформатики, проведення педагогічних досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК 5. Здатність до генерування нових ідей, виявлення та розв'язання проблем, ініціативності та підприємливості (підприємницька компетентність).

Професійні компетентності:

ПК 1. Здатність використовувати і розвивати мовно-комунікативні уміння та навички в професійній діяльності, робити усні та письмові звіти. Здатність формувати і розвивати мовно-комунікативні уміння та навички учнів (мовно-комунікативна компетентність).

ПК 2. Здатність моделювати зміст навчання інформатики відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів; здатність добирати і використовувати сучасні та ефективні методики і технології навчання, виховання і розвитку учнів; (предметно-методична компетентність).

ПК 3. Здатність проектувати осередки навчання, виховання і розвитку учнів; здатність проектувати дидактичні електронні ресурси і використовувати їх в освітньому процесі (проектувальна компетентність).

ПК 6. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук, аналізувати й оцінювати інформацію та оперувати нею у професійній діяльності, використовувати цифрові технології в освітньому процесі, зокрема для формування інформаційно-освітнього середовища (інформаційно-цифрова компетентність).

ПК 7. Здатність застосовувати наукові методи пізнання в освітньому процесі, використовувати інновації у професійній діяльності, застосовувати різноманітні підходи до розв'язання проблем у педагогічній діяльності (інноваційна компетентність).

ПК 8. Здатність до професійного розвитку впродовж життя, здійснення моніторингу власної педагогічної діяльності і визначення індивідуальних професійних потреб (рефлексивна компетентність).

Програмні результати навчання:

ПРН 5. Демонструє здатність до генерування нових ідей, виявлення та розв'язання проблем, ініціативності та підприємливості.

ПРН 6. Демонструє вміння використовувати і розвивати мовно-комунікативні уміння та навички в професійній діяльності, робити усні та письмові звіти. Виявляє здатність формувати і розвивати мовно-комунікативні уміння та навички учнів.

ПРН 7. Демонструє вміння моделювати зміст навчання інформатики відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів; володіє вміннями добирати і використовувати сучасні та ефективні методики і технології навчання, виховання і розвитку учнів.

ПРН 8. Розуміє принципи та володіє методами проектування осередків навчання, виховання і розвитку учнів; демонструє уміння проектувати дидактичні електронні ресурси і використовувати їх в освітньому процесі

ПРН 11. Розуміє і визначає тенденції розвитку інформатики й інформатизації суспільства, демонструє практичні вміння орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук, аналізувати й оцінювати інформацію та оперувати нею у професійній діяльності, використовувати цифрові технології в освітньому процесі, зокрема для формування інформаційно-освітнього середовища.

ПРН 12. Демонструє теоретичні знання і практичні вміння щодо застосування наукових методів пізнання в освітньому процесі, використання інновації у професійній діяльності, застосування різноманітних підходів до розв'язання проблем у педагогічній діяльності.

ПРН 13. Розуміє необхідність професійного розвитку впродовж життя, демонструє вміння здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності і визначення індивідуальних професійних потреб .

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Організація практики

Практика проводиться на базі кафедри інформаційних технологій та дизайну Класичного приватного університету та закладу загальної середньої освіти на основі договору між університетом та ЗЗСО для проведення експериментальної роботи в межах теми кваліфікаційної роботи. Керівником практики, як правило, є керівник кваліфікаційних робіт магістранта, який координує та контролює виконання програми практики, зокрема виконання індивідуального завдання та графіка підготовки кваліфікаційної роботи. База практики забезпечує студентам умови для виконання програми практики.

3.2. Обов'язки студента-практиканта:

1. **Виконання індивідуального плану практики:** Дотримуватися затвердженого плану, який включає етапи дослідження, підготовку матеріалів та проведення експериментів у закладі загальної середньої освіти.

2. **Проведення експериментів та дослідницької роботи:** Організувати та самостійно проводити експериментальні уроки та інші дослідницькі заходи відповідно до теми кваліфікаційної роботи.

3. **Консультації з науковим керівником та виконання його рекомендацій:** Проводити регулярні консультації з науковим керівником кваліфікаційної роботи, обговорювати проміжні результати, отримувати рекомендації щодо вдосконалення методик, аналізу даних та виконання завдань. Своєчасно виконувати всі вказівки та рекомендації наукового керівника, вносити корективи в роботу за його порадами.

4. **Консультації з учителем інформатики:** Обговорювати розроблені матеріали з учителем, аналізувати їхню ефективність на основі рекомендацій учителя, вносити необхідні зміни для вдосконалення навчальних матеріалів.

5. **Звітність та саморефлексія:** Регулярно вести звіт про виконані завдання, результати досліджень, та надавати його керівнику практики. Проводити самоаналіз проведених заходів з метою вдосконалення власної педагогічної діяльності.

6. **Аналіз та адаптація матеріалів:** Здійснювати аналіз зібраних даних і вносити необхідні зміни в розроблені матеріали відповідно до зворотного зв'язку від учнів, учителя та наукового керівника.

7. **Підготовка підсумкового звіту та презентації:** Підготувати звіт за результатами практики та презентацію для захисту перед кафедрою, відображаючи основні досягнення та результати дослідницької роботи.

8. **Дотримання етичних норм і правил:** Забезпечувати професійну та етичну поведінку під час проходження практики, зокрема у спілкуванні з учнями, вчителем та колегами.

3.3. Обов'язки керівника практики від університету:

1. **Розробка індивідуального плану практики:** Спільно зі студентом скласти детальний план проходження практики, враховуючи завдання кваліфікаційної роботи та необхідні етапи дослідження.

2. **Проведення регулярних консультацій:** Забезпечувати студенту регулярні консультації щодо виконання кваліфікаційної роботи, відповідаючи на питання, обговорюючи труднощі, надаючи підтримку в аналізі даних та формулюванні висновків.

3. **Надання науково-методичних рекомендацій:** Консультувати студента щодо вибору, адаптації та впровадження сучасних методик викладання інформатики, надавати рекомендації для покращення навчальних матеріалів, контролювати правильність їх розробки та реалізації.

4. **Контроль за виконанням завдань практики:** Перевіряти відповідність роботи студента затвердженому індивідуальному плану, моніторити дотримання графіка, аналізувати проміжні звіти.

5. **Сприяння в аналізі результатів дослідження:** Допомогати студенту в обробці та аналізі зібраних даних, надавати поради для формування висновків та рекомендацій, актуальних для теми кваліфікаційної роботи.

6. **Перевірка звітних документів:** Оцінювати якість підготовленого студентом звіту та презентації за результатами практики, надавати зворотний зв'язок та рекомендації щодо покращення.

7. **Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи:** Надавати підтримку студенту в підготовці до захисту, переглядати презентацію, перевіряти відповідність оформлення, забезпечувати підготовку студента до публічного виступу.

8. **Оцінка роботи студента:** Скласти характеристику на студента, оцінити рівень виконання ним поставлених завдань, його професійні досягнення, відповідність загальним та професійним компетентностям, наданим завданням практики.

3.4. Обов'язки завідувача кафедри щодо організації переддипломної практики:

1. **Затвердження індивідуальних планів практики:** Переглянути та затвердити індивідуальні плани проходження практики, розроблені науковими керівниками спільно зі студентами, та проконтролювати їх відповідність програмі практики.

2. **Контроль за виконанням програми практики:** Забезпечити належне виконання програми переддипломної практики, слідкувати за її дотриманням на всіх етапах та контролювати виконання завдань студентами й науковими керівниками.

3. **Організація методичних нарад та консультацій:** Організувати наради для наукових керівників для обговорення процесу проходження практики, обміну досвідом і вирішення можливих труднощів у роботі з магістрантами.

4. **Підтримка студентів у питаннях організації практики:** Вирішувати організаційні питання, пов'язані з проходженням практики, допомагати студентам із документальними чи методичними питаннями, які можуть виникати в процесі виконання завдань.

5. **Координація співпраці з базою практики:** За необхідності організувати співпрацю з навчальними закладами, де проводяться експерименти чи дослідження, забезпечити студентів інформацією щодо доступу до ресурсів та консультацій з вчителями на базі загальної середньої освіти.

6. **Перевірка звітності та підсумкових результатів:** Оцінювати звіти про практику разом із науковими керівниками, звертати увагу на відповідність завдань, визначених програмою, та їхню якість.

7. **Оцінка результатів практики:** У разі потреби брати участь у підсумковій оцінці роботи студентів, надавати відгуки щодо їхньої діяльності під час практики та сприяти їх професійному розвитку.

8. **Підготовка до захисту кваліфікаційних робіт:** Сприяти підготовці кафебри та студентів до захисту кваліфікаційних робіт, забезпечуючи їх усіма необхідними ресурсами та інформаційною підтримкою.

4. ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Основні напрямки програми переддипломної практики студента-практиканта:

1. Підготовка до написання кваліфікаційної роботи: формулювання основних ідей та структури кваліфікаційної роботи, збір матеріалів для написання та оформлення роботи.

2. Ознайомлення з організацією навчальної та наукової діяльності на кафедрі інформаційних технологій та дизайну.

3. Проведення на базі кафебри та закладу загальної середньої освіти експериментів і досліджень відповідно до теми кваліфікаційної роботи, збір, аналіз і інтерпретація даних дослідження.

4. Проведення регулярних консультацій з науковим керівником та з вчителем закладу освіти, на базі якого проводиться експериментальна робота в рамках кваліфікаційної роботи.

5. Оцінка та рефлексія наукової діяльності: аналіз власних досягнень, підготовка і представлення звітів про їх результати.

6. Підготовка та оформлення звіту з переддипломної практики.

4.2. Зміст практики по тижнях та рекомендації щодо виконання завдань

Тиждень 1: Ознайомлення з кафеброю та організацією навчальної та наукової діяльності

Завдання:

- ознайомитися з структурою кафебри інформаційних технологій та дизайну;
- вивчити організацію навчальної та наукової діяльності на кафедрі;
- провести інтерв'ю з викладачами про їхні дослідження та підходи до викладання.

Рекомендації:

- вести детальні нотатки під час бесід з викладачами;
- скласти таблицю основних напрямів наукових досліджень кафебри.

Тиждень 2: Підготовка до написання кваліфікаційної роботи

Завдання:

- формулювання основних ідей і структури кваліфікаційної роботи;
- збір матеріалів для написання (літератури, джерел, даних).

Рекомендації:

- використовувати наукові бази даних для пошуку літератури;
- розробити детальний план роботи з основними розділами.

Тиждень 3: Проведення експериментів і досліджень

Завдання:

- реалізація експериментів відповідно до теми кваліфікаційної роботи на базі кафедри та закладу загальної середньої освіти;
- збір, аналіз і інтерпретація даних дослідження.

Рекомендації:

- розробити чіткий протокол для проведення експериментів;
- використовувати статистичні методи для аналізу зібраних даних.

Тиждень 4: Консультації з науковим керівником та вчителем

Завдання:

- проведення регулярних консультацій з науковим керівником та вчителем закладу освіти;
- обговорення результатів експериментів та отримання рекомендацій для подальшої роботи.

Рекомендації:

- підготувати питання для обговорення на консультаціях;
- вести нотатки під час консультацій для використання в подальшій роботі.

Тиждень 5: Оцінка та рефлексія наукової діяльності

Завдання:

- аналіз власних досягнень на етапі підготовки кваліфікаційної роботи;
- підготовка і представлення звітів про результати досліджень.

Рекомендації:

- розробити презентацію, що підсумовує ваші досягнення та результати досліджень;
- отримати зворотний зв'язок від колег і викладачів щодо підготовленого звіту.

Тиждень 6: Підготовка та оформлення звіту з переддипломної практики

Завдання:

- підготовка та оформлення звіту з переддипломної практики;
- завершення написання кваліфікаційної роботи на основі зібраних даних та результатів експериментів.

Рекомендації:

- ознайомитися з вимогами до оформлення звітів і робіт;
- залучити наукового керівника до рецензування звіту перед його поданням.

5. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

5.1. Програма ознайомлення з кафедрою та організацією навчальної та наукової діяльності для студентів-практикантів:

1. Загальна інформація про кафедру

1.1. Історія кафедри:

Коротка інформація про заснування кафедри.

Основні досягнення та зміни в її розвитку.

1.2. Структура кафедри:

Відомості про викладачів: наукові ступені, досвід роботи, основні напрямки досліджень.

Взаємодія з іншими кафедрами та факультетами.

2. Навчальна діяльність

2.1. Освітні програми:

Ознайомлення з навчальними планами і програмами підготовки спеціальностей (014 Середня освіта (Інформатика)).

Основні курси, що викладаються, та їх зміст.

2.2. Методи навчання:

Використання інноваційних технологій у навчальному процесі.

Підходи до організації лекцій, практичних занять та семінарів.

3. Наукова діяльність

3.1. Наукові дослідження:

Огляд основних напрямків наукових досліджень кафедри.

Відомості про теми дипломних і кваліфікаційних робіт.

3.2. Наукові проекти та гранти:

Інформація про участь кафедри у наукових проектах та отримання грантів.

Огляд результатів наукових досліджень, які проводилися на кафедрі.

4. Співпраця з навчальними закладами та іншими установами

4.1. Партнерство з закладами освіти:

Інформація про співпрацю кафедри з школами та коледжами.

Програми обміну, стажування та практика для студентів.

4.2. Взаємодія з науковими установами:

Участь кафедри в наукових конференціях, семінарах та круглих столах.

5. Культурне та соціальне життя кафедри

5.1. Студентські організації:

Інформація про наукові товариства, студентські клуби та інші організації, що діють на кафедрі.

5.2. Події та заходи:

Ознайомлення з традиціями кафедри, щорічними заходами, конкурсами та конференціями.

6. Завдання для студентів-практикантів

6.1. Ознайомлення з кафедрою:

Підготовка короткого звіту про кафедру, її структуру, основні напрями діяльності.

6.2. Вивчення навчальних програм:

Аналіз навчальних планів та складання порівняльної таблиці.

6.3. Участь у наукових заходах:

Активна участь у конференціях, семінарах та інших наукових заходах кафедри.

7. Тривалість програми

Програма розрахована на 1-й тиждень практики, з можливістю продовження ознайомлення у подальші тижні за необхідності.

5.2 Орієнтовна структура звіту з переддипломної практики

Структура звіту має містити такі елементи:

1. Титульний аркуш (додаток 1)

Назва університету
Назва факультету
Назва кафедри
Тема звіту
Прізвище, ім'я, по батькові студента
Спеціальність
Керівник практики

2. Зміст

Перелік розділів і підрозділів із зазначенням сторінок.

3. Вступ

Обґрунтування вибору теми кваліфікаційної роботи.
Мета та завдання роботи.
Значення практики для професійного розвитку студента.

4. Огляд діяльності кафедри

Загальна інформація про кафедру.
Структура та організація навчальної та наукової діяльності.
Співпраця з навчальними закладами та іншими установами

5. Організація практики

Опис етапів практики.
Плани роботи на кожному етапі.
Методичні рекомендації для виконання завдань.

6. Виконання завдань практики

Опис виконаних завдань:

- Підготовка до написання кваліфікаційної роботи.
- Проведення досліджень та експериментів.
- Консультації з науковим керівником.
- Оцінка результатів досліджень.

Аналіз отриманих даних, їх інтерпретація.

7. Результати практики

Основні результати, досягнуті під час практики.
Висновки щодо виконаних завдань.

8. Рефлексія

Аналіз власних досягнень і проблем, які виникли під час практики.
Висновки про набуті знання та вміння.

9. Висновки

Загальні висновки про проведену практику.
Рекомендації для майбутніх студентів-практикантів.

10. Список використаних джерел

Перелік літератури, наукових статей та інших джерел, використаних при написанні звіту та написанні кваліфікаційної роботи.

11. Додатки

Додаткові матеріали, графіки, таблиці, результати досліджень, які підтримують основний текст звіту.

5.3. Оформлення щоденника практики

Щоденник практики є основним документом, у якому відображаються етапи переддипломної практики та фіксуються результати студента-практиканта.

Структурні елементи щоденника:

1. Направлення на практику
2. Календарний графік проходження практики
3. Робочі записи під час практики
4. Відгук керівника практики від університету
5. Відгук керівника практики від закладу освіти (за наявністю)
6. Висновок керівника практики від університету про проходження практики
7. Оцінка складання заліку з практики.

Робочі записи під час практики заповнюються студентом відповідно до *Календарного графіка проходження практики*

Відгук керівника практики від закладу освіти (за наявністю) заповнюються і підписується керівником практики від закладу освіти (оцінка не зазначається)

Висновок керівника практики від університету про проходження практики заповнюються керівником практики від університету (оцінка зазначається за шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», 100-бальною шкалою та ЄКТС)

Бланк щоденника практики подано у **додатку 2**.

За необхідністю 3 та 4 сторінку файлу **Щоденник** можна заповнити в електронному вигляді і роздрукувати на одному двосторонньому аркуші формату А4.

Звіт та додатки в електронному вигляді можна завантажити на віртуальну аудиторію (http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=4865)

Звіт, додатки та щоденник в друкованому вигляді передати (переслати) на кафедру інформаційних технологій та дизайну або гаранту освітньої програми Кравченко В.М за адресою: вул.Жуковського, 70б, каб.203. Номер відділення Нової пошти 16, тел. 0667461258.

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(повне найменування вищого навчального закладу)

ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ

(повне найменування інституту, назва факультету (відділення))

КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

(повна назва кафедри (предметної, циклової комісії))

ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Студент (ки) 1 курсу
спеціальності 014 Середня освіта
освітній ступінь магістр
освітня програма Інформатика
(шифр і назва спеціальності, освітньої програми)

XXXXXXXXXXXX X. X.

(прізвище та ініціали)

Керівник проф., д.п.н. XXXXXXXXX X.X.

посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)



КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Переддипломна практика

(назва практики)

студент **Прізвище Ім'я Побатькові**

інститут управління

кафедра інформаційних технологій та дизайну

освітній ступінь магістр

спеціальність 014 Середня освіта (інформатика)

курс 2, група МІН-123

м. Запоріжжя
2024 р.

