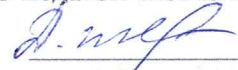


Приватне акціонерне товариство
«Приватний вищий навчальний заклад
«Запорізький інститут економіки та інформаційних технологій»

Кафедра інформаційних технологій

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

 Дмитро ШВЕЦЬ
“ 28 ” 08 2026 року

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

ОК 11 ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Освітня програма: **КОМП’ЮТЕРНА ІНЖЕНЕРІЯ**

Спеціальності: **F7 КОМП’ЮТЕРНА ІНЖЕНЕРІЯ**

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

2026 – 2027 навчальний рік

Мова викладання: українська

Прізвище, ім'я та по-батькові викладача(ів)/розробника(ів):

Полуектова Н.Р., д.е.н., доцент, професор кафедри інформаційних технологій,

Сабанов С.О., професор кафедри інформаційних технологій

Електронна адреса викладача(ів) n.poluektova@econom.zp.ua

Електронна адреса викладача(ів) s.sabanov@econom.zp.ua

Дні занять _____

Графік консультацій (он-лайн консультації) згідно розкладу консультацій

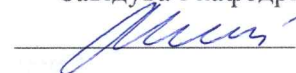
Сторінка курсу в Moodle: <https://moodle.zieit.zp.ua/course/view.php?id=10362>

Силабус схвалено на засіданні

кафедри інформаційних технологій

Протокол від "22" 08 року № 1

Завідувач кафедри д.е.н., доцент,

 (Левицький С.І.)

Силабус погоджено

Начальник навчального відділу

 Ольга Сташкевичус

1. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Анотація ОК (Призначення ОК)	<i>Предметом освітнього компоненту «Переддипломна практика» є проєктування, розробка, розгортання, інтегрування, тестування, впровадження та експлуатація комп'ютерних систем, мереж, або їх окремих компонентів. При проходженні переддипломної практики студенти поглиблюють теоретичні та практичні знання, здобуті під час попереднього навчання, збирають матеріал, необхідний для виконання кваліфікаційної магістерської роботи</i>
Мета вивчення	<i>Метою викладання даного ОК є узагальнення та закріплення отриманих в інституті навичок практичної діяльності, оволодіння професійним досвідом і умінням самостійної трудової діяльності в умовах підприємства, установи, організації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.</i>
Завдання вивчення освітнього компоненту	<i>Основними задачами ОК «Переддипломна практика» є</i> <i>– ознайомлення зі структурою, проблематикою та результатами роботи спеціалістів на підприємствах практики;</i> <i>– огляд та аналіз існуючих рішень за тематикою завдання кваліфікаційної магістерської роботи;</i> <i>– опис предметного середовища;</i> <i>– визначення цілей та задач розробки;</i> <i>– визначення вхідних та вихідних даних;</i> <i>– визначення методів та засобів для вирішення завдання;</i> <i>– опис структур даних;</i> <i>– розробка комп'ютерної системи або підсистеми;</i> <i>– розробка інформаційної бази;</i> <i>– детальне проєктування елементів системи;</i> <i>– опис процесу діяльності;</i> <i>– створення проєктно-технічної документації згідно державних стандартів.</i> <i>В результаті формується практичний досвід та знання, необхідні для створення та захисту магістерської дисертації; досвід системного підходу до дослідження, проєктування, реалізації, розгортання, розвитку та адміністрування комп'ютерних систем та мереж.</i>
Пререквізити	<i>Вивчення дисципліни базується на знаннях, отриманих студентами при вивченні дисциплін навчального плану освітнього ступеня магістр та продувжує напрям курсової роботи та науково-дослідницької практики</i>
Загальні та спеціальні компетентності	<i>ЗК1 Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.</i> <i>ЗК4 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</i> <i>ЗК5 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</i> <i>ЗК6 Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</i> <i>ЗК7 Здатність приймати обґрунтовані рішення.</i> <i>ЗК8. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</i> <i>СК1. Здатність до визначення технічних характеристик, конструктивних особливостей, застосування і експлуатації програмних, програмно-технічних засобів, комп'ютерних систем та мереж різного призначення.</i> <i>СК2. Здатність розробляти алгоритмічне та програмне забезпечення, компоненти комп'ютерних систем та мереж, Інтернет додатків, кіберфізичних систем з використанням сучасних методів і мов програмування, а також засобів і систем автоматизації проєктування.</i> <i>СК3. Здатність проєктувати комп'ютерні системи та мережі з урахуванням цілей, обмежень, технічних, економічних та правових</i>

	аспектів. СК4. Здатність будувати та досліджувати моделі комп'ютерних систем та мереж. СК5. Здатність будувати архітектуру та створювати системне і прикладне програмне забезпечення комп'ютерних систем та мереж. СК6. Здатність використовувати та впроваджувати нові технології, включаючи технології розумних, мобільних, зелених і безпечних обчислень, брати участь в модернізації та реконструкції комп'ютерних систем та мереж, різноманітних вбудованих і розподілених додатків, зокрема з метою підвищення їх ефективності. СК7. Здатність досліджувати, розробляти та обирати технології створення великих і надвеликих систем. СК8. Здатність забезпечувати якість продуктів і сервісів інформаційних технологій на протязі їх життєвого циклу. СК9. Здатність представляти результати власних досліджень та/або розробок у вигляді презентацій, науково-технічних звітів, статей і доповідей на науково-технічних конференціях. СК10. Здатність ідентифікувати, класифікувати та описувати роботу програмно-технічних засобів, комп'ютерних систем, мереж та їхніх компонентів; СК11. Здатність обирати ефективні методи розв'язування складних задач комп'ютерної інженерії, критично оцінювати отримані результати та аргументувати прийняті рішення. СК12. Здатність проєктувати, розробляти та супроводжувати розподілені комп'ютерні системи та технології СК13. Здатність до використання сучасних методів та інструментів моделювання комп'ютерних систем та мереж для проєктування оптимальних архітектурно-схемотехнічних рішень
Результати навчання	РН1. Застосовувати загальні підходи пізнання, методи математики, природничих та інженерних наук до розв'язання складних задач комп'ютерної інженерії. РН2. Знаходити необхідні дані, аналізувати та оцінювати їх. РН3. Будувати та досліджувати моделі комп'ютерних систем і мереж, оцінювати їх адекватність, визначати межі застосовності. РН5. Розробляти і реалізовувати проєкти у сфері комп'ютерної інженерії та дотичні до неї міждисциплінарні проєкти з урахуванням інженерних, соціальних, економічних, правових та інших аспектів. РН6. Аналізувати проблематику, ідентифікувати та формулювати конкретні проблеми, що потребують вирішення, обирати ефективні методи їх вирішення. РН7. Вирішувати задачі аналізу та синтезу комп'ютерних систем та мереж. РН8. Застосовувати знання технічних характеристик, конструктивних особливостей, призначення і правил експлуатації програмно-технічних засобів комп'ютерних систем та мереж для вирішення складних задач комп'ютерної інженерії та дотичних проблем. РН9. Розробляти програмне забезпечення для вбудованих і розподілених застосувань, мобільних і гібридних систем. РН10. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання задач комп'ютерної інженерії, аналізувати та оцінювати цю інформацію. РН11. Приймати ефективні рішення з питань розроблення, впровадження

	<i>та експлуатації комп'ютерних систем і мереж, аналізувати альтернативи, оцінювати ризики та імовірні наслідки рішень.</i> <i>RH12. Вільно спілкуватись усно і письмово українською мовою та однією з іноземних мов (англійською, німецькою, італійською, французькою, іспанською) при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в галузі інформаційних технологій.</i> <i>RH13. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з питань інформаційних технологій і дотичних міжгалузевих питань до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.</i> <i>RH14. Проєктувати, розробляти та супроводжувати розподілені комп'ютерні системи та технології.</i> <i>RH15. Обирати та використовувати ефективні методи та інструментальні засоби моделювання комп'ютерних систем та мереж для забезпечення оптимальних параметрів систем, що проєктуються</i>
--	---

2. ОБСЯГ ТА ОЗНАКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань: F «Інформаційні технології» Спеціальність: F7 «Комп’ютерна інженерія» Рівень вищої освіти: магістр	Обов’язкова	
Модулів – 1		Рік підготовки	
Змістових модулів – 2		2-й	2-й
		Семестр	
Загальна кількість годин – 180		3-й	3-й
		Лекції	
		-	-.
		Практичні, семінарські	
		-	-
		Лабораторні	
		-год.	-год.
		Самостійна робота	
		180 год.	180 год.
		Індивідуальні завдання:	
		год.	
Вид контролю:			
	Захист звітів	Захист звітів	

3. ДИДАКТИЧНА КАРТА ОК

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лек	прак	лаб	сем	с.р.		лек	прак	лаб	сем	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовний модуль 1. Роботи щодо проходження переддипломної практики												
Тема 1. Ознайомлення зі структурою, проблематикою та результатами роботи спеціалістів на підприємствах практики;	6					6	6					6
Тема 2. Складання календарного плану робіт з керівником практики.	4					4	4					4
Тема 3. Огляд та аналіз існуючих рішень за тематикою завдання кваліфікаційної магістерської роботи	20					20	20					20
Тема 4. Опис предметного середовища, цілей, функціоналу, вхідних та вихідних даних, інструментів розробки	20					20	20					20
Тема 5. Проектування системи	40					40	40					40
Тема 6. Розробка системи	40					40	40					40
Разом за змістовним модулем 1	130					130	130					130
Змістовний модуль 2. Написання звіту та опис результатів роботи, отриманих під час проходження переддипломної практики												
Тема 4. Написання розділів звіту з практики та підготовка графічних матеріалів.	20					20	20					20
Тема 5. Оформлення звіту з практики	20					20	20					20
Тема 6. Розробка комп'ютерної презентації результатів переддипломної практики.	6					6	6					6
Тема 7. Підготовка до захисту звіту з переддипломної практики.	4					4	4					4
Разом за змістовним модулем 2	50					50	50					50

Разом	180					180	180					180
-------	-----	--	--	--	--	-----	-----	--	--	--	--	-----

4. НАВЧАЛЬНИЙ КОНТЕНТ

Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

4.1 Бази практики та розподіл робочого часу здобувача освіти

Практика проводиться під керівництвом керівника магістранта на промислових підприємствах, бюджетних установах, в комп'ютерних фірмах та ін., які виконують виробничу або організаційну діяльність, чи здійснюють розробки та мають здобутки у сфері робіт здобувач освіти та при наявності відповідних договорів між установами.

Здобувачі освіти можуть самостійно з дозволу кафедри обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, якщо для збору необхідного матеріалу з обраного наукового напрямку досліджень магістра зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом дослідження.

Побажання здобувача освіти повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження переддипломної практики.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики здобувач освіти не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що здобувач освіти не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з інституту.

4.2. Порядок направлення здобувачів освіти на практику.

Здобувачів освіти направляють на практику згідно з наказом по інституту. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення здобувачів освіти за керівниками практики від кафедр тощо.

Для перенесення термінів проходження практики завчасно повинні бути оформлені відповідні дозволи. Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою здобувача освіти на ім'я ректора ЗІЕІТ за погодженням з проректором з навчальної роботи, керівником практики від інституту та завідувачем кафедри. Основними причинами перенесення термінів проходження практики є офіційно оформлене та узгоджене з інститутом відрядження здобувача освіти, офіційно оформлене стажування за кордоном за направленням інституту та інші випадки. З будь-яких причин, не узгоджених з інститутом, перенесення термінів практики не дозволяється.

4.3. Порядок організації переддипломної практики

До початку практики зі здобувачами освіти проводиться інструктаж з питань практики та правил техніки безпеки, який виконується під час проведення організаційних зборів. На цих зборах керівник від кафедри знайомить здобувачів освіти з вимогами до проходження переддипломної практики та оформлення необхідних документів. Під час підготовчої зустрічі, керівник від кафедри видає здобувачам освіти необхідні документи: Направлення на практику, графік проходження практики, щоденник практики, Програма практики, тощо.

До початку практики слід оформити Щоденник практики (бланк можна отримати у керівника від кафедри). На титулі заповнити рукою відомості, що потрібні. Ім'я Керівника практики від підприємства вписати, коли буде визначено, не пізніше першого дня практики. В перший день практики на підприємстві завізувати щоденник у графі «на практику п р и б у в» підписом керівника і печаткою. Аналогічно завізувати в останній день у графі «вибув».

4. 4. Зміст практики

Зміст практики має відповідати темі кваліфікаційної магістерської роботи і формулюватися разом із науковим керівником роботи та керівником від підприємства.

Основні завдання переддипломної практики відображаються в індивідуальному графіку, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань.

Здобувач освіти здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують науковий керівник та керівник практики від підприємства з відміткою про вчасність його представлення.

Результатом практики має стати отримання практичних результатів, які будуть використані у подальших розробках практиканта, на підставі яких буде уточнено мету, об'єкт, предмет подальших робіт за темою кваліфікаційної магістерської роботи, виконані основні завдання щодо розробки проєкту або системи, які будуть покладені в основу виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

5. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Обов'язки керівників переддипломної практики від кафедри

Для безпосереднього керівництва практикою кожного здобувача освіти відповідно до навчального навантаження викладачів, кафедрою призначаються керівники переддипломної практики, які, зазвичай, є керівниками магістерських робіт.

Обов'язки безпосередніх керівників практики:

- здійснює контроль прибуття здобувачів освіти на практику та подає відомості про їх прибуття завідувачу кафедри;
- надає допомогу у проведенні етапів робіт;
- розробляє та надає індивідуальні завдання та вказівки для проходження практики, враховуючи специфіку конкретної спеціальності і роботи;
- надає роз'яснення з принципових питань, які виникають у здобувача освіти щодо організації проведення дослідження, розробки, впровадження та опису предмету практики;
- здійснює контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики здобувачами освіти;
- консультує щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- своєчасно оцінює роботу здобувача освіти на практиці за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;
- забезпечує своєчасність надання на кафедру звітів з переддипломної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірки та візування;
- здійснює, у разі необхідності, контроль за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

5.2. Обов'язки керівника практики від підприємства (організації)

Керівник практики від підприємства, зобов'язаний:

- разом із керівником практики від кафедри розподілити здобувачів освіти по підрозділах бази практики (у разі необхідності);
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу здобувачам освіти в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;
- контролювати роботу здобувачів освіти, ведення ними щоденників практики і додержання трудової дисципліни;

– інформувати керівника практики від кафедри в разі порушення трудової дисципліни з боку здобувача освіти;

– перевіряти звіти про практику, давати письмові характеристики з оцінкою їх ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

Керівник практики від підприємства перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог звіт про практику, засвідчує його підписом і печаткою. У щоденнику коротко характеризує діяльність здобувача освіти за час проходження практики.

Звіт разом із щоденником здобувач освіти у визначений кафедрою строк подає керівникові практики від кафедри.

5.3. Обов'язки здобувачів освіти-практикантів

Здобувачі освіти інституту при проходженні переддипломної практики зобов'язані:

– до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;

– своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;

– систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;

– вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики, та вказівками безпосереднього керівника;

– виконувати діючі на підприємстві (в організації) правила внутрішнього розпорядку, строго дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри або від підприємства термін з'явитися на проміжний контроль;

– висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики, відповідно до встановлених і діючих вимог інституту до структури та оформлення звіту;

– своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики перед відповідною комісією.

- Під час практики здобувач освіти повинен розвинути та закріпити свої навички та вміння: опису предметного середовища; визначення цілей та задач розробки; визначення вхідних та вихідних даних; визначення методів та засобів для вирішення завдання; опису структур даних; розробки комп'ютерної системи або підсистеми; розробка інформаційної бази; проєктування елементів системи; опис процесу діяльності; створення проєктно-технічної документації згідно державних стандартів.

6. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Основним документом, що свідчить про виконання здобувачем освіти програми переддипломної практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння здобувача освіти, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом.

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені в **Методичних вказівках до переддипломної практики**, яка наведена на сторінці курсу в ЦДО moodle.

7 ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

7.1 Під час проходження переддипломної практики, у робочі години, здобувач освіти зобов'язаний знаходитися на визначеному робочому місці, де його присутність, характер і склад виконуваних задач можуть бути проконтрольовані керівником.

7.2 Щоденник переддипломної практики щотижня подається на контроль керівникові від інституту у заздалегідь визначений день, під час зустрічі для консультацій.

7.3 Результатом практики має стати отримання результатів, які будуть покладені в основу написання кваліфікаційної магістерської роботи. Результати оформлюються у вигляді Звіту з переддипломної практики. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

7.4 По закінченні практики керівник від підприємства готує відгук на виконання програми практики у Щоденнику.

7.5 Письмовий Звіт разом з Щоденником практики подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри (та керівнику від підприємства) у визначений термін, який регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

7.6. Керівник передає звіт на перевірку системами антиплагіату до центру якості освіти.

7.7 Наказом по інституту призначається комісія з прийому Звітів з практики (не менше 3-х членів комісії). Звіт з переддипломної практики, який успішно пройшов антиплагіатну експертизу та отримав позитивний відгук наукового керівника, рекомендується до захисту перед комісією, призначеною завідувачем кафедри.

7.8 Комісія заслуховує публічний захист звітів з практики та приймає залік у встановлені строки згідно розкладу. В умовах воєнного часу, з необхідністю дотриманням безпекової ситуації захист звітів з практики може проводитися в режимі відео-конференції. Оцінка з практики вноситься в залікову відомість.

7.9 У випадку виявлення невиконаних завдань і робіт, невідповідності вимогам кафедри, Звіт направляється на доопрацювання здобувачем освіти .

7.10 Здобувачу освіти, який не виконав програму практики, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених інститутом. Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку за проходження практики в комісії, відраховується з інституту.

7.11 Підсумки переддипломної практики обговорюються на засіданні кафедри.

8. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

В процесі проходження переддипломної практики та оформлення звіту магістри повинні дотримуватися академічної доброчесності, регламенти якої надані у відповідних стандартах підприємства. (https://www.zieit.edu.ua/pdf/litsenzuvannia-ta-atestatsiia/2026/Pol_AD.pdf)

Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане під час виконання завдання.

Допускається використання інструментів штучного інтелекту для пошуку ідей та джерел інформації. При цьому надана інформація має бути перевірена через інші джерела. Можливо використання ШІ для підготовки візуалізацій, схем тощо. Але будь який випадок використання ШІ має бути помічений у звіті. (https://www.zieit.edu.ua/pdf/litsenzuvannia-ta-atestatsiia/Pol_AI.pdf)

У разі виявлення факту плагіату здобувач освіти отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі.

9 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

9.1 Оцінювання практики відбувається в два етапи:

- стартове– призначене для оцінювання керівником практики діяльності здобувача під час проходження практики;
- оцінювання захисту – призначене для оцінювання захисту результатів практики комісією, що включає оформлення звіту про практику, ведення щоденника практики, презентацію здобувачем результатів проходження практики під час захисту захисту, відповідей на запитання членів комісії. Оцінка проходження практики складається із суми балів, що виставляються комісією у результаті

оцінювання змісту Звіту з практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних складових, які входять до програми практики. Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих під час практики, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у шкалу оцінювання.

9.2 Складовими суми балів за захист звіту з практики є оцінка за зміст звіту з практики та оцінка за захист звіту з практики.

Семестр	Модуль	Вид діяльності	Кількість балів
2	2	Звіт з переддипломної практики (розкриття теми, оформлення)	50
		Щоденник практики	10
		Презентація до захисту	10
		Захист звіту з практики	30
Разом			100

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

9. Рекомендована література:

1. Закон України Про вищу освіту : / Верховна Рада України ; Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004 —. — Київ, 2018. — Назва з екрана.Доступ : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/print>
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства № 351(v0351281-94) від 20.12.94).
3. Положення про організацію практики студентів Запорізького інституту економіки та інформаційних технологій СТП-53-2019.Назва з екрана. Доступ : <https://www.zieit.edu.ua/pdf/litsenzuvannia-ta-atestatsiia/2019stp53.pdf>
4. Оформлення текстових документів у навчальному процесі. Стандарт організації (кафедри) СОУ АУТС 01-15. Для студентів кафедри автоматики та управління в технічних системах [Текст] / Уклад.: Я.Ю. Дорогий, Н.Б. Репнікова, О.І. Ролік, Л.Ю. Юрчук – К.: НТУУ «КПІ», 2015. – 27 с.
5. Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій: Назва з екрана.Доступ : https://www.zieit.edu.ua/pdf/litsenzuvannia-ta-atestatsiia/2026/Pol_AD.pdf
6. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»