Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет»

Факультет информационных технологий и математики

Кафедра информатики и методики преподавания информатики

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

***ПЕТРОВА***

(фамилия)

***Петра Петровича***

(имя, отчество)

Направление подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Профиль Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем

Курс III Группа 3202

г. Нижневартовск, 2024

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_*Петров Петр Петрович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направляется на практику на основании приказа № \_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.

Вид практики (тип практики) *Учебная практика* *(Ознакомительная практика)*

в *ООО «Синтез»*

(наименование организации)

*г. Нижневартовск*

(название населенного пункта)

Срок прохождения практики:

с 25.11 2024 г. по 07.12. 2024 г.

**Руководитель практики от организации (ФГБОУ ВО «НВГУ»):**

(составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися)

*Катермина Татьяна Сергеевна* (Ф.И.О.)

(подпись)

**Ответственное лицо от профильной организации:**

(обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка)

*Инженер 1 категории*  (должность)

*ФИО Руководителя от орг*

(Ф.И.О.)

назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_распоряжением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ от 04.11.2022г.

(наименование распорядительного акта – приказ, распоряжение и т.п.)

(подпись)

Проведен инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка

Ответственное лицо

от профильной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_*ФИО Рук*./

(подпись) (Ф.И.О.)

Обучающийся: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_ Петров П.П./

(подпись) (Ф.И.О.)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание практики (виды работ)\*** | **Формы отчётности** | **Уровень освоения** | | |
| **Пороговый (балл.)** | **Средний (балл.)** | **Высокий (балл.)** |
| **Текущий контроль** | | | | | |
| 1. | Назначение руководителя практики от профильной организации и прохождение инструктажа по технике безопасности | Отметки о назначении руководителя практики от профильной организации и о проведении инструктажа в дневнике практики | 2 | 2 | 2 |
| 2. | Утверждение рабочего графика (плана) проведения практики | Утверждённый рабочий график (план) проведения практики | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Утверждение индивидуального задания на практику | Утверждённое индивидуальное задание на практику | 2 | 2 | 2 |
| 4. | Ознакомление с историей, структурой управления и производственной структурой предприятия (организации) | Оформление характеристики предприятия (организации) в дневнике практики | 5-6 | 7-8 | 9-10 |
| 5. | Получение практических навыков на рабочем месте с учётом использования передовых методов и технологий | Оформленный в дневнике практики раздел «РАБОТА, ВЫПОЛНЯЕМАЯ СТУДЕНТОМ НА ПРАКТИКЕ» с отметками руководителя практики от профильной организации | 21-26 | 27-33 | 34-40 |
| 6. | Сбор данных для оформления отчёта по практике в соответствии с выданным заданием | Оформленный отчёт по практике | 6-7 | 8-9 | 10-12 |
| 7. | Оформление отзыва с оценкой по практике | Отзыв с оценкой по практике, заверенный подписью и печатью базовой организации | 2 | 2 | 2 |
| **Всего** | | | **40-49** | **50-59** | **60-70** |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | |
| **зачёт с оценкой** | | | **15-20** | **21-25** | **26-30** |

Индивидуальное задание согласовано.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель практики от организации (НВГУ):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_ Катермина Т.С./  (подпись) (Ф.И.О.) | Ответственное лицо от профильной организации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ *ФИО Рук*./  (подпись) (Ф.И.О.) |

Задание принял к исполнению обучающийся: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_Петров П.П.\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки**  **выполнения** | **Содержание практики (виды работ)** | **Планируемые результаты практики** |
| Первый день практики | Назначение руководителя практики от профильной организации и прохождение инструктажа по технике безопасности | ОК-6 умение применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования;  ОК-7 умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков;  ОПК-1 владение широкой общей подготовкой (базовыми знаниями) для решения практических задач в области информационных систем и технологий;  ОПК-3 способность применять основные приёмы и законы создания и чтения чертежей и документации по аппаратным и программным компонентам информационных систем. |
| 1-2 день практики | Утверждение рабочего графика (плана) проведения практики. |
| 1-2 день практики | Утверждение индивидуального задания на практику |
| 2-3 день практики | Ознакомление с историей, структурой управления и производственной структурой предприятия (организации) |
| Второй и последующие дни практики | Получение практических навыков на рабочем месте с учётом использования передовых методов и технологий |
| Ежедневно | Сбор данных для оформления отчёта по практике в соответствии с выданным заданием |
| Последний день практики | Оформление отзыва с оценкой по практике |

Содержание и планируемые результаты практики согласованы.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель практики от организации (НВГУ):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_ Катермина Т.С./  (подпись) (Ф.И.О.) | Ответственное лицо от профильной организации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ *ФИО Рук*./  (подпись) (Ф.И.О.) |

**РАБОТА, ВЫПОЛНЯЕМАЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ НА ПРАКТИКЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Перечень выполненных работ | Отметка о выполнении |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ответственное лицо от профильной организации

(руководитель практики от организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ *ФИО Рук*./

(подпись) (Ф.И.О.)

***Примечание:*** *в графу «Отметка о выполнении» вносится запись «Выполнено»/ «Не выполнено»/ «Выполнено частично»*

**ОТЗЫВ**

**о деятельности обучающегося на практике**

Ф.И.О. обучающегося\_\_\_\_\_Петров Петр Петрович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Индикаторы достижения компетенций (компетенции)** | Оценка  владения студентом данной компетенцией (обвести кружком)\*\* |
| 1 | **Знает**  методы управления временем; основы проектирования траектории профессионального и личностного роста | 2 3 4 5 |
| 2 | **Умеет**  рационально планировать своё время, организовывать самообучение и свою работу. | 2 3 4 5 |
| 3 | **Владеет**  инструментами непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учётом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | 2 3 4 5 |
| 4 | **Знает**  эффективные технологии общения, вредные привычки и способы борьбы с ними | 2 3 4 5 |
| 5 | **Умеет**  учитывать личностные особенности людей, бороться с вредными привычками, пользоваться правилами поведения в конфликте | 2 3 4 5 |
| 6 | **Владеет**  основными психологическими приёмами, правилами поведения в конфликте | 2 3 4 5 |
| 7 | **Знает**  состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий, используемых при создании информационных систем | 2 3 4 5 |
| 8 | **Умеет**  рационально планировать своё время, организовывать самообучение и свою оценивать способ реализации информационных систем и устройств для решения поставленной задачи | 2 3 4 5 |
| 9 | **Владеет**  навыками определения существенных характеристик качества информационных систем и технологий | 2 3 4 5 |
| 10 | **Знает**  основные стандарты оформления чертежей и технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы | 2 3 4 5 |
| 11 | **Умеет**  применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы | 2 3 4 5 |
| 12 | **Владеет**  навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы | 2 3 4 5 |

\*\* Необходимо обвести кружком только одну оценку по предложенным индикаторам сформированности компетенции:

«2» - недостаточный уровень;

«3» - пороговый уровень;

«4» - средний уровень;

«5» - высокий уровень.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Ответственное лицо

от профильной организации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** *ФИО Рук*./

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель организации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** Катермина Т.С./

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.