1. Характеристика работы студента предприятием

(указать степень его теоретической подготовки, качество выполненной работы по программе практики, соблюдение трудовой дисциплины и общественного порядка).

Руководитель практики

от предприятия

1. Оценка результатов производственной практики студента

Задание выполнено, замечаний нет. Оценка: отлично .

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО

“Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича

Столетовых”

ДНЕВНИК

практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной)

.

(фамилия) (имя и отчество)

студента 2 курса очной формы обучения направления подготовки бакалавров

02.03.02 Фундаментальная информатика и информационные технологии

института ПМФИ

Подпись преподавателя, принявшего зачет

по практике « 19 » июля 2021г.

ВЛАДИМИР 2021

8

**ПАМЯТКА**

студенту, находящемуся на производственной практике

Порядок заполнения дневника

* 1. Дневник совместно с отчетом является основным документом по производственной практике.
  2. Дневник ведется ежегодно, аккуратно, в четкой форме чернилами заполняются все разделы.

Что следует сделать до отъезда на практику

1. От своего руководителя получить программу производственной практики, инструктивные указания о предстоящей работе, индивидуальные задания по технологической, экономической части практики, а также сведения о порядке обеспечения на предприятии жилплощадью.
2. Сдать взятые в вузе во временное пользование учебные пособия и другие материальные ценности, получить командировочное удостоверение.

Обязанности студента на практике

1. Явиться к руководителю практики от производства, ознакомить его с программой практики, индивидуальными заданиями и дневником, уточнить план работы и задания в соответствии с условиями работы на данном предприятии и договориться о времени и месте получения консультаций.
2. Совместно с руководителями по практике на основании программы производственной практики и в соответствии с характером объекта составить календарный рабочий план.
3. В начале практики пройти производственный инструктаж, изучить правила эксплуатации оборудования, технику безопасности и охрану труда и другие условия работы на объекте практики.

2

1. Работа студента по изучению новейших достижений науки и техники, передовых методов работы на предприятии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание выполняемых  работ | Заключение предприятия  о работе студента |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Охрана труда и окружающей среды на предприятии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата выпол- нения  работ | Краткое содержание выполняемых работ студентом | Замечания и отметки руководителей практики |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Экономика, НОТ и управления на предприятии

7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата выпол- нения  работ | Краткое содержание выполняемых работ студентом | Замечания и отметки руководителей практики |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Индивидуальное задание студенту

(заполняется руководителем практики от университета) а) *конструкторская часть*

Тема: .

Консультант

Отметка о выполнении и краткая характеристика

Задание выполнено, замечаний нет .

Дата выдачи 28.06.2021 Подпись руководителя

Срок выполнения \_11.07.2021.

б) *экономическая часть*

Тема:

Консультант

Отметка о выполнении и краткая характеристика

Дата выдачи “ ” 20 г. Подпись руководителя

Срок выполнения “ ” 20 г.

6

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник прохождения практики.
2. Подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, не нарушать сроков прохождения практики.
3. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне с постоянными работниками.
4. Представить на кафедру письменный отчет о результатах практики с отзывом руководителей от объекта практики и кафедры и сдать отчет.

Студент, не выполнивший установленной программы практики, получивший отрицательный отзыв о работе на предприятии или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, направляется вторично на практику за счет студенческих каникул или отчисляется из университета.

Обращается особое внимание студентов на недопустимость порчи или утери документации, пропусков и литературы, принадлежащих предприятию. Эти нарушения влекут за собой наложение взыскания вплоть до удаления с предприятия и отчисления из университета.

О порядке составления отчета

1. Отчет о производственной практике составляется студентом в период его пребывания на предприятии, рассматривается руководителями производственной практики, выделенными от предприятия и от университета, и сопровождается со стороны указанных руководителей подробным отзывом о работе студента на практике.
2. Отчет о практике принимается руководителем практики от университета и оценивается комиссией по пятибалльной системе.
3. Отчет должен дать связанное, полное, технически грамотное, иллюстрированное зарисовками, схемами и фотографиями описание материалов, конструкций, механизмов и процессов работы.
4. Отчет о производственной практике есть не простое описание виденного, а анализ его на основе:

а) пройденного теоретического курса,

б) проработанной в период практики дополнительной технической литературы,

в) бесед с руководителями практики,

г) изучения опыта работы передовых рабочих,

д) собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

3

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НА ВТОРОМ КУРСЕ

1. Место практики: .

(наименование предприятия)

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная) . (характер практики)

2. Срок практики: с 28.06.2021 по 11.07.2021 .

1. Руководитель практики от университета

доцент кафедры ФиПМ Хмельницкая Е.В.

(должность, фамилия, имя, отчество)

1. Прибыл на место практики

28.06.2021

(наименование предприятия и дата прибытия)

МП Подпись

5.

Назначен практикант

(место, должность, дата)

и приступил к работе 28.06.2021

(дата)

1. Переведен

(место, должность)

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

1. Откомандирован в ВлГУ 11.07.2021

(дата)

МП Подпись

4

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела подготовки кадров “ ” 20 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

студентом 2 курса гр. № ИТу-119

с 28.06.2021 по 11.07.2021

Всего недель

2

Виды выполняемых работ, рабочее место и баланс времени студента

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды выполняемых работ | Рабочее место | Время в днях | Отметка о  выполнении |
| 1 | Обсуждение методических аспектов, контакт с руководителем практики.  Изучение среды разработки |  | 3 | выполнено |
| 2 | Обоснование выбора технологий для решения поставленной задачи.  Проектирование |  | 12 | выполнено |
| 3 | Описание используемых компонентов и их  возможностей |  | 10 | выполнено |
| 4 | Подготовка комплекта  отчетных материалов |  | 3 | выполнено |

5