



НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ

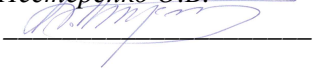
Факультет комп'ютерних наук

Кафедра інтелектуальних систем

ПОЛОЖЕННЯ
про технологічну практику
“Проектування інтелектуальних систем прийняття рішень”



Укладач: проф. кафедри
інтелектуальних систем
Нестеренко О.В.



Затверджено
на засіданні кафедри
«__» _____ 2012р.
Протокол № _____

Зав. кафедрою
проф. *Баклан І.В.*

КИЇВ 2012

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета практики

Технологічна практика «Проектування інтелектуальних систем прийняття рішень» (надалі - практика) проводиться в Національній академії управління для студентів 4 курсу, що навчаються на факультеті комп'ютерних наук за спеціальністю «Системи і методи прийняття рішень» напряму підготовки 6.050101 «Комп'ютерні науки».

Практика ставить за мету:

- поглибити й закріпити теоретичні знання з системного проектування та управління проектами, що дозволяють створювати успішно працюючі автоматизовані інтелектуальні системи прийняття рішень (ІСПР);
- оволодіти навичками програмної інженерії, зокрема застосування CASE-технологій, розробки розподілених програмних систем (COM-, CORBA-, .NET-технології), мови формальних специфікацій UML, тощо;
- отримати практичні відомості щодо соціальних та професійних питань організації процесів проектування систем та програмування;
- набути практичних навичок і досвіду аналізу предметних областей і їх формалізації при створенні інтелектуальних систем прийняття рішень.

2. Місце практики

Для проходження практики НАУ направляє студентів в організації та підприємства різних галузей господарства. Це переважно профільні наукові та навчальні установи м. Києва, що вирішують проблеми створення різних ІСПР або інших автоматизованих інформаційних систем (АІС), організації з розробки програмного забезпечення, фінансові установи, інші підприємства, де функціонують ІСПР та аналітичні автоматизовані системи і комплекси.

3. Порядок проходження практики

3.1. Загальна тривалість практики становить 80 годин. У процесі проходження практики студенти повинні брати особисту участь у розробці проектів ІСПР або інших автоматизованих інформаційних систем, програмного забезпечення (програмних модулів), програмної документації, проектної документації зі створення ІСПР, а також мають провести аналіз організації робіт зі створення автоматизованих систем та програмного забезпечення, скласти звіт щодо результатів аналізу.

3.2. Навчально-методичне керівництво практики забезпечує кафедра інтелектуальних систем (надалі – Кафедра). Перед початком практики керівник практики від Кафедри проводить загальні збори студентів, на яких вони ознайомлюються з програмою практики, порядком її організації,

особливостями ведення щоденника та складання звіту про практику. Кафедра також забезпечує студентів офіційним листом-направленням на практику.

3.3. Студент, прибувши для практики на підприємство, повинен:

- 1) подати керівникові підприємства листа-направлення НАУ;
- 2) зробити відмітку про прибуття на підприємство на титульному аркуші **щоденника практики** (форму наведено на стор. 7 цього Положення);
- 3) пройти інструктаж з техніки безпеки і пожежної профілактики;
- 4) ознайомитись з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування.

Під час проходження практики студент повинен суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства.

3.4. З керівником практики від підприємства студент має уточнити план проходження практики, порядок ведення щоденника, зміст **звіту про практику**.

3.5. По завершенні практики керівник практики від підприємства складає відзив та визначає оцінку проходження студентом практики (форму наведено на стор. 9 цього Положення). Для цього керівник може провести додаткове опитування студента. Також студент має зробити відмітку про вибуття з підприємства на титульному аркуші щоденника.

3.6. Після проходження практики в НАУ проводиться заняття, на якому підводяться підсумки практики та складається кожним студентом залік. На залік студент подає:

- 1) щоденник практики;
- 2) звіт про практику;
- 3) відзив керівника практики від підприємства;
- 4) аркуш для висновку керівника практики від Кафедри (форму наведено стор. 10 цього Положення).

Залік приймає керівник практики від Кафедри. Практика студента оцінюється за чотирибальною системою (відмінно, добре, задовільно, не склав заліку). Оцінка записується у висновок керівника практики від Кафедри.

3.7. Студент, що не пройшов практику або не склав заліку, вважається таким, який не виконав навчального плану. Він може бути повторно направленим на практику під час канікул.

II. РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

1. Основні завдання практики

У період проходження практики студенти повинні опанувати процес створення ІСПР та його основні етапи, як то формування вимог, вивчення процесу прийняття рішень, проектування, розробка програмного забезпечення, тестування, модернізація, підготовка документації. Для цього необхідно:

- ознайомитись із структурою підприємства, характером технології та організації діяльності, організацією управління підприємством, методикою створення автоматизованих інформаційних систем, та пов'язати специфіку підприємства конкретно з проблемою та цілями даної практики;

- ознайомитись з досвідом створення ІСПР та інших автоматизованих інформаційних систем, взяти участь у розробці проекту систем та програмного забезпечення, зробивши внесок у розробку проектної документації, зокрема щодо розробки програмного забезпечення;

- здійснити підбір та аналіз вихідної інформації про предметну область;

- на основі сучасних інформаційних технологій провести обробку та аналіз зібраної інформації, скомпонувати матеріали для звіту;

- розробити рекомендації та скласти звіт про практику.

У разі проходження практики на підприємстві, де експлуатують автоматизовані системи, студент має ознайомитись з принципами створення цих систем та опанувати практичні навички роботи з певною системою.

2. Очікувані результати практики

В результаті практики студент повинен:

знати основні факти, концепції, принципи та технології проектування та створення ІСПР, порядок їх документального оформлення, порядок проведення робіт зі створення систем;

уміти

- здійснювати збір, аналіз, систематизацію науково-технічної інформації, узагальнювати передовий вітчизняний і зарубіжний досвід на стадії проведення досліджень для обґрунтування рішень з програмного забезпечення за допомогою сучасної науково-технічної, довідкової літератури, інформаційно-довідкових систем, пошукових систем Інтернету;

- моделювати предметну область, визначати структуру програмного забезпечення автоматизованих інформаційних систем та проектувати конкретне програмне забезпечення;

- досліджувати ефективність програм та критерії якості систем.

набути навичок

- розробки проектів систем;
- оцінки вартості проекту;
- створення програмного продукту;
- виконання роботи програміста або аналітика в команді;
- атестації та тестування програмного забезпечення.

3. Тематичний план та програма практики

№ з/п	Етапи та зміст роботи	Кільк. годин
1.	Загальне ознайомлення із структурою підприємства, організацією діяльності та управління	8
2.	Ознайомлення з побудовою технологічної схеми створення ІСПР (розробки програмного забезпечення) на підприємстві	8
3.	Збір, аналіз, систематизація науково-технічної інформації з предметної області, у якій створюється або вже функціонує ІСПР або інша АІС	16
4.	Участь у ескізному і технічному проектуванні АІС	16
5.	Участь у розробці проекту та специфікації програми (програмного модуля)	8
6.	Розробка програми (програмного модуля)	16
7.	Формулювання висновків про практику	8
РАЗОМ		80

III. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ І ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА ПРАКТИКИ

1. Щоденник практики - це основний документ студента під час проходження практики, у якому стисло фіксується зміст роботи, проведеної студентом кожного дня. Щоденник оформлюється на аркуші формату А4. Форму титульного листа щоденника наведено на стор. 7 цього Положення.

2. Студент щодня повинен коротко записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання плану проходження практики. Більш докладні записи він веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника, та є базою для подальшої підготовки звіту про практику.

3. Не рідше, як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від підприємства, який дає необхідні зауваження, пропозиції, додаткові завдання. Зміст щоденника є основою для подальшої підготовки відзиву та висновків керівниками практики.

4. Оформлений щоденник студент повинен подати на залік. **Без заповненого щоденника студент не допускається до заліку.**

IV. ЗВІТ ПРО ПРАКТИКУ

1. У звіті про практику студент висвітлює всю виконану ним роботу під час проходження практики. При цьому студент має виходити зі своєї ролі як розробника ІСПР (програмного забезпечення), який проводить роботу з розв'язання поставленої задачі. Звіт готується комп'ютерними засобами, друкується на аркушах формату А4 та збирається (скріплюється) у зошит. Форму титульного листа звіту наведено на стор. 8 цього Положення.

2. У звіті слід узагальнити дані, отримані під час проходження практики, а також обов'язково навести власні висновки та пропозиції.

3. Зміст звіту викладається за етапами згідно з Тематичним планом та програмою практики, тобто повинен мати 7 розділів. Проте можуть застосовуватись й інші форми звіту, запропоновані Кафедрою в окремих випадках.

4. Після завершення практики звіт подається на кафедру інтелектуальних систем. Він перевіряється й оцінюється керівником практики від Академії. **Без підготовленого належним чином звіту студент не допускається до заліку.**

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

“Проектування інтелектуальних систем прийняття рішень”

студента _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

курс _____, група _____

спеціальність «Інтелектуальні системи прийняття рішень»

Прибув на підприємство _____

Печатка _____ " __ " _____ 20__р.
(підпис)

Вибув з підприємства _____

Печатка _____ " __ " _____ 20__р.
(підпис)

Київ 201_ рік

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ

ЗВІТ

про проектно-технологічну практику
“Проектування інтелектуальних систем прийняття рішень”
студента _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

курс _____, група _____

Керівник практики від НАУ

__професор Нестеренко О.В._____
(звання, прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

Керівник практики від _____
(назва установи, підприємства)

(посада, звання, прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

КИЇВ 201__

Форма відзиву керівника практики від підприємства

ВІДЗИВ І ОЦІНКА
керівника практики від підприємства
проходження практики

студентом _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

в _____

(установа, підприємство)

(підрозділ)

Керівник практики від установи, підприємства

(посада, звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

(підпис)

Печатка

"___" _____ 201__р.

ВИСНОВОК І ОЦІНКА

керівника практики від кафедри інтелектуальних систем НАУ

про роботу студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

на практиці та звіт про практику

Керівник практики від НАУ

професор Нестеренко О.В. _____
(звання, прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

Залікова оцінка з практики _____

" _____ " _____ 2012__р.