# **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**



Факультет \_Управления и информатики в технологических системах\_\_

Кафедра \_\_\_Информационных технологий, моделирования и управления \_\_\_\_\_

**Направление подготовки**\_\_\_\_\_09.03.02\_\_\_\_\_

*(шифр)*

\_ Информационные системы и технологии \_

*(наименование направления подготовки)*

**ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ПО ПРАКТИКАМ**

У-193 Попов В.Н.

*(группа) ( ф.и.о.)*

Адрес деканата: 394036, г. Воронеж, пр. Революции, 19, ВГУИТ, факультет управления и информатики в технологических системах;

телефон (8-473)-255-38-17.

Воронеж – 2023

**1. Общие положения**

Практики являются составной частью основной образовательной программы высшего образования и имеют своей задачей закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в вузе.

**2. Порядок прохождения практики**

2.1. *Проезд к месту практики,* устройство с жильем и оформление на работу (при возможности оформления) 1-2 дня. Приказом по организации из числа ведущих специалистов в соответствии с договором между ВГУИТ и организацией назначается руководитель практики от профильной организации, с которым уточняется рабочее место, программа, индивидуальное задание и порядок прохождения практики; при прохождении преддипломной практики определяется тема выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.2. *Работа в организации* (при наличии договора с организацией) по направлению подготовки (основной период практики). В этот же период обучающиеся собирают и обрабатывают материал и пишут разделы отчета, экскурсионным порядком в нерабочее время знакомятся с цехами и отделами организации. Вся деятельность обучающихся проходит под контролем руководителей практики от организации, к которым обучающиеся обращаются по всем вопросам практики.

*2.3. Два-три дня до окончания практики посвящаются окончательному оформлению отчета,* проверке его руководителем от организации, оформлению документов, сдаче взятых материальных ценностей, расчету и увольнению (при условии оформления на работу в период практики).

**3. Основные обязанности обучающегося в период практики и принимающей его организации**

*3.1. В период прохождения практики обучающийся обязан* подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

*3.2. В соответствии с условиями договора на проведение практики обучающихся ВГУИТ, организация обязана:*

- создать обучающимся условия для практического обучения в соответствии с программой практики;

- обеспечить их рабочими местами, дающими возможность освоения новой техники, передовой технологии, рыночной экономики и высокопроизводительных способов производства (если это предусмотрено договором);

- обеспечить обучающихся жильем, спецодеждой и спецпитанием по нормам, установленным для работников соответствующих категорий организации (если это предусмотрено договором);

- не допускать отвлечение обучающихся на хозяйственные и другие работы в ущерб профессиональному обучению;

- выдать обучающимся характеристики их производственной и общественной деятельности (приводятся в дневнике).

*3.3. С момента зачисления обучающихся на период практики на оплачиваемые рабочие места и должности или стажерами на них распространяется общее трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в организации.*

*На обучающихся, не имеющих стажа работы, заводятся трудовые книжки с соответствующими записями (или выдаются справки о работе в период практики).*

Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Воронежским государственным университетом инженерных технологий с организациями различных организационно-правовых форм.

**4. Сведения о практике**

4.1. Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика

2022-2023 учебный год, 8 семестр

Срок практики: с 20 апреля по 04 мая 2023 г.

Приказ по ВГУИТ № 302/ст от 09.03.2023 г.

С программой практики ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись обучающегося)*

Убыл из ВГУИТ 20 апреля 2023 г.

Место практики\_\_\_\_\_\_г. Воронеж ООО «РТМ ТЕХНОЛОГИИ»

*(город, наименование организации)*

Прибыл в организацию 20 апреля 2023г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись начальника ОК, печать)*

**Календарный план прохождения практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Отдел и рабочее место студента** | **Выполняемая работа** |
| 20.04 | Отдел IT | Ознакомление с инструкцией по технике безопасности. Инструктаж на рабочем месте |
| 21.04 | Отдел IT | Изучение организации практики на рабочем месте |
| 24.04 | Отдел IT | Изучение технологии производства |
| 25.04 | Отдел IT | Изучение структуры предприятия и производства |
| 26.04 | Отдел IT | Ознакомление с характеристиками компьютерного оборудования. Получение индивидуального задания |
| 26.04 – 02.05 | Отдел IT | Выполнение индивидуального задания |
| 03.05 – 04.05 | Отдел IT | Подготовка и оформление отчёта по практике |

В период прохождения практики (нужное подчеркнуть):

- не работал(a).

- назначен на оплачиваемую работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_г.

(*указать должность*)

Убыл из организации 04 мая 2023г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись начальника ОК, печать)*

Тема индивидуального задания *(выдается руководителем от Университета или от организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

**Характеристика работы, оценка качества компетенций, приобретенных обучающимся в результате прохождения практики (заполняется руководителем от организации):**

1) Уровень профессиональной подготовки (сформированности компетенций, указанных в программе практики), продемонстрированный за время прохождения практики, можно оценить как недостаточный, пороговый или повышенный:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компетенция | Наименование компетенции | Уровень сформированности |
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |  |
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |  |
| ПКв-3 | Способность использовать технологии разработки объектов профессиональной деятельности в областях: управление технологическими процессами, химическая промышленность, пищевая промышленность, а также предприятия различного профиля и все виды деятельности в условиях экономики информационного общества |  |
| ПКв-5 | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности |  |
| ПКв-8 | Способность выполнять работы по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем |  |
| ПКв-9 | Способность проводить анализ требований к программному обеспечению, выполнять работы по проектированию программного обеспечения |  |
| ПКв-10 | Способность выполнять элементы графического дизайна интерфейсов информационных систем и визуализации данных |  |
| ПКв-11 | Способность выполнять работы по взаимодействию с заказчиком и другими заинтересованными сторонами проекта, по организации заключения договоров, мониторингу и управлению исполнением договоров |  |

2) Краткие сведения о выполненном задании *(технические навыки, активность, дисциплина, помощь производству, выполнение индивидуального задания, поощрения)*:

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

3) Недостатки и замечания:

\_\_\_Нет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) Предложения университету:

\_\_\_Нет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель практики**

**от организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ведущий эксперт Солодуха Р.А\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о., подпись, печать)

**Результаты защиты отчета по практике на кафедре**

Характеристика и оценка отчета (выполнение программы практики, выполнение индивидуального задания, качество оформления отчета и т.д.):

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

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель практики от университета**\_\_Даценко Н.В.\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись) (дата)

Оценка, полученная при защите отчета на комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доклад и ответы на вопросы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Итоговая оценка (с учетом оценки руководителя от организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Председатель комиссии \_\_\_\_**Арапов Д.В.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО) (подпись)

Дата защиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_23\_ г.