**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

федеральное государственное автономное образовательное учреждение   
высшего образования

«Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

|  |  |
| --- | --- |
| Школа | Инженерная школа информационных технологий и робототехники |
| Обеспечивающее подразделение | Отделение информационных технологий |
| Направление подготовки | **09.03.04 Программная инженерия** |
| Образовательная программа | Разработка программно-информационных систем |

**ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид практики | Производственная |
| Тип практики | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |

|  |  |
| --- | --- |
| Обучающийся | Шатеев Игнат Юрьевич |
| Группа | 8К11 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебный год | 2023 /2024 | |
| Сроки практики | с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |
| Место практики | г. Железногорск, АО “РЕШЕТНЁВ”, отдел 714 | |
| Руководитель практики от АО “РЕШЕТНЁВ” | Сильченко Д.М., (должность) | |
| Контактный телефон, е-mail |  |
| Руководитель практики от ТПУ |  | |
| Контактный телефон, е-mail |  |

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

(подпись обучающегося) (дата)

Томск 2024

**Обязанности обучающегося в период практики**

**Перед началом практики обучающийся обязан:**

* посетить организационное собрание (консультацию), получить инструкции о порядке прохождения практики и формах отчётности, пакет документов (договор о прохождении практики (в т.ч. подтверждающие письма), приказ о направлении на практику, направление на практику, индивидуальное задание, план-график проведения практики, формы дневника и отчёта по практике, бланк финансового отчёта);
* ознакомиться с рабочей программой практики, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчётности по практике от руководителя практики от обеспечивающего подразделения (руководитель практики от ТПУ).

**При прохождении практики обучающийся обязан:**

* своевременно прибыть на место практики и иметь при себе пакет документов (см. выше);
* пройти необходимый инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;
* подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
* изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
* участвовать в производственной деятельности подразделения, выполняя виды работ, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием;
* нести ответственность за выполняемую работу наравне со штатными сотрудниками организации;
* регулярно вести дневник обучающегося по практике (дневник), представлять руководителю практики отчётную информацию о результатах выполненных работ и дневник на подпись;
* подготовить и в установленные сроки представить руководителю практики4 письменный отчёт и дневник.

**По окончании практики обучающийся обязан:**

* сдать отчёт и дневник руководителю практики от ТПУ **в течение недели** со дня начала занятий;
* предоставить финансовый отчёт о прохождении практики и подтверждающие расходы документы ответственному лицу в обеспечивающем подразделении ТПУ **в течение недели** со дня начала занятий;
* вернуть неиспользованные средства на практику наличными в кассу университета **в течение трёх рабочих дней** со дня получения уведомления о выходе приказа о возврате неиспользованных средств;
* в установленные сроки защитить результаты практики (отчёт) по практике перед комиссией.

С обязанностями ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

(подпись обучающегося)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Шестакова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

1. **Тема проектной работы:**

|  |
| --- |
| Автоматизация бизнес-процессов предприятия с использованием Bitrix24 и Camunda |

**2. Перечень работ (заданий), подлежащих выполнению:**

|  |
| --- |
| 2.1.Освоение Bitrix24 и его документации. |
| 2.2.Разработка формы опроса сотрудников, включённого в чат-бот на сервисе bitrix24. |
| 2.3.Освоение Camunda 7 и Camunda 8. |
| 2.4 Разработка бизнес-схем в Camunda Modeler для автоматизации различных процессов |
| 2.5 Создание диаграмм для автоматического отслеживания процессов. |

**3. Перечень отчётных материалов:**

|  |
| --- |
| **3.1.Отчёт по практике, содержащий пункты 1-6** |
| 1. Общее описание предприятия (название, функции, краткая характеристика). |
| 2. Описание используемых IT-инструментов для автоматизации бизнес-процессов (Bitrix24 и Camunda). |
| 3. Реализация чат-бота с опросником на платформе Bitrix24 (включая описание формы опроса). |
| 4. Описание бизнес-схем, созданных в Camunda Modeler, с подробным разбором каждой схемы. |
| 1. Диаграммы на платформе Kibana для отслеживания завершённых и прерванных процессов. |
| **3.2. Презентация (10-12 слайдов)** |
| **3.3. Приложения** |

Руководитель практики от ТПУ

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

Задание принял к исполнению

(подпись) (Ф. И. О. обучающегося)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от АО “РЕШЕТНЁВ”

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

(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Шестакова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

# ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **этапа** | **Этапы практики** | **Краткое содержание этапов практики**  **(виды работ)** | **Код и наименование результата обучения** | **Форма отчётности** | **Планируемые сроки реализации** |
| 1. | Подготовительный этап | * Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; * экскурсии по объектам предприятия. | РП-1. Применять знания по технике безопасности при трудовой деятельности. | Отметка о прохождении инструктажа в дневнике | 29.06.2024– 30.06.2024 |
| 2. | Основной этап | * Этап сбора, обработки и анализа полученной информации по тематике практики; * работа на объектах предприятия на должностях, соответствующих специфике программы. | РП-2. Освоение Bitrix24 и его документации.  РП-3. Разработка формы опроса сотрудников, включённого в чат-бот на сервисе Bitrix24.  РП-4. Освоение Camunda 7 и Camunda 8.  РП-5. Разработка бизнес-схем в Camunda Modeler для автоматизации различных процессов  РП-6. Создание диаграмм для автоматического отслеживания процессов по запросу ПК сотрудниками. | Раздел отчёта по практике,  дневник | 01.07.2024 – 20.07.2024 |
| 3 | Заключительный этап | – Обработка и систематизация экспериментального и информационного материала;  – подготовка отчёта по практике. | РП-7. Применять действующие стандарты, положения и инструкции по оформлению технической документации.  РП-8. Представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий | Отчёт по практике,  презентация | 21.07.2024 –  26.07.2024 |

Руководитель практики от ТПУ доцент ОЭЭ ИШЭ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Иванов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

С планом-графиком проведения практики ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(подпись) (Ф. И. О. обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от АО “РЕШЕТНЁВ”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

| Даты  (от - до) | Наименование структурного подразделения организации | Этапы практики | Код и наименование формируемого результата обучения | Краткое содержание  проделанной работы | Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29.06.2024– 30.06.2024 | Отдел 714 | Подготовительный этап | РП-1. Применять знания по технике безопасности при трудовой деятельности. | Изучение документов по технике безопасности. |  |
| 01.07.2024 – 04.07.2024 | Основной этап | РП-2. Освоение Bitrix24 и его документации.  РП-3. Разработка формы опроса сотрудников, включённого в чат-бот на сервисе Bitrix24.  РП-4. Освоение Camunda 7 и Camunda 8.  РП-5. Разработка бизнес-схем в Camunda Modeler для автоматизации различных процессов  РП-6. Создание диаграмм для автоматического отслеживания процессов по запросу ПК сотрудниками. | Ознакомление с функциональными возможностями Bitrix24, изучение документации и практическое освоение платформы. |  |
| 05.07.2024 – 08.07.2024 | Разработка и настройка формы опроса, интеграция её в чат-бот на платформе Bitrix24, тестирование и отладка. |  |
| 9.07.2024 – 12.07.2024 | Изучение документации и возможностей Camunda 7 и Camunda 8, практика использования инструментов для моделирования процессов. |  |
| 13.07.2024 – 16.07.2024 | Создание и настройка бизнес-схем в Camunda Modeler, тестирование и отладка бизнес-процессов. |  |
| 17.07.2024 – 20.07.2024 | Разработка диаграмм в Kibana для отслеживания завершённых и прерванных процессов, интеграция диаграмм в систему отчётности. |  |
| 21.07.2024 –  22.07.2024 | Заключительный этап | РП-7. Применять действующие стандарты, положения и инструкции по оформлению технической документации.  РП-8. Представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий | Оформление и подведение итогов выполненной работы, составление отчёта по практике в соответствии с действующими стандартами. |  |
| 23.07.2024 –  26.07.2024 | Подготовка финального отчёта по практике с использованием компьютерных и сетевых технологий, представление результатов работы. |  |

Обучающийся

(подпись) (Ф. И. О. обучающегося)

**ОТЗЫВ**

**руководителя практики от АО “РЕШЕТНЁВ”**

Общая характеристика проделанной работы:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Отмеченные недостатки:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Заключение:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Руководитель практики  
от АО “РЕШЕТНЁВ”

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

(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

*В отзыве должны быть отражены:*

* *Выполняемые обучающимся профессиональные задачи;*
* *Полнота и качество выполнения программы практики;*
* *Отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;*
* *Выводы о профессиональной пригодности обучающегося; при необходимости – комментарии о проявленных обучающимся личных и профессиональных качествах.*

**ОТЗЫВ**

**руководителя практики от обеспечивающего подразделения ТПУ**

**Оценка достигнутых результатов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и наименование результата обучения[[1]](#footnote-1)** | **Степень сформированности результата (в соответствии со шкалой оценивания)[[2]](#footnote-2)** |
| **0 – 100%** |
| РП-1. *…* |  |
| … |  |
| … |  |

Общая характеристика проделанной работы:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Отмеченные недостатки:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Заключение:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Руководитель практики от ТПУ

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

(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оценочное мероприятие** | **Оценивание проводит** | **Доля в оценке** | **Код и наименование результата обучения** | РП-1  Применять знания по технике безопасности при трудовой деятельности | РП-2  Освоение Bitrix24 и его документации. | РП-3  Разработка формы опроса сотрудников, включённого в чат-бот на сервисе Bitrix24. | РП-4  Освоение Camunda 7 и Camunda 8. | РП-5  Разработка бизнес-схем по запросу ПК сотрудниками с использованием Camunda Modeler. | РП-6  Создание диаграмм для автоматического отслеживания процессов по запросу ПК сотрудниками. | РП-7  Применять действующие стандарты, положения и инструкции по оформлению технической документации. | РП-8  Представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий | Балл по всем результатам |
| Экспертная оценка руководителя практики от обеспечивающего подразделения ТПУ | Руководитель практики от ТПУ | 40% | Вес результата (%) | 0.05 | 0.1 | 0.25 | 0.3 | 0.1 | 0.20 | 1.0 | 0.20 | 1.0 |
| Максимальный балл | 5 | 10 | 25 | 30 | 10 | 20 | 100 | 20 | 100 |
| Степень сформированности результата в диапазоне (**0÷100)%** | ***Пример!***  ***90*** | ***60*** | ***75*** | ***80*** | ***85*** | ***95*** | *–* | ***95*** | *–* |
| Балл за результат с учетом доли мероприятия | ***Пример!***  ***5\*0.9\*0.4 = 1.8*** | *2.4* | *7.5* | *9.6* | *3.4* | *7.6* | ***32.3*** | *7.6* | ***32.3*** |
| Защита отчета по практике | Члены комиссии | 60% | Вес результата (%) | 0.05 | 0.1 | 0.25 | 0.3 | 0.1 | 0.20 | 1.0 | 0.20 | 1.0 |
| Максимальный балл | 5 | 10 | 25 | 30 | 10 | 20 | 100 | 20 | 100 |
| Степень сформированности результата в диапазоне (0÷100)% | ***Пример!***  ***85*** | ***75*** | ***80*** | ***70*** | ***75*** | ***90*** | – | ***90*** | – |
| Балл за результат с учетом доли мероприятия | ***Пример!***  ***5\*0.85\*0.6 = 2.55*** | *4.5* | *12* | *12.6* | *4.5* | *10.8* | ***46.95*** | *10.8* | ***46.95*** |
| **Итоговый балл за результат (с учетом доли мероприятия)** | | | | *4.35* | *6.9* | *19.5* | *22.2* | *7.9* | *18.4* | ***79.25*** | *18.4* | ***79.25*** |
| **Итоговая оценка в традиционной форме** | | | | | | | | | | | ***Хорошо*** | |

Руководитель практики от ТПУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

1. *Формирование на основе рабочей программы практики* [↑](#footnote-ref-1)
2. *В соответствии со шкалой оценивания степени сформированности результатов обучения (ФОС практики)* [↑](#footnote-ref-2)