

Львівський національний університет імені Івана Франка
Кафедра “Радіофізики та комп’ютерних технологій”

Щоденник практики

Студент Товкач Богдан Михайлович

факультету електроніки та комп’ютерних технологій

курс шостий, група ФЕІм– 22

спеціальність 122 Комп’ютерні науки

Львів-2022

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО СКЕРУВАННЯ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Студент Товкач Богдан Михайлович

скеровується на виробничу практику
у ЛНУ імені Івана Франка

Термін практики: 04.10.2021 по 25.10.2022 р.

Керівник практики від кафедри – доцент Ненчук Тарас Миколайович

1. Основні положення практики

- 1.1. Студент, відбуваючи на практику, повинен дістати інструктаж керівника практики, а також:**
 - інструктивний матеріал;
 - календарний графік проходження практики;
 - скерування на практику.
- 1.2. Прибувши на базу практики, студент повинен подати керівникові щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки і пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.**
- 1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства, установи.**
- 1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка та проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від вузу і від підприємства, установи.**
- 1.5. Практика студента оцінюється за чотирибальною системою і враховується при призначенні стипендії.**
- 1.6. Студент, який не виконав вимог та програми практики і дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, скеровується повторно на практику, або відраховується з навчального закладу.**

2. Календарний графік проходження практики

№ п/ п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Примітка про виконанн я
		I	II	III	IV	
1	Проведений інструктаж з техніки безпеки щодо проведення практики	X				виконано
2	Узгодження плану виконання робіт на період проходження практики.	X				виконано
3	Погодження календарного плану	X				виконано
4	Тестування прототипу програми та виявлення несправностей. Збір результатів тестування.		X			виконано
5	Внесення змін, додано нові функції. Початок дослідження роботи.		X			виконано
6	Збір даних, аналіз отриманих результатів.			X		виконано
7	Порівняння успішності виконання завдань програмою з людиною, на практичному застосуванні. Візуалізація зібраних даних.			X		виконано
8	Оформлення документації				X	виконано

Підписи керівників практики

від кафедри _____ на робочому місці _____

Робочі записи під час практики

04.10 Проведений інструктаж з техніки безпеки щодо проведення практики. Узгодження плану виконання робіт на період проходження практики. Погодження календарного плану.

11.10 Тестування прототипу програми та виявлення несправностей. Збір результатів тестування.

18.10 Тестування прототипу програми та виявлення несправностей. Збір результатів тестування. Внесення змін, додано нові функції. Початок дослідження роботи.

25.10 Оформлення документації для звіту

3. Відгук про роботу студента на практиці та її оцінка

Підпис керівника практики на робочому місці _____
“ “ _____ р. _____

4. Висновок керівника практики від кафедри про роботу студента

“ “ _____ р.

Залікова оцінка з практики _____

Підпис керівника практики від кафедри _____

5. Правила ведення й оформлення щоденника

- 5.1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.**
- 5.2. Якщо студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться вуз, щоденники є також посвідченням про відрядження студента, що підтверджує тривалість перебування його на практиці.**
- 5.3. Під час практики студент повинен коротко записувати щоденне виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи слід вести в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.**
- 5.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від вузу і від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують зроблені студентом записи.**
- 5.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом переглядаються керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.**
- 5.6. Відповідно оформлений щоденник разом із звітом студент здає на кафедру.**

Практика не зараховується, якщо щоденник не є оформлений згідно з вимогами практики.