**ДНЕВНИК**

прохождения практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| обучающегося | | | | | Герасимовой В.С., ИСТб-22-2 |
|  | | | | | (фамилия, имя, отчество, группа) |
| курс | | 2 | | | |
| направление | | | | Информационные системы и технологии | |
| профиль | | | Информационные системы и технологии в | | |
| административном управлении | | | | | |
| в | ООО «Транснефть-Восток» | | | | |
|  | (наименование профильной организации) | | | | |

Иркутск 2024

Руководителем практики от профильной организации назначен:

(ФИО, должность)

**Рабочий график (план) прохождения практической подготовки**

(заполняется обучающимся)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Период  практики | Содержание выполненных работ | Подпись руководителя профильной организации |
| 1 | 24.06–25.06 | Ознакомление с регламентами предприятия, прохождение тестирований и просмотр обучающих видеороликов. |  |
| 2 | 26.06-28.06 | Создание ТЗ на разработку бота. Определение функциональных требований, целевой аудитории, сценариев взаимодействия с пользователем. Изучение Telegram API, aiogram и ORM. |  |
| 3 | 01.07-05.07 | Реализация команд для начального приветствия, управления совещаниями и сохранение информации о пользователях и совещаниях в базу данных. Проверка работы реализованных функций с двух ролей. |  |
| 4 | 08.07-12.07 | Разработка функционала для добавления напоминаний и уведомлений к предстоящим совещаниям, приглашения пользователей на совещание, удаление и восстановление пользователя. |  |
| 5 | 15.07-19.07 | Разработка функционала для взаимодействия сотрудников через чат-бот. Проверка работы всех функций бота с обеих ролей. Написание отчета по проделанной работе. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата фактического прибытия |  |
| обучающегося в профильную организацию | 24.06.2024 |
| Дата фактического убытия |  |
| обучающегося из профильной организации | 19.07.2024 |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник отдела кадров |  |
|  | (ФИО, подпись) |
|  |  |
| МП |  |