**6. Правила ведення й оформлення щоденника**

6.1. Щоденник основний документ студента під час  
проходження практики.

1. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому  
   знаходиться вуз, щоденник для нього с також посвідченням про  
   відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на  
   практиці.
2. Під час практики студент щодня коротко чорнилом повинен  
   записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання  
   календарного графіка проходження практики. Докладні записи  
   веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
3. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати  
   щоденник на перегляд керівникам практики від коледжу й від  
   підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові  
   зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив

студент.

6.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом мас  
бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки

й підписують його.

6.6 Оформлений щоденник разом із звітом керівник практики від коледжу повинен здати заступнику директора з навчальної виробничої роботи.

8

**Форма Н-6.03**

**Міністерство освіти і науки України**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**

**ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_технологічна**\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(вид і назва практики)

Студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тоцького Сергія Олександровича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення\_\_\_**комп’ютерної та програмної інженерії**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра, циклова комісія**\_\_інженерії програмного забезпечення\_та туризму**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освітньо-кваліфікаційний рівень\_\_\_\_**молодший спеціаліст**\_\_\_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_**12 Інформаційні технології**

Спеціальність **121\_Інженерія програмного забезпечення**\_\_\_

(назва)

4 курс, група \_\_\_\_\_452\_\_\_\_\_\_\_

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Дата складання заліку „\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ р.

Оцінка:

за національною шкалою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(літерами)

кількість балів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами і літерами)

Керівник практики від вищого навчального закладу

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

(підпис) (прізвище та ініціали)

6

**1. Основні положення практики**

1.1. Студент до відбуття на практику повинен пройти  
інструктаж у керівника практики від коледжу та мати при собі:

1. оформлений щоденник (посвідчення про відрядження);
2. індивідуальні завдання з практики;
3. два примірники календарного графіка проходження  
   практики (один - для студентів і один - для керівника  
   практики від підприємства);
4. направлення на практику;
5. направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).
6. Студент, прибувши на підприємство, повинен подати  
   керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з  
   техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з  
   робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та  
   уточниш план проходження практики.
7. Під час проходження практики студент зобов’язаний  
   суворо додержувати правил внутрішнього розпорядку  
   підприємства.

1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до  
календарного графіка проходження практики й додаткових  
вказівок керівників практики від коледжу й підприємства.

1.5. Виробнича практика студента оцінюється чотирибальною  
системою й враховується при призначенні стипендії нарівні з  
іншими дисциплінами навчального плану.

1.6. Студент, що не виконав вимог практики й дістав  
негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час  
захисту звіту, направляється повторно на практику під час  
канікул.

3

**2. Календарний графік проходження практики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назви робіт | Тижні проходження практики | | | | | Відмітки про вико­нання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Характеристика об’єкта автоматизації | х |  |  |  |  |  |
| 2 | Опис функціональних вимог системи | х |  |  |  |  |  |
| 3 | Визначення структури вхідних та вихідних даних |  | х |  |  |  |  |
| 4 | Опис математичного методу рішення |  | х |  |  |  |  |
| 5 | Вибір програмних засобів та операційної системи |  |  | х |  |  |  |
| 6 | Інтерфейс програми |  |  | х |  |  |  |
| 7 | Алгоритм рішення задачі |  |  | х |  |  |  |
| 8 | Опис етапів розробки програми |  |  |  | х |  |  |
| 9 | Етапи налагодження |  |  |  | х |  |  |
| 10 | Типи помилок |  |  |  | х |  |  |
| 11 | Попередній захист (демонстрація програми) |  |  |  |  | х |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Підписи керівників практики

від коледжу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4

**3. Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(підприємство, установа)

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

Керівник практики від підприємства, організації, установи

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

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

5

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

|  |
| --- |
| Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім'я, по батькові) |
| направляється на \_\_\_\_\_\_\_\_\_технологічну\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику в  (вид практики) |
| місто \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва підприємства) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Термін практики: з \_\_27 лютого\_\_\_\_\_по \_\_\_\_31 березня\_\_ 2023 р. |
| Керівник практики від коледжу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (посада, прізвище, ім'я, по батькові)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Печатка  Завідувач виробничої практики *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*С.М. Шаброва |
| Керівник практики від підприємства, організації, установи.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада, прізвище, ім'я по батькові) |
| Прибув на підприємство, в організацію, установу.  Печатка  підприємства „ \_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)  Вибув з підприємства, організації, установи.  Печатка  підприємства „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)  2 |

|  |
| --- |
| **5. Робочі записи під час практики** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

7