

[illegible]

III Календарный график и основные этапы практики

[illegible]

Руководитель практики
от организации (учреждения)
Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Республиканское унитарное
предприятие
«МИНСКИЙ ТРАКТОРНЫЙ ЗАВОД»
Управление кадров
№2

Кривонюк О.И.

IV Характеристика-отзыв

(степень выполнения программы практики и индивидуального задания; уровень подготовки к решению профессиональных задач; готовность к работе в коллективе исполнителей; участие в конкретных видах работ; активность, дисциплинированность, способность осваивать современные методы и технологии профессиональной деятельности)

[illegible]

Руководитель практики
от организации (учреждения)

Подпись _____

Расшифровка подписи

Республиканское унитарное
предприятие
«Минский тракторный завод»
Управление кадров
№2

Средство Д.И.

V Отзыв руководителя практики от вуза

(мнение о полноте выполнения программы практики, глубине проработки индивидуального задания, умении использовать полученные в вузе знания в практической работе)

[illegible]

И. Г. М. Гаврилов
Руководитель практики
от кафедры

Подпись

3 (восемь)
(оценка)
Подпись
Расшифровка подписи

Обязанности студента

- 1 До начала практики у руководителя от кафедры **получить** программу практики, индивидуальное задание и направление.
- 2 Своевременно **оформить** документы, приобретенные в организацию (учреждение), на базе которой организованная практика.
- 3 Во время практики строго **соблюдать** правила внутреннего распорядка, установленные в организации (учреждении). Выполнять все указания руководителей практики от организации (учреждения).
- 4 С руководителем практики от организации (учреждения, предприятия, фирмы) **уточнить** индивидуальное задание, учитывая интересы и возможности подразделения (цеха, отдела, лаборатории, группы специалистов и т.д.), в которой проводится практика.
- 5 По теме индивидуального задания **изучить** техническую документацию, патентные и литературные источники; действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по разработке, наладке и эксплуатации; методы и технологии проектирования.
- 6 В соответствии с программой практики и индивидуальным заданием **выполнить** сбор, анализ и систематизацию информации по теме задания; оценить уровень соответствия разработки действующим условиям и стандартам; решение реальных инженерных задач, обеспечивающих повышение ее качества; технико-экономическое обоснование решений; анализ мероприятий по безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.
- 7 В конце практики **подготовить** отчет, дневник с характеристикой руководителя от организации (учреждения, предприятия, фирмы), а студент-дипломник, кроме того, – задание по дипломному проекту (работе) в двух экземплярах.
- Отчет, как правило, должен содержать не менее 20 страниц печатного текста и согласован с руководителем практики от кафедры.
- 8 Отчетные документы в течение трех дней после окончания практики **представить** руководителю практики от кафедры для аттестации.

Отчет, как правило, должен содержать не менее 20 страниц печатного текста и согласован с руководителем практики от кафедры.

8 Отчетные документы в течение трех дней после окончания практики представить руководителю практики от кафедры для аттестации.

**Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«Белорусский государственный университет информатики
и радиоэлектроники»
ФКТ ИИТ**

ТЕМА

Учет гарантийного обслуживания в
корпоративной информационной системе

Отчет о прохождении преддипломной практики

Разработчик

Руководитель

 / Кирильчик А.А. /
 / Лукьянец В. Г. /

Минск 2010