

Вимоги до звіту з виробничої практики

Письмовий звіт з виробничої практики складається в одному екземплярі машинописного тексту обсягом 20-30 сторінок (не включаючи додатків) на аркушах формату А4.

Структура звіту

В загальному випадку звіт повинний складатися з наступних структурних елементів:

Титульний лист. Зразок оформлення титульного листа приведений у Додатку А.

Реферат. У рефераті коротко викладається мета роботи і методи її досягнення. Формулюються отримані результати, їхня значимість, пропозиції щодо використання. Обсяг реферату 1000-1800 знаків.

Зміст. У змісті приводяться назви частин, розділів і підрозділів звіту з позначенням сторінок, на яких вони розміщені в звіті.

Вступ. У вступі наводиться загальна інформація про базу практики, висвітлюється сучасний стан питання щодо отриманого від керівника практики завдання: актуальність питання, підстави для розробки, затребуваність очікуваної розробки тощо.

Відомості про базу практики. В цьому розділі необхідно навести загальні відомості про базу практики, а також відомості про специфіку роботи ІТ-сектору фірми/підприємства, а саме, про напрямки ІТ-розробок, використовуване програмне забезпечення, моделі керування процесом розробки і т.і.

Технічне завдання на виконаний програмний продукт. При складанні технічного завдання доцільно використовувати знання, отримані при вивченні курсу "Аналіз вимог до програмного забезпечення". В цьому ж розділі необхідно також сформулювати функціональні вимоги та вимоги до інтерфейсу. Функціональні вимоги доцільно супроводити діаграмою прецедентів.

Проект програмної системи. Розділ містить дані про внутрішню структуру програмної системи і може містити наступні підрозділи: 1) *засоби реалізації*; 2) *структури даних*; 3) *модулі і алгоритми*; 4) *проект інтерфейсу*. У відповідних розділах доцільно навести необхідні UML-діаграми, такі як діаграми класів, діаграми послідовності, діаграми діяльності тощо, та схему бази даних. Окремо зупинитись на обраних засобах реалізації та обґрунтувати їх вибір.

Реалізація та тестування. Описати розроблену систему, зупинившись на особливостях реалізації запланованого функціоналу. Зупинитись на моментах, які викликали труднощі, навести відповідні фрагменти коду, супроводжуючи їх поясненнями, як було вирішено відповідні задачі. Навести скріни інтерфейсу працюючої системи. Привести дані про фізичні характеристики поточної версії системи (об'єм коду в кілобайтах і рядках, кількість модулів, форм, фактична швидкодія і витрати оперативної пам'яті). Описати процедуру тестування і навести його результати. Зробити висновок про успішність реалізації програмної системи.

Висновки. У цьому розділі викладаються короткі висновки за результатами

виконання завдань практики.

Список літератури. У список літератури включають як цитовані в тексті бібліографічні джерела, так і літературу, використану при розробці програмного продукту.

Додатки. У додатки поміщають інформацію, отриману при виконанні роботи, але не включену в основний текст звіту.

Вимоги до оформлення звіту

Текст звіту повинен бути написаний грамотно, чітко і лаконічно.

Шрифт, поля і символи. Поля складають 3 см зліва (на палітурку), по 2 см зверху, знизу і 1.5 см справа. Текст повинен бути набраний шрифтом Times New Roman, кегелем 14, прямим зображенням, полуторний інтервал між рядками.

Сторінки, абзаци і розділи. Абзаци повинні бути вирівняні по ширині, і мати відступ першого рядка 5 позицій («червоний рядок»). Текст заголовка будь-якого рівня, окрім першого, повинен бути вирівняний вліво і мати відступ, рівний відступу червоного рядка (5 позицій). Текст заголовка першого рівня повинен бути розташований по центру і відокремлений від заголовка другого рівня або від тексту розділу одним рядком. Заголовок будь-якого рівня від попереднього тексту розділу, підрозділу, пункту або підпункту одним рядком. Розділи, окрім спеціально відмічених нижче, повинні бути ієрархічно пронумеровані.

Нумерація сторінок звіту, починаючи з титульного листа, наскрізна. Номер сторінки проставляється знизу сторінки праворуч, починаючи з листа, що йде за рефератом.

Всі **таблиці і рисунки** повинні бути забезпечені підписами вигляду «Таблиця N Назва таблиці» або «Рис. N Назва рисунка». Нумерація таблиць і рисунків наскрізна незалежна або ієрархічна дворівнева; перше число відповідає номеру розділу, друге (після крапки) – номеру рисунка або таблиці в межах даного розділу, наприклад, «рис. 4.23». На кожну таблицю або рисунок повинне бути посилання в тексті, наприклад, «див. табл. 7» або «див. рис. 5». Підпис до таблиці повинен знаходитися безпосередньо *перед* таблицею, а підпис рисунка безпосередньо *після* нього. Таблиця і рисунок з підписами повинні бути відокремлені від тексту одним рядком. Вирівнювання рисунків і підписів під рисунками — «по центру».

Список літератури містить дані про друкарські роботи та Internet-ресурси, що відносяться до описуваної роботи. Форматується у вигляді нумерованого списку, впорядкованого *за алфавітом*. Посилання на літературу в тексті оформлюється як номер, поміщений в квадратні дужки.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази практики і від ЗНУ.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**МАТЕМАТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра програмної інженерії**

**ЗВІТ
З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

термін: з по 202_ р.

на (в) _____
(найменування бази практики)

**Виконав (ла)
студ. гр.**

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

**Керівник практики
від підприємства**

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

**Керівник практики
від ЗНУ**

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Члени комісії

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

