

Тимчасовий порядок проведення та захисту переддипломної практики студентів Навчально-наукового інституту телекомунікацій спеціальності 172 «Телекомунікації та радіотехніка»

1. Цей Тимчасовий порядок врегульовує питання дистанційного проведення та захисту переддипломної практики студентів спеціальності 172 «Телекомунікації та радіотехніка» із використанням засобів інформаційно-телекомунікаційних технологій та технічних засобів відеозв'язку. Він приймається в рамках виконання закладами вищої освіти Наказу МОН № 406 від 16 березня 2020 року «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», у відповідності до «Положення про дистанційне навчання» (затверджено наказом МОН № 466 від 25.04.2013), «Положення про дистанційне навчання в Державному університеті телекомунікацій» (затверджено наказом № 290 Державного університету телекомунікацій від 18.06.2015), а також листа МОН №1/9-178 від 27.03.2020 «Щодо завершення 2019/20 навчального року».
2. Використання засобів інформаційно-телекомунікаційних технологій та технічних засобів відеозв'язку для організації процедури дистанційного проведення та захисту переддипломної практики здійснюється на період оголошення в Україні загальнонаціональних або локальних обмежувальних заходів, зумовлених епідеміологічною ситуацією (пандемією коронавірусу COVID-19), з метою зменшення особистого контакту між учасниками процесу з одночасним забезпеченням вчасного проведення та захисту практики.
3. Базою практики призначається Державний університет телекомунікацій. Підрозділи, за яким закріплюються студенти – кафедри ННІТ.
4. Відповідальні за загальну організацію переддипломної практики та підсумкове оцінювання – завідувачі кафедр або інші уповноважені особи, що призначається відповідальними за організацію переддипломної практики. Відповідальні за формування індивідуальних завдань практики – керівники практики з числа науково-педагогічних працівників кафедр ННІТ.
5. Щоденник переддипломної практики оформлюється в електронному вигляді в форматі google-документу зі спільним доступом студента, безпосереднього керівника та завідувача кафедри або іншої уповноваженої особи, що відповідає за організацію переддипломної практики. На початку практики студент спільно з керівником практики заповнює календарний план. Робочі записи під час проходження практики студент заповнює самостійно.
6. Індивідуальне завдання переддипломної практики повинно бути сформоване безпосереднім керівником практики відповідно до теми

кваліфікаційної роботи бакалавра. Робота має включати такі види робіт, які можуть бути виконані в дистанційному форматі із застосуванням засобів інформаційно-телекомунікаційних технологій та технічних засобів відеозв'язку.

7. Індивідуальне завдання повинно забезпечувати досягнення відповідних програмних результатів навчання освітньої програми.
8. Робочий час студента протягом переддипломної практики планується наступним чином:

Вид роботи	Форма проведення
1. Організаційні питання початкового періоду практики, проходження інструктажів, одержання індивідуальних завдань.	Дистанційно (загальні збори у форматі онлайн конференції, тощо. Видача індивідуального завдання в електронному вигляді: через e-mail, доступ до google-документу, месенджери тощо (відповідальні – керівники переддипломної практики студентів)).
2. Вивчення організаційної структури підприємства, зв'язку структурних підрозділів організації та інформаційних потоків між підрозділами.	Дистанційно (робота студентів з електронними інформаційними, програмними, технічними та іншими ресурсами, наданими безпосередньо підприємством, пов'язаним з проходження практики, та вільно доступними в мережі Інтернет).
3. Ознайомлення з призначенням телекомунікаційних та інформаційних систем, що використовуються на підприємстві.	
4. Збір матеріалів, аналіз існуючого положення в досліджуваній предметній області, що буде розглядатися у кваліфікаційній роботі.	Дистанційно (робота студентів з електронними інформаційними ресурсами, системою дистанційного навчання moodle, бібліотеками та базами даних, що вільно доступні в мережі Інтернет та можуть бути застосовані для вирішення задач переддипломної практики)
5. Огляд і аналіз літературних джерел, існуючих засобів розв'язання завдань, що розглядаються у кваліфікаційній роботі, в тому числі, із використанням сучасних телекомунікаційних та інфокомунікаційних технологій.	
6. Формування завдань випускної кваліфікаційної роботи.	Дистанційно (засобами визначеними керівником практики)
7. Оформлення звіту з практики.	Дистанційно

Вид роботи	Форма проведення
	(самостійна робота)
8. захист звіту з практики та отримання заліку.	Дистанційно (проводиться із використанням технічних засобів відеозв'язку)

9. Процедура захисту звіту з переддипломної практики організовується наступним чином:

- студент готує файли звіту у форматі doc/docx та конвертований у pdf, а також презентацію для захисту;
- студент завантажує звіт та презентацію у відповідний розділ системи дистанційного навчання moodle або, за неможливості, передає керівнику практики будь яким доступним способом в електронному вигляді (через e-mail, доступ до google-документу, месенджери тощо);
- керівник практики формує відгук в електронному вигляді за результатами практики (в тому числі, оцінку за 100 бальною шкалою);
- завідувач кафедри призначає дату і час захисту та проводить його дистанційно із використанням засобів інформаційно-телекомунікаційних технологій, в тому числі, відеозв'язку;
- до процедури дистанційного захисту залучаються безпосередньо керівники практики та інші викладачі кафедри (за необхідністю).

10. Залікова оцінка з практики виставляється на основі:

- звіту;
- результатів захисту презентації;
- оцінки та відгуку керівника практики.

Директор ННІТ

Ю.В.Мельник