***UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA***

***FACULTATEA DE FIZICĂ ȘI INGINERIE***

***DEPARTAMENTUL FIZICA APLICATĂ ȘI INFORMATICA***

***AGENDA***

*evidenţei practicii de specialitate*

Donosian Andrei

Grupa TI2015 FR

Facultatea de Fizică și Inginerie

USM

*Chișinău,2020*

Numele, prenumele studentului: Donosian Andrei

Grupa: TI2015FR

Forma de învăţământ: frecvenţă redusă

Durata practicii: 30 zile

Denumirea întreprinderii sau organizaţiei

Data reală a încadrării în activitate: 9.03.2020

Conducătorul practicii de la departament / /

Conducătorul practicii de la baza de practică\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

Data începerii practicii de specialitate: 9.03.2020

Data finalizării practicii de specialitate: 17.04.2020

Şef departament \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***NOTĂ:*** ***Prezentarea agendei şi a raportului sunt obligatorii pentru ca stagiul de practică să fie validat/evaluat.***

**ORGANIZAREA PRACTICII**

Practica de specialitate la întreprinderi, organizaţii și instituțiile de cercetare are ca scop consolidarea cunoştinţelor teoretice acumulate în baza activităţii profesionale în laboratoarele Instituțiilor de cercetare, laboratoarele agenţilor economici unde studenţii îşi desfăşoară practica de specialitate şi, de asemenea, formarea priceperilor şi deprinderilor în profesia dată, aplicarea metodelor şi tehnologiilor informaționale avansate.

Pe parcursul practicii de specialitate, studenţii obţin competenţe specifice în domeniul tehnologiei informației și calculatoarelor și de asemenea abilităţi de rezolvare a situaţiilor nestandarde.

Practica se desfăşoară conform planului de învăţământ în vigoare, aprobat de Senatul USM și de Ministerul Educaţiei, Culturii și Cercetării al Republicii.

La începutul practicii, se efectuează instructajul pe următoarele direcţii: desfăşurarea practicii de specialitate şi tehnica securităţii muncii, organizate la facultate şi întreprinderea respectivă.

**PROGRAMUL PRACTICII DE SPECIALITATE**

**(pentru studenţii anului IV (V), specialitatea ”Tehnologii Informaționale”**

**ciclul I de studii)**

Scopul practicii de specialitate constă în formarea şi dezvoltarea competenţelor profesionale necesare specialiştilor pentru activarea în diferite companii, instituții de cercetare și laboratoarele întreprinderilor de profil.

**Sarcinile practicii de producţie:**

* Cunoaşterea şi înţelegerea echipamentului de administrare in domeniul informaticii;
* Cunoaşterea structurei aparatajului pentru reţea;
* Cunoaşterea, utilizarea şi aplicarea mecanismelor de prelucrare şi control a softului;
* Proiectarea, organizarea şi desfăşurarea metodelor şi tehnicilor de diagnosticare a calculatoarelor;
* Modelarea strategii de dezvoltare a metodelor de elaborare a softului;
* Simularea pe calculator a problemelor, obiectelor şi fenomenelor fizice;
* Navigharea în internet pentru obţinerea informaţiei;
* Utilizarea metodelor numerice de calcul şi grafică computaţională pentru modelarea şi simularea pe calculator a problemelor;
* Cunoaşterea, utilizarea şi aplicarea metodelor de instalări de soft pentru orice domeniu;
* Cunoaşterea şi înţelegerea conceptelor, principiilor şi teoriilor esenţiale, legate de domeniul informaticii;
* Aplicarea cunoştinţele date la soluţionarea problemelor calitative şi cantitative din viaţa cotidiană;
* Selectarea, evaluarea, inerpretarea a anumitor informaţii, date şi erori;
* Recunoaşterea şi implementarea soluţielor ştiinţifice şi practice.
* Selectarea şi prelucrarea rezultatelor experimentale pentru raport şi pentru teza de licenţă.
* Gestionarea agendelor şi întocmirea raportului.

**Pe parcursul practicii studenţii sunt obligaţi:**

1. Să îndeplinească sarcinile prevăzute de programa practicii.
2. Să respecte disciplina de muncă de la întreprinderea/organizaţia respectivă.
3. Să urmeze regulile protecţiei muncii, securitatea tehnică şi igiena muncii.
4. Să demonstreze responsabilitate pentru lucrul efectuat de rând cu membrii colectivului întreprinderii sau organizaţiei respective.
5. Să completeze calitativ agenda, să efectueze minuţios calculele necesare, să elaboreze scheme, metode şi alte materiale prevăzute de programa practicii.
6. Să prezinte la departament, la finele practicii, un raport în scris despre îndeplinirea sarcinilor, lucrărilor prevăzute de programul de studii şi să susţină activitatea la practica de specialitate.

***NOTĂ:******În caz de încălcare a disciplinei de muncă la întreprindere sau organizaţie, studentul practicant poate fi avertizat prin ordinul administraţiei întreprinderii sau al organizaţiei despre încălcarea comisă, înştiinţând decanatul sau departamentul.***

**DOCUMENTAȚIA NECESARĂ PENTRU ORGANIZAREA**

**ŞI DESFĂŞURAREA PRACTICII DE SPECIALITATE LA ÎNTREPRINDERI SAU ORGANIZAŢII**

La practica de specialitate, studentul stagiar trebuie să dețină următoarele documente:

1. Buletinul de identitate.
2. Contractul de la facultate.

**ACTIVITATEA ÎNTREPRINDERII/ COMPANIEI**

1. Informaţii despre agenţii economici (laboratoarele de cercetare și analiză; activitatea desfăşurării; domenii de activitate; acreditare; obiective; procese tehnologice).
2. Amplasarea la practică are loc prin secţia resurse umane a întreprinderii/organizaţiei, unde studentul trebuie să se prezinte cu toate documentele necesare.
3. În agenda evidenţei practicii de specialitate se înscrie data reală a prezentării la practică.
4. Pentru desfăşurarea cu succes a practicii de specialitate, conform programului, conducerea întreprinderii/organizaţiei desemnează o persoană responsabilă, care semnează agenda, avizul referitor la îndeplinirea programului şi la comportamentul studentului în timpul practicii de specialitate.

**La finalizarea practicii studentul este obligat:**

1. Să elaboreze un raport în scris cu privire la realizarea practicii de specialitate (conţinutul şi volumul sunt stabilite de departament şi de întreprindere/companie).
2. Să reîntoarcă întreprinderii sau ocompaniei documentaţia şi materialele/utilajele folosite, pe parcursul practicii de specialitate.
3. Să obţină caracteristica de la întreprindere cu indicaţiile: îndeplinirea programulu şi sarcinilor individuale, atitudinea faţă de lucru etc. Caracteristica se scrie de către conducătorul practicii de la întreprindere/companie, cu semnătura şi ştampila respectivă.

**CONŢINUTUL RAPORTULUI**

1. Portofoliul practicii de specialitate constă din agendă şi raportul în scris, alcătuit de către fiecare student aparte.
2. În conformitate cu ordinul despre organizarea şi desfăşurarea practicii de specialitate, studentul elaborează raportul despre practică şi activitatea întreprinderii/companiei de bază, care este studiată şi analizată de către conducătorii practicii de specialitate de la întreprindere/companie şi de la departament. Conducătorii practicii alcătuiesc o notă informativă desfăşurată despre activitatea studentului şi formarea deprinderilor practice conform cerinţelor calificative.
3. Darea de seamă se evaluează de către conducătorii de la baza de practică, în sistemul de 10 (zece) puncte.

**EVALUAREA ACTIVITĂŢII STUDENTULUI**

**(realizată de către responsabilul de la departament)**

*La evaluare se ia în consideraţie:*

* Calitatea completării şi conţinutul agendei, raportul în scris.
* Realizarea sarcinilor individuale elaborate de conducătorul practicii;
* Caracteristica de la întreprindere/companie.

**RESPONSABILITĂŢILE STUDENTULUI**

1. În baza ordinului despre practica de producţie, studenţii trebuie să consolideze cunoştinţele teoretice acumulate la disciplinele de specialitate la facultate.
2. Studentul se află la practică conform planului de studii.
3. La finalizarea practicii studentul - stagiar e obligat să prezinte darea de seamă despre îndeplinirea programului practicii de specialitate.
4. Rezultatele practicii de producţie se evaluează conform sistemului de 10 (zece) puncte şi se introduc în agendă.
5. La finele practicii, studentului i se eliberează caracteristica despre atitudinea sa la îndeplinirea programului, disciplinei, activitate, participarea la şedinţele organizate de administraţia întreprinderii sau companiei şi alte activităţi.

**EVALUAREA ACTIVITĂŢII STUDENTULUI LA PRACTICĂ**

*Concluziile întreprinderii/companiei despre activitatea studentului pe parcursul practicii de specialitate (deprinderi practice, disciplină, calificarea studentului) se expun de conducătorul practicii de specialitate de la întreprindere sau organizaţie şi se confirmă prin semnătură şi ştampilă.*

\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REZULTATELE PRACTICII**

1. Concluziile profesorului responsabil de practică

\_\_\_\_\_\_

**Nota acordată la susţinerea raportului de practică**

**Semnătura / /**

**„ ” 20**

**AGENDA STUDENTULUI-STAGIAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Data,**  **luna, anul** | **Locul de practică** | **Denumirea operaţiilor**  **(întrebărilor, programelor, sarcinilor)** | **Semnătura,**  **observaţiile conducătorului** |
| **1** | **09.03.2020** |  | **Настройка рабочего пространства** |  |
| **2** | 10.03.2020 |  | Установка всех необходимых программ и программных зависимостей |  |
|  | 11.03.2020 |  | Распаковывание фреймворка Yii2 и подключение базы данных |  |
|  | 12.03.2020 |  | Продумывание архитектуры |  |
|  | 13.03.2020 |  | Поиск необходимых расширений для созданной архитектуры |  |
|  | 16.03.2020 |  | Продумывание и создание архитектуры базы данных |  |
|  | 17.03.2020 |  | Нормализация базы данных |  |
|  | 18.03.2020 |  | Перенос архитектуры базы данных в Mysql |  |
|  | 19.03.2020 |  | Создание файлов моделей под Yii2 исходя структуре Mysql |  |
|  | 20.03.2020 |  | Создание базовых роутев с пустыми функциями (воплощение структуры в проект) |  |
|  | 23.03.2020 |  | Поиск и подключение расширения для авторизирования пользователя |  |
|  | 24.03.2020 |  | Проработка главной страницы (стили) |  |
|  | 25.03.2020 |  | Доработка главной страницы (стили) |  |
|  | 26.03.2020 |  | Подключение функции авторизирования пользователя |  |
|  | 27.03.2020 |  | Подключение необходимых виджетов |  |
|  | 30.03.2020 |  | Тестирование авторизирования и виджетов |  |
|  | 31.03.2020 |  | Поиск необходимых расширений для загрузки файла |  |
|  | 01.04.2020 |  | Подключение расширения, подключение к структуре БД |  |
|  | 02.04.2020 |  | Тестирование загрузок файла |  |
|  | 03.04.2020 |  | Изменение стандартных настроек под текущий проект, починка критичных ошибок |  |
|  | 06.04.2020 |  | Тестирование текущего функционала |  |
|  | 07.04.2020 |  | Поиск базовой админ панели |  |
|  | 08.04.2020 |  | Подключение базовой Админ панели (стили и стуктура html) |  |
|  | 09.04.2020 |  | Подключение страниц пользователей и страницы файлов |  |
|  | 10.04.2020 |  | Написание функционала для администраторов |  |
|  | 13.04.2020 |  | Тестирование и исправление ошибок |  |
|  | 14.04.2020 |  | Исправление стилестических ошибок |  |
|  | 15.04.2020 |  | Тестирование проекта целиком |  |
|  | 16.04.2020 |  | Правка найденных ошибок |  |
|  | 17.04.2020 |  | Проверка приложения, Анализ. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |