

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

МАГІСТР
(освітній ступінь)

Кафедра інформаційних технологій



Голова НМР факультету автоматизації і
інформаційних технологій
Олександр ТЕРЕНТЬЄВ/
« » 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ
ОК 9 "Магістерська практика"

(шифр та назва освітньої компоненти)

шифр	назва спеціальності, освітньої програми
F3	Комп'ютерні науки, "Комп'ютерні науки"

Мова викладання: українська

Розробники:

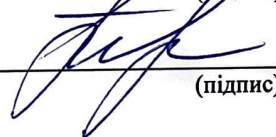
Владислав ГОЦ, кандидат технічних наук, доцент

(ім'я та прізвище, науковий ступінь, звання)


(підпис)

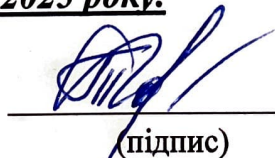
Тамара ЛЯЩЕНКО, старший викладач

(ім'я та прізвище, науковий ступінь, звання)


(підпис)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри інформаційних технологій,
протокол № 15 від «24» червня 2025 року.

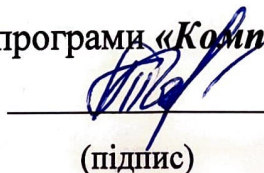
Завідувачка кафедри ІТ


(підпис)

Тетяна ГОНЧАРЕНКО

Схвалено гарантом освітньої програми «Комп'ютерні науки»

Гарант ОП


(підпис)

Тетяна ГОНЧАРЕНКО

Розглянуто на засіданні науково-методичної комісії спеціальності

F3 «Комп'ютерні науки», протокол № 3 від «30» червня 2025 року.

ВИТЯГ З РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Шифр	Назва спеціальності, освітньої програми	Форма здобуття ВО: денна										Форма контролю	Семестр	Погодження заступником декана факультету	
		Кількість кредитів	Кількість годин						Кількість індивідуальних робіт						
			Всього	Разом	Аудиторних у тому числі			Самостійна робота	КП	КР	РГР				Контрольна робота
					Лекції	Лаб	Практичні								
F3	Комп'ютерні науки, Комп'ютерні науки	10,0	300	300				300					Залік	3	

1. Характеристика освітньої компоненти

Магістерська практика є переддипломною практикою практичної підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня освітньо-професійної програми «Комп'ютерні науки» галузі знань 12 «Інформаційні технології» спеціальності 122 «Комп'ютерні науки».

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти – завершальний етап в підготовці магістрів, проводиться на випускному курсі з метою систематизації та закріплення отриманих знань, практичних умінь та навичок, підготовки до самостійної трудової діяльності, збору матеріалів для кваліфікаційної випускної роботи. Тому практика є важливою ланкою у системі підготовки фахівця, яка надає великі потенційні можливості для професійного самовизначення.

2. Мета та завдання освітньої компоненти

Метою переддипломної практики є закріплення теоретичних знань, отриманих магістрантами за час навчання, вдосконалення практичних навичок і умінь в роботі за обраною спеціальністю та є заключною частиною навчального циклу при здобутті кваліфікації магістра з комп'ютерних наук за освітньою програмою «Комп'ютерні науки». Переддипломна практика має велике значення для виконання кваліфікаційної випускної роботи магістра й для підготовки до майбутньої професійної діяльності.

Попередні вимоги до опанування освітньої компоненти:

- знання теоретичних основ системного аналізу та проектування систем, моделювання систем, інтелектуального аналізу даних, методів штучного інтелекту, сучасних баз даних, SQL, веб-розробки, організації високопродуктивних обчислень;

- вміння застосовувати методи та технології структурного та об'єктно-орієнтованого проектування програм, проектування та розробки сучасних баз даних, моделювання процесів, штучного інтелекту, інтелектуального аналізу даних;

- володіння засобами розробки та підтримки життєвого циклу програмного забезпечення, збирання, зберігання і оброблення даних, інтелектуального аналізу даних;

- набуття досвіду в проведенні аналізу комп'ютерних систем, активного мережного обладнання, системного та офісного програмного забезпечення, існуючої архітектури інформаційної системи підприємства (організації, установи), необхідного для успішного функціонування комплексної автоматизованої системи підприємства із використанням сучасних методів й інструментів розроблення і впровадження комп'ютерних систем та інформаційних технологій, розвинутих програмних, технологічних і інструментальних засобів;

- збирання, аналіз та узагальнення практичного матеріалу в межах поставлених завдань в обраній предметній області магістерської кваліфікаційно-випускної роботи;

- набуття навичок із виявлення проблем в організації інформаційної системи підприємства, пошуку рішень щодо її оптимізації функціонування.

Завдання освітньої компоненти полягають у розвитку особистісних та професійних компетенцій, пов'язаних з вирішенням аналітико-дослідницьких завдань, поглибленні розуміння специфіки фахової діяльності та формуванні у здобувачів освіти здатності до:

- системного мислення, застосування методології системного аналізу для дослідження складних проблем різної природи, методів формалізації та розв'язування системних задач;

- застосування теоретичні та практичні основи моделювання для дослідження характеристик і поведінки складних систем, проведення обчислювальних експериментів з обробкою й аналізом результатів;

- аналізу та функціонального моделювання бізнес-процесів, побудови та практичного застосування функціональних моделей організаційно-економічних і виробничо-технічних систем;

- проектування та розробки програмного забезпечення з відповідними моделями, методами й алгоритмами обчислень, структурами даних і механізмами управління;

- поглиблення знань щодо заходів з техніки безпеки, охорони праці, протипожежної безпеки, охорони навколишнього середовища та цивільної оборони у конкретних виробничих умовах обраного підприємства;

- пропозиції щодо модернізації існуючої комп'ютерної системи на підприємстві за погодженням із керівництвом.

При проходженні переддипломної практики використовуються словесний, інформаційно-ілюстративний, наочний та практичний, проблемний та пошуковий методи навчання із застосуванням ситуаційних завдань, моделювання конкретних ситуацій, комплексних розрахункових завдань, провокаційних вправ і запитань.

Основним завданням переддипломної практики є формування теоретичних знань і практичних умінь у сфері інформаційних технологій та набуття здобувачами наступних компетентностей:

**Компетенції здобувачів, що формуються
в результаті засвоєння освітньої компоненти**

Код	ЗМІСТ КОМПЕТЕНТНОСТІ
Інтегральна компетентність	
ІК	Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері комп'ютерних наук.
Загальні компетентності	
ЗК01	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК02	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК03	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК04	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК05	Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.
ЗК06	Здатність бути критичним і самокритичним.
ЗК07	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
Фахові компетентності	
СК01	Усвідомлення теоретичних засад комп'ютерних наук.
СК02	Здатність формалізувати предметну область певного проєкту у вигляді відповідної інформаційної моделі.
СК03	Здатність використовувати математичні методи для аналізу формалізованих моделей предметної області.
СК04	Здатність збирати і аналізувати дані (включно з великими), для забезпечення якості прийняття проєктних рішень.
СК05	Здатність розробляти, описувати, аналізувати та оптимізувати архітектурні рішення інформаційних та комп'ютерних систем різного призначення.
СК06	Здатність застосовувати існуючі і розробляти нові алгоритми розв'язування задач у галузі комп'ютерних наук.
СК07	Здатність розробляти програмне забезпечення відповідно до сформульованих вимог з урахуванням наявних ресурсів та обмежень.
СК08	Здатність розробляти і реалізовувати проєкти зі створення програмного забезпечення, у тому числі в непередбачуваних умовах, за нечітких вимог та необхідності застосовувати нові стратегічні підходи, використовувати програмні інструменти для організації командної роботи над проєктом.
СК09	Здатність розробляти та адмініструвати бази даних та знань.
СК10	Здатність оцінювати та забезпечувати якість ІТ-проєктів, інформаційних та комп'ютерних систем різного призначення, застосовувати міжнародні стандарти оцінки якості програмного забезпечення інформаційних та комп'ютерних систем, моделі оцінки зрілості процесів розробки інформаційних та комп'ютерних систем.
СК11	Здатність ініціювати, планувати та реалізовувати процеси розробки інформаційних та комп'ютерних систем та програмного забезпечення, включно з його розробкою, аналізом, тестуванням, системною інтеграцією, впровадженням і супроводом.

**Програмні результати здобувачів освітньої компоненти,
що формуються в результаті засвоєння освітньої компоненти:**

Код	ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ
РН1	Мати спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері комп'ютерних наук і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень, критичне осмислення проблем у сфері комп'ютерних наук та на межі галузей знань.
РН2	Мати спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем комп'ютерних наук, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур.
РН3	Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію у сфері комп'ютерних наук до фахівців і нефаківців, зокрема до осіб, які навчаються.
РН4	Управляти робочими процесами у сфері інформаційних технологій, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів.
РН5	Оцінювати результати діяльності команд та колективів у сфері інформаційних технологій, забезпечувати ефективність їх діяльності.
РН6	Розробляти концептуальну модель інформаційної або комп'ютерної системи.
РН7	Розробляти та застосовувати математичні методи для аналізу інформаційних моделей.
РН8	Розробляти математичні моделі та методи аналізу даних (включно з великим).
РН9	Розробляти алгоритмічне та програмне забезпечення для аналізу даних (включно з великими).
РН10	Проектувати архітектурні рішення інформаційних та комп'ютерних систем різного призначення.
РН11	Створювати нові алгоритми розв'язування задач у сфері комп'ютерних наук, оцінювати їх ефективність та обмеження на їх застосування.
РН12	Проектувати та супроводжувати бази даних та знань.
РН13	Оцінювати та забезпечувати якість інформаційних та комп'ютерних систем різного призначення.
РН14	Тестувати програмне забезпечення.
РН15	Виявляти потреби потенційних замовників щодо автоматизації обробки інформації.
РН16	Виконувати дослідження у сфері комп'ютерних наук.
РН17	Виявляти та усувати проблемні ситуації в процесі експлуатації програмного забезпечення, формувати завдання для його модифікації або реінжинірингу.
РН18	Збирати, формалізувати, систематизувати і аналізувати потреби та вимоги до інформаційної або комп'ютерної системи, що розробляється, експлуатується чи супроводжується.
РН19	Аналізувати сучасний стан і світові тенденції розвитку комп'ютерних наук та інформаційних технологій.

3. Зміст і структура освітньої компоненти

№	Вид роботи	Кількість годин	
		Всього	Самостійна робота
1	2	3	4
1.	Проведення інструктажу з охорони праці, ознайомлення з підприємством (організацією) – базою практики.	8	8
2.	Ознайомлення з цілями, функціями та організацією базового підприємства практики або іншого реальнодіючого підприємства.	16	16
3.	Ознайомлення із задачами управління, технологічними процесами на підприємстві (організації). Аналіз структури підприємства (організації), функціонального призначення окремих підрозділів.	24	24
4.	Вибір задачі практики, обґрунтування її актуальності, цілей, об'єкту та предмету дослідження.	18	18
5.	Аналіз існуючих підходів до вирішення цієї задачі. Постановка задачі практики.	24	24
6.	Аналіз та вибір моделей методів та алгоритмів її вирішення.	24	24
7.	Розробка прототипу програмної реалізації розв'язку поставленої задачі, проведення експериментів, аналіз отриманих результатів.	46	46
8.	Формулювання та оцінювання проблем у процесі впровадження та експлуатації комп'ютерних систем на об'єкті.	32	32
9.	Проведення досліджень за індивідуальним завданням, пов'язаним із розв'язанням питань кваліфікаційної випускної роботи магістра.	48	48
10.	Результати виконання роботи та пропозиції щодо вдосконалення	16	16
11.	Підготовка елементів технічної та експлуатаційної документації.	24	24
12.	Узагальнення матеріалів з практики.	12	12
13.	Оформлення звіту.	8	8
	Усього годин	300	300

4. Бази переддипломної практики

Практика студентів Університету проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Базами практики можуть бути навчальні, виробничі та наукові підрозділи Університету, підприємства, організації та установи будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики. Бажано направляти студентів на практику до підприємств, установ і організацій, з якими укладено договори про підготовку фахівців або де вони після закінчення Університету будуть працевлаштовані.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність структур що відповідають спеціальностям або спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;

- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників КНУБА (на загальних підставах при наявності вакансій);
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Університет завчасно укладає договори на її проведення за визначеною формою. Ці договори є юридичною основою для проведення практики. Тривалість дії договору погоджується договірними сторонами. З погляду успішного вирішення завдань практики дуже важливо для Університету мати закріплені постійні підприємства – бази практик. У зв'язку з цим варто укладати довгострокові договори з підприємствами, установами й організаціями (наприклад, на 5 років).

Якщо в договорі (контракті) на підготовку фахівця обумовлене місце проведення практики, окремі договори не укладаються. При проведенні практики в структурних підрозділах університету, договори не укладаються.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані на території країн-замовників фахівців або в межах України, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практики.

Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма практики та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці дотримуються загальних правил Положення ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАКТИК СТУДЕНТІВ Київського національного університету будівництва і архітектури.

Студенти можуть пропонувати відповідним кафедрам місце проходження практики. Кафедра дає згоду про проходження практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження таких видів практик.

Студенти можуть проходити практику за межами України в порядку встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними університетом, з ВНЗ, науковими установами інших держав.

Для забезпечення професійних практик студентів кафедри, з урахуванням договорів про співпрацю, відділ практики має формувати каталоги сучасних високотехнологічних підприємств і організацій, які можуть забезпечити виконання студентами програми професійної практики.

На кафедрі інформаційних технологій (ІТ) КНУБА до початку практики проводиться розподіл студентів по базових підприємствах. При визначенні

місць практик враховуються укладені з КНУБА договори на підготовку фахівців і проведення практик, а також письмові заявки від підприємств. Персональні заявки від підприємств враховуються за умови своєчасного подання заповненого договору у двох екземплярах. Бланк договору видається відділом практики КНУБА.

У випадку неподання студентом або його керівником інформації про бажане місце проходження практики розподіл здійснюється на наявні бази практики.

5. Перелік документів, що регламентують направлення студентів на практику:

- 1) направлення на практику (договір, узгоджений з двох сторін;
- 2) щоденник практики;
- 3) робоча програма практики.

У період підготовки до проходження практики студент зобов'язаний:

- одержати на кафедрі необхідні документи (направлення на практику, щоденник і робочу програму);
- ознайомитися з програмою практики;
- скласти календарний план проходження практики (разом з викладачем).

6. Вимоги до звітної документації

Студент при проходженні практики зобов'язаний цілком виконати завдання, передбачені програмою практики.

По закінченні практики студент зобов'язаний здати на кафедру наступні звітні документи:

- 1) щоденник практики;
- 2) письмовий звіт про проходження практики.

Основним документом, що висвітлює роботу студента під час проходження практики, є **щоденник**, який заводиться з першого дня практики і ведеться щодня. У щоденнику студент щодня в короткій формі робить запис про виконану роботу відповідно до календарного графіка проходження практики, про участь у науковому і громадському житті підприємства. Усі передбачені в щоденнику розділи повинні бути заповнені. Докладні записи і увесь зібраний матеріал записуються в робочий зошит, що є продовженням щоденника. У щоденник заносяться також усі зауваження і вказівки керівників практики.

Звіт з практики складається студентом самостійно в процесі проходження практики по мірі виконання чергового етапу календарного плану. Матеріал для складання звіту студент збирає і систематизує протягом усього періоду практики. Звіт має містити відомості про конкретно виконані студентом роботи в період практики з додаванням відповідних графіків, схем, креслень і т.п., що визначається видом і програмою практики.

Вимоги до ЗВІТУ

Звіт про проходження практики має бути оформлений відповідно із стандартом ДСТУ 3008-2015.

Зміст ЗВІТУ з переддипломної практики (див. Додаток А):

1. Історія підприємства.
2. Характеристика та профіль діяльності підприємства.
3. Організаційна структура.
4. Детальний опис підрозділів, в яких студент проходив практику.
5. Описання робіт, які виконував студент на робочому місці.
6. Список використаних джерел, оформлених за стилем ДСТУ (див. Додаток Б).

До звіту додається **щоденник практики, в якому обов'язково:**

- заповнені всі сторінки; внесені коротко (по днях) робочі записи проходження практики;
- відгук, завірений підписом та печаткою керівника підприємства (характеристика на студента з оцінкою керівника практики від виробництва (бази практики), де вказуються терміни проходження практики та кількість відпрацьованих годин практики (або табель) (прогули без поважної причини не допускаються);
- висновок викладача – керівника практики від кафедри.

Вимоги до оформлення ЗВІТУ з переддипломної практики

- Звіт оформляється на аркушах паперу формату А4, обсягом 18–20 арк., підписується студентом, викладачем – керівником практики від кафедри та представляється до заліку.
- Складений студентом звіт повинен мати Титульну сторінку (див. додаток А) і наскрізну нумерацію сторінок.
- Аркуші звіту повинні бути зшиті (в паперових примірниках).
- Звіт має бути оформлена українською мовою.
- Звіт має бути підготовлений в редакторі Microsoft Word.
- Формат матеріалів – .docx.
- Розмір сторінки – А4, книжковий, поля: верхні, нижні – 2 см; ліве поле – 2,5 см; праве поле – 1,5см. Міжрядковий інтервал – 1,15. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14.
- Абзац – 1,25.
- Формули мають бути набрані за допомогою редактора формул Microsoft Equation.
- Основний текст матеріалу – формат **по ширині**, підзаголовки – формат тексту **по центру**.
- Рисунки – **вставка в тексті**.

7. Правила техніки безпеки

Правові норми, що передбачають заходи із забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці і вміщують обов'язкові вимоги, яким повинні задовольняти підприємства в цілому, виробничі приміщення, всі види

обладнання й технологічні процеси з точки зору безпеки праці регламентуються наказом Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Змін до Типового положення про службу охорони праці» від 31.01.2017 № 148 та переліком документів з охорони праці, які розроблені на базі практики.

8. Методи контролю

Перед проходженням практики студенти повинні ознайомитись з прийнятою у навчальному закладі та на базі практики системою поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів та всієї програми практики.

Контроль проходження переддипломної практики здійснюється керівниками від університету – викладачами кафедри інформаційних технологій, а також керівниками від підприємств – баз практики. Керівники від університету контролюють своєчасне прибуття студентів на практику, а також виконують вибірковий контроль виробничої дисципліни та ходу виконання індивідуальних планів. Студенти повинні знати, що на базах практики існує встановлений режим праці, можливий контроль часу початку та завершення роботи, правила ведення поточних записів і складання підсумкового звіту з практики. Відволікатись від основного робочого місця студент може тільки з дозволу керівника від бази практики, або самої адміністрації установи, організації. Практиканти повинні надавати, по мірі можливості, безпосередню допомогу працівникам тих відділів, де вони проходять переддипломну практику. У разі хвороби студента – практиканта, необхідно негайно повідомити керівника від бази практики. Контроль проходження практики студентів може здійснюватись і навчальною частиною університету.

9. Керівництво переддипломною практикою

- Загальне організаційне керівництво практикою здійснює навчальний відділ.
- Організаційну діяльність з питань практики та контроль за її проведенням в КНУБА згідно регламенту здійснює керівник виробничої практики КНУБА, який підпорядкований начальнику навчального відділу.
- Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету (його заступник чи призначена деканом відповідальна особа за проведення практики на факультеті).
- Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів разом із керівниками від баз практики.
- **Обов'язки керівника переддипломної практики від кафедри:**
 - при необхідності розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми кваліфікаційної випускної роботи магістра;
 - знайомить керівників від бази практики з програмою практики;
 - відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
 - при необхідності здійснює контроль за проходженням практики студентами на базі практики;

- надає методичні рекомендації щодо складання індивідуальних календарних планів проходження практики студентів;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкового інструктажу з охорони праці і техніки безпеки на початку практики;
- інформує декана факультету, завідувача кафедри і відповідального за проведення практики на кафедрі про хід практики, вирішує з ними поточні питання;
- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, контролює ведення керівником від бази практики обліку відвідування студентами практики;
- надає студентам-практикантам необхідні документи (направлення, програми, щоденники, календарні плани, індивідуальні завдання, методичні рекомендації, тощо);
- проводить консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у кваліфікаційній випускній роботі магістра;
- приймає звіти студентів про практику, на підставі чого оцінює результати практики студентів з урахуванням оцінки керівника від бази практики, атестує їх і виставляє оцінки в заліково-екзаменаційну відомість;
- здає звіти студентів про практику на кафедру, підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного студента та складає звіт про підсумки проведеної практики і надає його відповідальному за практику на кафедрі;
- у складі комісії приймає звіти магістрантів із практики за необхідності, подає завідувачу кафедри письмові пропозиції щодо поліпшення організації практики.
- **Обов'язки студентів на переддипломній практиці:**
 - скласти індивідуальний план і затвердити його у викладача-керівника;
 - до початку практики одержати від керівника практики інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
 - своєчасно прибути на базу практики;
 - у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
 - вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
 - нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
 - вести щоденник проходження практики, куди систематично вносити необхідні дані;
 - надавати керівнику практики від бази щоденник для відмітки щодо своєї наявності на практиці;

- своєчасно оформити і подати необхідну звітну документацію з дотриманням встановлених вимог;
- проходити практику за термінами, визначеними у наказі про практику університету;
- вчасно подати керівнику практики письмовий звіт про виконання всіх завдань і скласти залік з практики.

Крім цього, в процесі проходження практики студенти здобувають навички роботи на конкретному робочому місці.

Науковий керівник магістранта:

- координує постановку завдань із самостійної роботи магістрантів у період практики за виданим індивідуальним завданням зі збирання необхідних матеріалів для виконання проєктної програми, надає відповідну консультаційну допомогу;
- дає рекомендації щодо вивчення спеціальної літератури та вибору методів дослідження.

Магістрант під час проходження практики отримує від керівника практики, а також від свого наукового керівника вказівки, рекомендації та роз'яснення з усіх питань, пов'язаних з організацією та проходженням практики, звітує про виконання робіт відповідно до графіка проведення практики.

- Безпосереднє керівництво практикою студентів в цехах, дільницях, відділах, інших структурних підрозділах покладається на постійно працюючих кваліфікованих фахівців, котрим доручається керівництво групою практикантів чисельністю до 10 осіб.

Функції керівника від бази практики:

- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- контроль за роботою практикантів;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань і умінь, відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології;
- допомога в підборі матеріалу для звітів.

За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади на період проведення практики, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договору на проведення практики.

Відгук керівника від бази практики

Керівник від практики готує відгук у довільній формі на виконання магістром завдань переддипломної практики. У відгуку мають бути зазначені наступні аспекти:

- Загальна характеристика роботи магістра під час проходження практики.
- Оцінка професійних і комунікаційних навичок, продемонстрованих магістром.
- Якість виконання поставлених завдань (деталізація результатів).
- Ставлення магістра до роботи, рівень відповідальності та організованості.

У кінці відгуку керівник рекомендує оцінку магістра за підсумками проходження практики за 100-бальною шкалою. Рекомендована оцінка є орієнтиром під час проведення диференційованого заліку. У відгуку обов'язково мають бути зазначені ім'я (повністю) та прізвище керівника, його посада в організації, де проходила практика, а також актуальні контактні дані, включаючи номер телефону та/або електронну пошту для можливого зворотного зв'язку. Відгук має бути написаним у щоденнику і є обов'язковим для розгляду під час проведення диференційованого заліку.

10. Критерії оцінювання

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Звіт в друкованому чи електронному вигляді разом із щоденником, заповненим, підписаним та з оцінкою керівника від бази практики подається на рецензування викладачу – керівнику практики від кафедри.

Звіт з практики захищається студентом у керівника практики або у викладача кафедри, призначеного завідувачем кафедри.

Керівник приймає звіт у студентів на базах практики або в університеті. Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку студента і враховується стипендіальною комісією разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

При визначенні семестрової рейтингової оцінки студента його оцінка за практику враховується при розрахунку рейтингу студента.

Залік з практики проводиться в останній день практики або не пізніше двотижневого терміну після початку занять у наступному семестрі.

Залік з практики виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів виробничої та суспільної роботи, даної в характеристиці керівника практики з боку підприємства;
- оцінки за оформлення звіту, щоденника;
- презентації студентом результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання керівника практики з захисту звіту за практику. При цьому, звичайно, враховуються і спостереження, зафіксовані в щоденнику.

При виставленні балів за практику враховується:

- оцінка керівника практики бази практики – 40 балів;
- оцінка оформлення звіту з практики – 20 балів;
- оцінка захисту результатів – 40 балів.

Оцінювання результатів діяльності студента	Сума балів
Оцінка керівника практики від бази практики	40
Оцінка оформлення звіту з практики	20
Захист результатів	40
РАЗОМ	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Зараховано
82-89	B	
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	Не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням освітньої компоненти

11. Підведення підсумків практики

Результати діяльності студентів під час проходження практики оцінюються за 100-бальною шкалою. Умовою отримання позитивної результуючої оцінки за практику є проходження практики на підприємстві та досягнення не менш як 60% від максимально можливої кількості балів та обов'язковий захист звіту з практики.

Результат заліку з переддипломної практики заноситься до екзаменаційної відомості, проставляється у заліковій книжці студента у розділі "Переддипломна практика", а також заноситься до журналу обліку успішності студентів та враховується у рейтингу.

Студенту, який не виконав у повному обсязі робочу програму практики або отримав залікову оцінку "незадовільно" без поважних причин, може бути надано право на повторне проходження практики при виконанні умов, визначених деканатом. Студент, який востаннє за рішенням комісії отримав оцінку з практики "незадовільно", відраховується з університету за поданням декана факультету.

Після прийому заліку керівник доповідає про результати проходження практики на засіданні кафедри інформаційних технологій. Кафедра робить висновки і приймає рішення, спрямовані на поліпшення якості проведення практики.

12. Рекомендована література:

1. ДСТУ 3008-2015: Державний стандарт України «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення». Київ: ДП «УкрНПНЦ», 2016. 25 с.
2. Наказ Міністерства освіти України №93 від 08.04.1993 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».
3. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ в Київському національному університеті будівництва і архітектури. Київ: 2025. 93 с. Затверджено Вченою радою КНУБА протокол №9 від 26.06.2023 Введено в дію наказом ректора №169 від 07.07.2023 Зі змінами та доповненнями згідно наказів №279 від 04.07.2024 №20/65/25 від 03.02.2025
4. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАКТИК СТУДЕНТІВ Київського національного університету будівництва і архітектури (Затверджено розпорядженням ректора Київського національного університету будівництва і архітектури № 260 від 12 жовтня 2022 р.)
5. Іляш Ю. Ю. Наскрізна програма практик для студентів спеціальностей 122 Комп'ютерні науки, 126 Інформаційні системи та технології галузі знань 12 Інформаційні технології / Укладачі: Іляш Ю. Ю., Семаньків М. В. : Івано-Франківськ: Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2022. 31 с.
6. Наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Змін до Типового положення про службу охорони праці» від 31.01.2017 № 148
7. Aidan Hogan et al.: Knowledge Graphs. Morgan & Claypool, 2022. Режим доступу: <https://kgbook.org>
8. The Java Language Specification. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://docs.oracle.com/javase/specs/> Додаткова: 1. Gropp, William. Using MPI : portable parallel programming with the Message-Passing.
9. Величко О. М. Інтелектуальні інформаційні системи: структура і застосування : підручник / О. М. Величко, Т. Б. Гордієнко. Херсон : Олді+, 2022. 728 с. 2. Гломозда Д. К. Проектування, системний аналіз і розробка корпоративних інформаційних систем : навч. посібник / Гломозда Дмитро ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.". Київ : НаУКМА, 2015. 95с.
10. Кравченко І. В., Микитенко В. І., Тимчик Г. С. Комп'ютерне моделювання: системи і процеси: підручник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 215 с.
11. Проектування інформаційних систем: Загальні питання теорії проектування ІС. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 192с.
12. Субботін С. О. Нейронні мережі : теорія та практика: навч. посіб. / С. О. Субботін. Житомир : Вид. О. О. Євенок, 2020. 184 с.

ДОДАТОК А.

Зразок оформлення титульної сторінки та змісту (структури) звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

Факультет АВТОМАТИЗАЦІЇ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Спеціальність КОМП'ЮТЕРНІ НАУКИ

Освітня програма КОМП'ЮТЕРНІ НАУКИ

Кафедра ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗВІТ

з переддипломної практики

Виконав студент групи _____

Перевірили:

к.т.н., доц.

Владислав ГОЦ

ст. викл.

Тамара ЛЯЩЕНКО

Київ-2025

Зміст	2
1. Історія підприємства.....	
2. Характеристика та профіль діяльності підприємства.	
3. Організаційна структура	
4. Детальний опис підрозділів, в яких студент проходив практику	
5. Описання робіт, які виконував студент на робочому місці.....	
6. Висновки.	
Список використаних джерел	
ДОДАТКИ.....	

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Дичківська О. О. Інноваційний менеджмент : конспект лекцій. Київ : ДІА, 2018. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Історія України. Львів, 2017. 153 с. 3. Лазор О. Я. Державне управління у сфері реалізації екологічної політики в Україні: організаційно-правові засади : монографія. Львів : Ліга-Прес, 2003. 542 с. 4. Ваш О. М. Етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2018. 104 с. 5. Гурманова Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. та допов. Київ : ЦУЛ, 2017. 193 с.
Два автори	1. Мартиненко З. Е., Макар І. В. Управління підприємством: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2017. 296 с. 2. Палеха В. І., Карпова П. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 120 с. 3. Білоус С. І., Корнійчук В. П. Філософія освіти : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2016. 176 с. 4. Мороз І. С., Василенко Н. Ю. Маркетинг : конспект лекцій. Київ : Молодь, 2016. 102 с. 5. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг : навч. посіб. Вид. 3-тє., переробл. та допов. Херсон, 2017. 212 с.
Три автори	1. Тарнавська Г. Я., Марценюк Н. С., Герасимова Т. М. Фінанси : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2017. 412 с. 2. Пустовенко В. В., Максименко І. Л., Яким А.С. Безпека життєдіяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2017. 348 с.
Чотири автори	1. Гуревич Д. Т., Чекан О. С., Грибан О. М., Макарова В. В. Інновації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 389 с. 2. Бікулов Д.Т, Чкан А.С., Олійник О.М., Маркова С.В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
П'ять і більше авторів	1. Операційний менеджмент : підручник / С. М. Поплавська та ін. Київ : ЦУЛ, 2011. 267 с. 2. Охорона праці : навч. посіб. / О. І. Подольська та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2017. 264 с. 3. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України : станом на 10 жовт. 2017 р. / К. І. Мягченко та ін. ; за заг. ред. І. М. Ливанова. Київ : ЦУЛ, 2017. 428 с.

Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Веретенко В. В. Міжнародний маркетинг : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Марценюка. Київ, 2015. 374 с. 2. Бутенко М. П., Качур В. П., Петренко С. В. Психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Дутко. Київ : ЦУЛ, 2017. 332 с. 3. Дахно І.І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с. 4. Бутко М.П., Неживенко А.П., Пепа Т.В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.
Без автора	1. 30 років історичному факультету: історія та сьогодення (1986-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. В.В. Черепані. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 340 с. 2. Етнографія : конспект лекцій / за заг. ред. В.І. Гарапка; уклад. А.І. Гарапко. Київ : ЦУЛ, 2018. 320 с. 3. Міжнародні відносини : монографія / за ред. М.А. Березовського. Київ : ЦУЛ, 2016. 162 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: П.О. Бедрія, О.О. Петренка. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України / за заг. ред. Т.А. Тарнавського. Київ : ЦУЛ, 2016. 186 с. 6. Підготовка фахівців у ВНЗ в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Мукачево, 4-5 жовт. 2018 р. Мукачево : МДУ, 2018. 226 с. 7. Освіта в Україні: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П.М. Марценюк (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2017. 319 с. 8. Товарознавство / упоряд. В. Олексик. Київ, 2014. 804 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія рослин / редкол.: І. М. Деркач та ін. Київ : ЦУЛ, 2016. Т. 8. 812 с. 2. Безруков В.Д. Поэзия : в 2 т. / ред. изд.: Л.Г. Мороз, А.Г. Мягченко; авт. вступ. ст. А.В. Сипина. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2016. Т. 2. 206 с. 3. Новицкий О.М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н.Г. Мозговая, А.Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н.Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент / заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с. 5. Кучеренко Н. П. Казначейська справа : в 6 т. Київ : Право, 2016. Т. 3 : Контроль у системі Державного казначейства. 432 с.
Автореферати дисертацій	1. Петров О. Г. Музикотерапія : автореф. дис. ... канд. псих. наук : 12.00.06. Київ, 2009. 40 с. 2. Поплавська С.Д. Формування готовності студентів медичних коледжів до комунікативної взаємодії у професійній діяльності : автореф. дис. ... канд. пед наук : 13.00.04. Житомир: Житомир. держ. ун-т ім. Івана Франка, 2009. 22 с. 3. Козлова О. Г. Підготовка вчителя до інноваційної діяльності в системі післядипломної освіти: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01. К., 1999. 235 с.
Дисертації	1. Петрук Л. А. Дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Львів, 2004. 140 с. 2. Винниченко О. М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Київ, 2018. 344 с. 3. Дишко О.Л. Формування готовності бакалаврів з туризму до професійної взаємодії зі споживачами туристичних послуг: дис. ... канд. пед. наук:

	13.00.04. Луцьк, 2016. 230 с. 4. Гавриш І.В. Теоретико-методологічні основи формування готовності майбутніх учителів до інноваційної професійної діяльності: дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.04. Харків, 2006. 563 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2015. 98 с. 2. Про вищу освіту : Закон України від 05.09.2016 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2016. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2018. URL:http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2018). 5. Питання соціального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2017 р. № 1060. <i>Офіційний вісник України</i>. 2018. № 5. С. 430–443. 6. Про інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2019-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2018 р. № 43/2018. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2018. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення кандидатської дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2018 р. № 50. <i>Офіційний вісник України</i>. 2018. № 25. С. 139–141. 8. Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги : затв. наказом М-ва. праці та соц. політики від 19.09.2006 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2006. 19 верес. (№ 18). С. 15–16. 9. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Первоцвіт» Г. Ф. Петренка на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Поповича щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г.Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В.А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 3. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки.ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 4. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Зернозбиральний комбайн: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, 01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. 3. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Препринти	1. Марченко М. І., Кополович А. Д., Яким Б. М. Про точність визначення радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Федорченко Б. А., Смотрич В. Н. Радиационное повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Прокопенко И. П. Каталог растений для работ по экодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історична спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Петров, О. В. Олійник. Харків, 2000. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Закарпатської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Петрик та ін.; Упр. культури Закарпат. облдержадмін., Закарпат. іст. музей. Ужгород, 2003. 160 с.
Бібліографічні показники	1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О.В. Левчук, відп. за вип. Н.М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні: бібліогр. покажч. / уклад.: Н.М. Загородна та ін.; наук. ред. Т.В. Марусик; відп. за вип. М.Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодед О.В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О.М., Любовець Н.І. Українські персональні бібліографічні показники (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Аналітичний бібліографічний запис Складова частина видання (глави, розділу, статті) розділовий знак «дві навскісні риски» (//) замінюють крапкою, а відомості про документ (його назву), виділяють шрифтом <i>курсив</i>.	

Частина видання: книги	1. Баймуратов М.А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М.А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М.О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю.О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А.П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 3. Коломоєць Т.О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т.О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 4. Алексєєв В.М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання матеріалів конференцій (тези доповіді)	1. Лалак Н. В. Шляхи підвищення мотивації молодших школярів до навчання. <i>Анотовані результати науково-дослідної роботи інституту педагогіки за 2011 рік</i> : збірник тез повідомлень, Київ, 2012. С.202–203. 2. Максименко Д. В. Методи оперативної діагностики виробничої діяльності підприємства. <i>Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці</i> : збірник тез та доповідей I Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 21 лютого 2013 р.). Київ, 2013. С.331–335. 3. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 4. Анциперова І.І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i>: тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м.Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С.134–137. 5. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i>: материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. 6. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. 7. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
Частина довідкового видання	1. Павлик І. М. Право інтелектуальної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 683. 2. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. <i>Основи педагогіки освіти</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Дмитрука, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М.І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.

Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломоець Т.О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С.А., Хмельницький А.А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С.153–159. 3. Левчук С.А., Рак Л.О., Хмельницький А.А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О.В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	1. Кучеренко О. О. Конституційні права людини і громадянина. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коваль Л., Коваль П. Переваги дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 3. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe2. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2017. Vol. 18, No 2. P. 109–118. 4. Хорошилова С. А., Малафіїк Л. О., Хмельов А. А. Моделювання складеної конструкції за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 5. Андрощук І.В. Взаємодія як педагогічна категорія. <i>Педагогічний дискурс</i>. 2013. №14. С. 15-19. 6. Андрущенко В.П. Модернізація педагогічної освіти України в контексті Болонського процесу. <i>Вища освіта України</i>. 2004. № 1. С. 5-9. 7. Бех І. Виховні закони у благодійному житті особистості. <i>Рідна школа</i>. 2011. № 6. С. 39-42. 8. Дем'яненко Н.М. Самостійна робота магістрантів в умовах модульного навчання: організація і управління. <i>Вища освіта України</i>. 2011. № 3. Т.1. С. 8-81.
Електронні ресурси	1. Україна очима дітей : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Хміль А. А. Функції державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Хміль І. О. Шляхи подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2016. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я.С., Маліцький Б.А., Бублик С.Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т.12, №6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006