



Переддипломна практика

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>12 Інформаційні технології</i>
Спеціальність	<i>122 Комп'ютерні науки</i>
Освітня програма	<i>Комп'ютерні технології в біології та медицині</i>
Статус дисципліни	<i>Обов'язкова</i>
Форма навчання	<i>Очна (денна)/ змішана/ дистанційна</i>
Рік підготовки, семестр	<i>4 курс, весняний семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>6 кредитних модулів ECTS (180 годин)</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Залік (Захист звіту)</i>
Розклад занять	<i>Згідно графіку навчального процесу та наказу на практику по університету</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	<i>ст. викл. Аверьянова Ольга Анатоліївна 067-274-46-82; olgaaveryanova@ukr.net Корнієнко Галина Альбертівна 063-624-84-15 kornienko.galina@ill.kpi.ua</i>
Профіль викладача	<i>http://bmc.fbmi.kpi.ua/employees/averyanova-olga-anatolievna</i>
Розміщення курсу	<i>Платформа «Google клас «ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА 122 каф. БМК» перший «бакалаврський» РВО (код курсу ktd75xd)»</i>

Розподіл годин

семестр	Лекції	Практичні	Лабораторні	Самостійна робота
<i>весняний семестр</i>				<i>180</i>

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Переддипломна практика (надалі – практика) є обов'язковою компонентою з циклу професійної підготовки, під час проходження якої студенти отримують нові знання, уміння і навички, в основному при виконанні конкретних практичних завдань, тому праця студентів на штатних посадах (з оплатою або без оплати) є найбільш доцільною в порівнянні з проходженням практики дублерами, по суті, сторонніми спостерігачами.

Студенти проходять практику, на підставі договору ,що укладається до початку практики між кафедрою та установою/організацією/ФОП.

Під час проходження практики студенти залучаються адміністрацією бази практики, тематика практики повинна відповідати профілю навчання і по тривалості не повинна заважати виконанню учбових завдань.

Переддипломна практика починається з ознайомлення студентів з задачами, формою проведення, розпорядком робочого дня, правилами ведення щоденників та щотижневого звітування.

Студенти на практиці повинні суворо дотримуватись виконання прийнятих на базі практики правил охорони правці і протипожежної безпеки з обов'язковим проходженням ними інструктажів (вступного і на кожному конкретному місці практики).

Мета дисципліни: підготовка до виконання практичної частини атестаційної роботи для успішного завершення навчання за спеціальністю.

Самостійна робота.

Навчання здійснюється на основі сучасної стратегії взаємодії викладача та студента в електронному просторі з метою засвоєння студентами матеріалу та розвитку у них практичних навичок.

Для більш ефективної комунікації з метою розуміння структури навчальної дисципліни та засвоєння матеріалу використовується платформа <https://classroom.google.com/> за допомогою чого:

- спрощується розміщення та обмін навчальним матеріалом;
- здійснюється надання зворотного зв'язку студентам стосовно навчальних завдань та змісту навчальної дисципліни;
- оцінюються навчальні завдання студентів;
- ведеться облік виконання студентами плану навчальної дисципліни, графіку виконання навчальних завдань та оцінювання студентів.

По завершенню практики здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати наступні компетенції та програмні результати навчання які введені в дію Наказом ректора НОН/75/2022 від 15.02.2022 р.

Інтегральна компетентність

ІК - Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі комп'ютерних наук або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів комп'ютерних наук, інформаційних технологій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК 2** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
- ЗК 6** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями
- ЗК 7** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
- ЗК 8** Здатність генерувати нові ідеї (креативність)
- ЗК 12** Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт

Фахові компетенції (ФК)

ФК 10 Здатність застосовувати методології, технології та інструментальні засоби для управління процесами життєвого циклу інформаційних і програмних систем, продуктів і сервісів інформаційних технологій відповідно до вимог замовника.

ФК 12 Здатність забезпечити організацію обчислювальних процесів в інформаційних системах різного призначення з урахуванням архітектури, конфігурування, показників результативності функціонування операційних систем і системного програмного забезпечення.

ФК 13 Здатність до розробки мережевого програмного забезпечення, що функціонує на основі різних топологій структурованих кабельних систем, використовує комп'ютерні системи і мережі передачі даних та аналізує якість роботи комп'ютерних мереж.

ФК 14 Здатність застосовувати методи та засоби забезпечення інформаційної безпеки, розробляти й експлуатувати спеціальне програмне забезпечення захисту інформаційних ресурсів об'єктів критичної інформаційної інфраструктури.

ФК 15 Здатність до аналізу та функціонального моделювання бізнес-процесів, побудови та практичного застосування функціональних моделей організаційно-економічних і виробничо-технічних систем, методів оцінювання ризиків їх проектування.

Програмними результатами навчання (ПР)

ПР 9 Розробляти програмні моделі предметних середовищ, вибирати парадигму програмування з позицій зручності та якості застосування для реалізації методів та алгоритмів розв'язання задач в галузі комп'ютерних наук.

ПР 11 Володіти навичками управління життєвим циклом програмного забезпечення, продуктів і сервісів інформаційних технологій відповідно до вимог і обмежень замовника, вміти розробляти проектну документацію (техніко-економічне обґрунтування, технічне завдання, бізнес-план, угоду, договір, контракт).

ПР 14 Застосовувати знання методології та CASE-засобів проектування складних систем, методів структурного аналізу систем, об'єктно-орієнтованої методології проектування при розробці і дослідженні функціональних моделей організаційно-економічних і виробничо-технічних систем.

ПР 15 Розуміти концепцію інформаційної безпеки, принципи безпечного проектування програмного забезпечення, забезпечувати безпеку комп'ютерних мереж в умовах неповноти та невизначеності вихідних даних.

ПР 19 Розв'язання складних спеціалізованих завдань та практичних проблем у галузі інтелектуальних інформаційних технологій та інтелектуального аналізу даних в процесі професійної діяльності, що передбачає застосування сучасних методів, моделей, алгоритмів машинного навчання, штучного та обчислювального інтелекту.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Дисципліна має міждисциплінарний характер та проводиться після завершення навчального процесу. Практика є фундаментом для підготовки практичної частини дипломної роботи (надалі – ДР) та допуску до виконання атестаційної роботи за ухваленою темою по Університету.

3. Зміст навчальної дисципліни

Виконання індивідуального завдання на практику та підготовка додаткових розділів дипломної роботи (з організаційно-економічного розрахунку систем та за потреби розрахунку техніки безпеки).

4. Навчальні матеріали та ресурси

Базова література

1. Стандарт вищої освіти зі спеціальності 122 Комп'ютерні науки / Мін-ство освіти і науки України,

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishchaosvita/zatverdzeni%20standarty/2019/07/12/122-kompyut.nauk.bakalavr-1.pdf> . Освітньо-професійні програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: Комп'ютерні технології в біології та медицині, https://osvita.kpi.ua/122_ORPB_KTBM.

2. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В КПІ ІМ. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО / Мін-во освіти і науки України, НТУУ «КПІ». Київ, 2020. – 17с. // https://document.kpi.ua/files/2020_7-124.pdf

3. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ КПІ ІМ. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО / Мін-во освіти і науки України, НТУУ «КПІ». Київ, 2020. – 16 с. https://document.kpi.ua/files/2020_7-172.pdf

4. Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського / Мін-

во освіти і науки України, НТУУ «КПІ». Київ, 2020. – 13с. // https://osvita.kpi.ua/sites/default/files/downloads/Pologennia_RSO_2022.pdf

5. Переддипломна практика для студентів спеціальності 122 «Комп'ютерні науки»: навчальні матеріали для самостійного та дистанційного вивчення студентів спеціальності 122– «Комп'ютерні науки» «Google клас «ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА 122 каф. БМК» перший «бакалаврський» РВО (код курсу ktd75xd)».

6. Переддипломна практика: організація, проходження та захист звіту» [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студентів ступня магістра зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки», освітньо-наукової програми «Комп'ютерні технології в біології та медицині» / О.К. Городецька, Г.А. Корнієнко, О.А. Аверьянова; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Електронні текстові данні. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. – 64с.

Допоміжна література

7. Палеха Ю. Основи науково-дослідної роботи / Ю. Палеха, Н. Леміш. – Київ: Ліра-К, 2013. – 336 с. – ISBN 978-966-2609-31-8

8. Положення кафедри, щодо вимог до оформлення звітної документації на кафедрі БМК.

Інформаційні ресурси

9. Платформа Сікорський – <https://do.ipk.kpi.ua/course/view.php?id=3115>

10. Інформаційна служба КПІ ім. Ігоря Сікорського <https://document.kpi.ua/>

11. Факультет біомедичної інженерії <https://fbmi.kpi.ua>

В переліку інформаційних ресурсів наведено джерела їх отримання.

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

№ з/п	Тема	Програмні результати навчання	Основні завдання	
			Контрольний захід	Термін виконання
1.	Прибуття студента на базу практику, оформлення щоденнику практики та перепусток.		Індивідуальні консультації	1-й тиждень ¹
2.	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці тощо.		Індивідуальні консультації	1-й тиждень
3.	Проведення індивідуальних організаційних заходів : - ознайомлення із обсягом практики, знань, умінь та навичок студента за період практики; - із змістом і технологією проходження практики; - із особливостями пошуку, збирання та відбору потрібних		Індивідуальні консультації	1-й тиждень

¹ за графіком навчального процесу на поточний навчальний рік

№ з/п	Тема	Програмні результати навчання	Основні завдання	
			Контрольний захід	Термін виконання
	науково-практичних джерел і літератури; - вимогами до звіту про виконання студентом програми практики, індивідуального завдання.			
4.	Ознайомлення із об'єктами практики		Індивідуальні консультації	1-й тиждень
5.	Ознайомлення з особливостями проведення практики в: - діагностичних та у науково-медичних закладах тощо; - державних і приватних закладах та установах		Індивідуальні консультації	1-й тиждень
6.	Проведення екскурсій по підприємству, ознайомлення з місцем роботи.		Індивідуальні консультації	1-й тиждень
7.	Отримати завдання за тематикою ДР на практику з організаційно-економічного розрахунку систем та за потреби розрахунку техніки безпеки (надалі - додаткові розрахунки)	ПР 11	Індивідуальні консультації	1-й тиждень
8.	Розробка плану звіту, вступу (за темою роботи)		Індивідуальні консультації	4-6 днів 1-й тиждень
9.	Ознайомлення на базі практики переліком літератури: нормативними матеріалами, описами, наглядними посібниками тощо.	ПР 11	Індивідуальні консультації	1-й тиждень 2-й тиждень
10.	Виконання програми практики і індивідуального завдання (з щотижневою перевіркою виконання календарного плану).	ПР 9, 14, 15, 19	Індивідуальні консультації	Протягом всієї практики
11.	Оформлення щоденника за 1-й тиждень з урахуванням додаткових розрахунків	ПР 9, 14, 15, 19	Індивідуальні консультації	1-й тиждень
12.	Оформлення щоденника за 2-й тиждень з урахуванням додаткових розрахунків	ПР 9, 14, 15, 19	Індивідуальні консультації	2-й тиждень
13.	Оформлення щоденника за 3-й тиждень з урахуванням додаткових розрахунків	ПР 9, 14, 15, 19	Індивідуальні консультації	3-й тиждень
14.	Оформлення щоденника за 4-й тиждень з урахуванням додаткових розрахунків	ПР 9, 14, 15, 19	Індивідуальні консультації	4-й тиждень
15.	Оформлення щоденника за 5-й тиждень з урахуванням додаткових розрахунків	ПР 9, 14, 15, 19	Індивідуальні консультації	5-й тиждень

№ з/п	Тема	Програмні результати навчання	Основні завдання	
			Контрольний захід	Термін виконання
16.	<p>Підготовка звіту з практики. Надання його:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на перевірку викладачам з додаткових розділів звіту на відповідність розрахунків тематиці ДР; - керівнику ДР на перевірку змістовного тексту звіту та відповідності його вимогам оформлення; - після дозволу керівника ДР надати звіт на перевірку нормоконтролеру; - нормоконтролеру для перевірки та отримання дозволу до друку; - за потреби (направлення керівника ДР / нормоконтролера) на перевірку схожості тексту (плагіат). - надання перевірено звіту науковому керівнику для оформлення ним відгуку з проходження практики студентом 	ПР 9, 14, 15, 19	Індивідуальні консультації	5-й тиждень
17.	Ухвалення з керівником ДР остаточної теми ДР до наказу по Університету		Індивідуальні консультації	5-й тиждень
18.	Підготовка презентації до захисту практики		Індивідуальні консультації	5-й тиждень
19.	Надання пакету документів з практики відповідальним за практику на кафедрі (звіт, щоденник, анотація, заява на тему ДР) в паперовому та е-вигляді (на диск).		Індивідуальні консультації	5-й тиждень
20.	Захист переддипломної практики студентом на комісії яка призначена завідуючим кафедрою (предметною або цикловою комісією)	ПР 9, 14, 15, 19	Залік	6-й тиждень

Відповідальність за організацію, проведення і контроль переддипломної практики студентів покладається на завідувача випускової кафедри БМК. Безпосереднє керівництво переддипломної практикою кожного студента покладається на викладача (керівника дипломної роботи) та керівника практики від кафедри, які призначаються та ухвалюються на засіданні кафедри завідувачем кафедри.

Студентам рекомендується обирати керівників ДР починаючи з третього року навчання та не пізніше вересня-листопада місяця четвертого року навчання для опрацювання матеріалів за запропонованим напрямом виконання ДР (інформаційні джерела, патенти, авторські свідоцтва, існуючі аналоги тощо). В цей період студенти можуть змінити керівника ДР та її тему але не пізніше середини березня місяця четвертого року навчання.

Закріплення за студентом керівника / консультанта дипломної роботи (ДР) та попередньої тематики ДР на практику ухвалюється на засіданні кафедри в лютому місяці поточного навчального року.

Не пізніше початку березня місяця поточного року навчання (не пізніше ніж за тиждень до формування наказу по Університету про направлення студентів на бази практики) студенти повинні визначитись з місцем проходження практики (база практики) та ухвалити у керівника від бази практики свого індивідуального завдання на переддипломну практику.

До кінця березня місяця відповідальні за практику на кафедрі ухвалюють силабуси практик з базами практики та договори про направлення студентів на ці бази практи.

До 15 березня поточного навчального року, на підставі напрацьованих матеріалів студента за ухваленням керівника ДР студент повинен подати на ухвалення завідувачу кафедри БМК: заяву на тему ДР на практику та керівника ДР; індивідуальне завдання та календарний план виконання поставлених задач на переддипломну практику узгоджені на за місцем проходження практики. Дані документи ухвалюються протоколом засідання кафедри не пізніше ніж за тиждень до початку переддипломної практики.

Не пізніше ніж за тиждень до початку практики згідно графіку навчального процесу студенти;

- надають відповідальному за практику на кафедрі роздруковані щоденники з переддипломної практик (для оформлення на кафедрі та у керівництва факультету);
- отримують (за потреби) направлення на місце проходження практики.

Студенти повинні обов'язково:

- до початку практики (не пізніше березня місяця) приєднатись до Google-класу;
- оформити, підписати та ухвалити всі документи (заяву, завдання на практику, щоденник тощо);
- своєчасно прибути на місце практики та оформити відповідні документи (щоденник, перепустка);
- щотижнево звітуватись;
- оформити додаткові розділи звіту з розрахунку систем та за потреби розрахунку техніки безпеки;
- оформити звіт з практики, щоденник та отримати допуск до захисту звіту;
- захистити звіт з практики, ухвалити тему ДР до наказу по Університету;
- ухвалити завдання на виконання ДР.

Звіт з практики повинен мати обов'язковий розділ з організаційно-економічного розрахунку систем (ПР 11) та за потреби розділ з охорони праці та цивільної безпеки. Для виконання цієї вимоги відповідальний за практику на кафедрі:

- до початку практики повинен зв'язатись з кафедрами що забезпечують виконання студентами цих додаткових розділів та отримати контакти викладачів, що будуть відповідати за розрахунки з цих розділів;
- на початку практики надати старостам груп контакти цих викладачів;
- підтримувати постійний зв'язок з даними викладачами та по завершенню практики отримати від них інформацію, щодо виконання студентами розрахунків додаткових розділів.

У разі невиконання студентом додаткового (-их) розділу (-ів) без поважної причини, за рішенням кафедри може бути недопущеним до захисту практики.

Відповідальний по практиці від кафедри щотижнево контролює, за допомогою керівників дипломної роботи, виконання студентами індивідуальних календарних планів та доповідає пор це завідувачу кафедри

Не менше одного разу на місяць (на засіданні кафедри) керівники дипломної роботи та відповідальний за практику від кафедри доповідають про виконання студентами на практиці їх індивідуальних завдань та календарного плану/графіку практики.

У разі невиконання студентом своєчасно ухваленого календарного плану (без поважної причини) на засіданні кафедри може прийматись рішення про недопуск студента до захисту практики та його подальше відрахування з університету.

Платформа дистанційного навчання:

Для більш ефективної комунікації з метою розуміння структури навчальної дисципліни «Переддипломна практика» і засвоєння матеріалу використовується електронна пошта, телеграм-канал, платформа дистанційного навчання "Сікорський" на основі системи «Google клас» та сервіс для проведення онлайн-нарад Meet / Zoom, за допомогою яких:

- підвищується оперативність спілкування зі студентами, забезпечується зручний зворотній зв'язок;
- спрощується розміщення, доступ та обмін навчальним матеріалом;
- оцінюються навчальні завдання студентів;
- аналізується активність студентів.

6. Самостійна робота студента

Заплановано наступні види самостійної роботи: основні та додаткові розділи за темою ДР, підготовка та оформлення звіту та супутніх документів, підготовка до заліку (захист звіту з практики). Всього на самостійну роботу заплановано 180 годин.

Одним з основних видів семестрового контролю під час опанування навчальної дисципліни «Переддипломна практика» є виконання звіту. Звіт виконується згідно з вимогами ухваленими в «Положенні кафедри, щодо вимог до оформлення звітної документації» у термін, зазначений викладачем та ухвалений завідувачем кафедри.

Має на меті опанування уміннями визначати актуальні проблеми; додаткове, поглиблене вивчення та практичне усвідомлення окремих розділів навчальної програми; розвинення навичок самостійної роботи з науковою літературою.

Основна ціль звіту – вирішення практичної задачі за темою ДР з використанням теоретичного матеріалу та практичних навичок засвоєних під час навчання за програмою підготовки бакалавра за ОПП Комп'ютерні технології в біології та медицині.

Студент може писати звіт тільки на погоджену з викладачем темою ДР та ухваленій протоколом кафедри БМК.

Приблизна тематика індивідуального завдання на переддипломну практику:

Тематика індивідуального завдання на практику;

- відповідає спеціальності 122 Комп'ютерні науки та ОПП Комп'ютерні технології в біології та медицині;
- Відповідає темі ДР на практику ухвалену на засіданні кафедри БМК в березні місяці поточного навчального року .

Детальні вимоги до виконання і оформлення звіту та супровідної документації наведені у посібнику з переддипломної практики та в Положенні кафедри, щодо вимог до оформлення звітної документації.

Титульний аркуш звіту повинен мати такий зміст: назва університету; назва факультету; назва кафедри; шифр та назва спеціальності; шифр та назва освітньо-професійної програми; назва навчальної дисципліни (Переддипломна практика); тема звіту (тема ДР на практику); курс, номер академічної групи; прізвище та ім'я студента; прізвище та ім'я керівника ДР; прізвище та ім'я викладача відповідального за додатковий (-ві) розділ (-ли); прізвище та ім'я відповідальних за практику на кафедрі; засвідчення студента, що у звіті немає запозичень з праць інших авторів без відповідних посилань немає; рік захисту звіту.

За титульним аркушем слідує ухвалене індивідуальне завдання на практику ухвалене завідувачем кафедри

За індивідуальним завданням слідує простий план (зміст) звіту, в якому треба виділити наступні розділи: вступ; розділи основного змісту практики та загальні висновки до кожного із них; додаткові розділи (з розрахунку систем та за потреби розрахунку техніки безпеки); загальні висновки; список використаних джерел; додаток. У змісті праворуч позначаються номери сторінок початку кожного розділу. Кожен розділ починається з нової сторінки.

Загальний обсяг звіту (від вступу і до списку використаних джерел, без урахування додаткових розділів) в залежності від обраної теми може варіюватися від 25 до 30 сторінок. Обсяг звіту визначається вмінням студента стисло і водночас в цілому розкрити тему: актуальність теми, що розглядається, сучасні тенденції та проблеми, проаналізувати кращі зарубіжні та українські технології, зробити висновки та обґрунтувати власні пропозиції та рекомендації.

До звіту надається анотація двома мовами – українською та англійською, із зазначенням ключових слів.

Обов'язкова вимога: чітке посилання на джерела інформації. Всі цифри, факти, думки вчених, цитати, формули повинні мати посилання у вигляді [2] (цифра означає номер джерела у наведеному в кінці творчої роботи списку літератури). Бажано використовувати таблиці, схеми, графіки, діаграми тощо. Список використаних джерел з практики (не менше 10 джерел) оформляється згідно з діючими правилами з обов'язковим наданням URL коду. Якщо інформація взята з мережі Інтернет, потрібно, як і для звичайної літератури, вказати автора, назву статті, а потім навести URL код або адресу сайту в Інтернет.

Звіт оцінюється за критеріями: логічності плану; повноти й глибини розкриття теми; достовірності отриманих даних; відображення практичних матеріалів та результатів розрахунків; наявності ілюстрацій (таблиці, рисунки, схеми, скріншоти веб-сторінок тощо); кількості використаних джерел і чіткості посилань на них; оформлення; обґрунтування власної думки студента з цього питання у вигляді висновків в кінці кожного основного розділу та загальних висновків зі звіту.

Граничний термін подання звіту на перевірку: середина 5-го тижня проходження практики студентом.

Звіт (за потреби) перевіряється на схожість тексту (плагіат) за допомогою публічних ресурсів і повинен відповідати вимогам академічної доброчесності. У разі виявлення академічної не доброчесності, робота анулюється і не перевіряється.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Відвідування занять

Відвідування лекцій та практичних занять не передбачено. Однак, студентам рекомендується відвідувати індивідуальні консультації. Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність студента, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички.

Пропущені консультації не відпрацьовуються.

Пропущені контрольні заходи

Пропущення контрольні заходи не відпрацьовуються та не оцінюються.

Звіт, який не пройшло перевірку нормоконтролера – не допускається до захисту та не оцінюється..

Порушення термінів виконання завдань та заохочувальні бали

Заохочувальні бали		Штрафні бали*	
Критерій	Ваговий бал	Критерій	Ваговий бал
виконання завдань із удосконалення дидактичних матеріалів з дисципліни	+1 бал	Порушення термінів надання щотижневих звітів (за кожний звіт)	-1 бал за кожний звіт
участь в науковій та науково-інноваційній діяльності (із наданням відповідних документів)	+10 балів	Несвоєчасне виконання та здача звіту	Від -2 балів до -10 балів (залежить від терміну здачі)

* якщо контрольний захід був пропущений з поважної причини (хвороба, яка підтверджена довідкою встановленого зразку) – штрафні бали не нараховуються.

Академічна доброчесність

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Процедура оскарження результатів контрольних заходів

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами.

Студент не має право оскаржити результати контрольного заходу (захисту практики) згідно затвердженого положення Про апеляції в КПІ імені Ігоря Сікорського - <https://osvita.kpi.ua/index.php/node/182>

Інклюзивне навчання

Навчальна дисципліна «Переддипломна практика» може викладатися для більшості студентів з особливими освітніми потребами, окрім студентів з серйозними вадами зору, які не дозволяють виконувати завдання за допомогою персональних комп'ютерів, ноутбуків та/або інших технічних засобів.

Дистанційне навчання

Дистанційне навчання відбувається через Платформу дистанційного навчання «Сікорський» «Google клас».

Дистанційне навчання через проходження додаткових он-лайн курсів за певною тематикою не допускається.

Список курсів пропонується викладачем після виявлення бажання студентами (оскільки

банк доступних курсів поновлюється майже щомісяця).

Виконання контрольних заходів може здійснюється під час самостійної роботи студентів у дистанційному режимі (з можливістю консультування з викладачем через електронну пошту, соціальні мережі).

Навчання іноземною мовою

Навчання англійською мовою здійснюється лише для студентів іноземців не передбачено.

За бажанням студентів, допускається вивчення матеріалу за допомогою англійськомовних онлайн-курсів за тематикою, яка відповідає тематиці конкретних занять.

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Система оцінювання (поточний контроль):

№ з/п	Контрольний захід	%	Ваговий бал	Кількість	Всього
	Стартова складова				64 балів
1	оцінювання керівником практики з боку бази практики діяльності / керівника ДР здобувача під час проходження практики	30	30	1	30
2	Оцінка письмового звіту	20	20	1	20
3	Ведення щоденника з практики (щотижневі звіти)	14	3,5	4	14
	Складова захисту				36 балів
4	Презентація з результатів проходження практики під час захисту звіту	6	6	1	6
5	Захист звіту (оцінка відповідей на запитання членів комісії з проведення семестрового контролю).	30	30	1	30
	Всього				100 балів

Оцінювання проводиться згідно Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського. <https://osvita.kpi.ua/node/37>

Календарний контроль (КК) – не передбачено.

Семестрова атестація студентів

Обов'язкова умова допуску до захисту практики		Критерій
1	Наявність супровідних документів (звіт, щотижневі звіти)	RD ≥ 17 балів
2	Наявність позитивної оцінки за звіт (відгук керівника від бази практики / ДР)	Більше 32 балів

Результати оголошуються кожному студенту окремо у присутності на контрольному заході або в дистанційній формі (Ексель таблиця, в системі «Сікорський»). Також фіксуються в системі «Електронний кампус».

Необов'язкові умови допуску до заліку: відсутні

Таблиця переведення рейтингових балів до оцінок за університетською шкалою:

Кількість балів	Оцінка за університетською шкалою
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре

84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

Залік проводиться згідно ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ КПІ ІМ. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО та Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Детальні вимоги до виконання і оформлення звіту та супровідної документації наведені у посібнику з переддипломної практики та в Положенні кафедри, щодо вимог до оформлення звітної документації

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено:

*старшим викладачем кафедри біомедичної кібернетики Аверьянковою Ольгою Анатоліївною
старшим викладачем кафедри біомедичної кібернетики Корнієнко Галиною Альбертівною*

Ухвалено кафедрою біомедичної кібернетики (протокол № 2 від 29.08.2022р.)

Погоджено Методичною комісією факультету біомедичної інженерії (протокол № 1 від 30.08.2022р)