**«Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»**

**(ТУСУР)**

**ДНЕВНИК**

по производственной практике: «Преддипломная практика»

Краткая инструкция

1. Перед началом практики обучающийся получает на кафедре дневник по практике.
2. В процессе практики обучающийся регулярно ведет запись о проделанной работе.
3. Раздел 4 заполняется руководителем практики от профильной организации, заверяется его подписью и печатью организации.
4. Раздел 5 заполняются руководителем практики от профильной организации.
5. Заполнение всех разделов является обязательным.
6. В течение двух недель с начала занятий в последующем семестре обучающийся сдает отчет и дневник на кафедру.

С инструкцией ознакомлен

Подпись обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2

**1. Общие сведения**

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося Иванов Иван Иванович

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

2. Факультет систем управления

3. Курс\_\_4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Группа №\_\_431-1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Место практики\_УКАЗАТЬ ТОЧНО КАК В ДОГОВОРЕ!!!!\_\_\_\_

6. Срок практики\_с 10.02.2025 по 17.05.2025

Рабочий график (план) проведения практики:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подразделение, рабочее место | Недели | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| Отдел ИТ,  офис, каб.1 | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Составил:** |  |  |
| Руководитель практики от Университета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) | \_\_Захарова А.А.\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| **Согласовал:** |  |  |
| Руководитель практики от Профильной организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись)  (М.П.) | \_Петров П.П.\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

3

**2. Индивидуальное задание**

1. Тема практики ТОЧНО КАК НА ТИТУЛЕ ОТЧЕТА И В ЗАДАНИИ

2. Цель практики ТОЧНО КАК В ЗАДАНИИ!!!!

3. Задачи практики КАК ВО ВВЕДЕНИИ ОТЧЕТА

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

4

**3. Содержание работ практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Подразделение, рабочее место | Краткое содержание проделанной работы | Подпись руководителя практики от профильной  организации |
| 10.02.25 | Отдел ИТ, | Прохождение техминимума | На |
|  | офис, каб.1 | и инструктажа по ТБ | каждую |
|  |  | на рабочем месте |  |
| 12.02.25 | Отдел ИТ, | Пишите все задачи, что | задачу |
|  | офис, каб.1 | решали в ходе практики | должна |
|  |  | Должны основываться | быть |
|  |  | на вашем задании, но | подпись |
|  |  | более подробно | Петров П.П |
| …. |  |  |  |
|  |  | Периодичность заполнения |  |
|  |  | - не реже 1 раза в 2-3 дня. |  |
|  |  |  |  |
|  |  | ДАТЫ ДОЛЖНЫ БЫТЬ |  |
|  |  | РАБОЧИМИ ДНЯМИ |  |
|  |  | С понедельника по пятницу |  |
|  |  | Праздничные дни нельзя |  |
| 05.05.25 | Отдел ИТ, | Написание отчета и подго- |  |
|  | офис, каб.1 | товка презентации |  |
| 12.05.25 | Отдел ИТ, | Сдача отчета по практике |  |
|  | офис, каб.1 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Подразделение, рабочее место | Краткое содержание проделанной работы | Подпись руководителя практики от профильной  организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Подразделение, рабочее место | Краткое содержание проделанной работы | Подпись руководителя практики от профильной  организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Подразделение, рабочее место | Краткое содержание проделанной работы | Подпись руководителя практики от профильной  организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

8

1. **Отметки о прохождении инструктажа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Инструктаж | Ф.И.О., должность, руководителя практики от проф. организации | Подпись руководителя от проф. организации | С инструктажем ознакомлен  (подпись обучающегося, дата) |
| Инструктаж по охране труда | Петров П.П., начальник ИТ-отдела ООО «Фирма» |  | 10.02.2025 |
| Инструктаж по технике безопасности | Петров П.П., начальник ИТ-отдела ООО «Фирма» |  | 10.02.2025 |
| Инструктаж по технике пожарной безопасности | Петров П.П., начальник ИТ-отдела ООО «Фирма» |  | 10.02.2025 |
| Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка | Петров П.П., начальник ИТ-отдела ООО «Фирма» |  | 10.02.2025 |

М.П.

9

**5. Оценка работы обучающегося**

(заполняется руководителем практики от профильной организации)

а) Заключение о работе обучающегося в период практики (технические навыки, активность, дисциплина, участие в производственных мероприятиях, помощь производству).

|  |
| --- |
| За время прохождения практики проявил себя в качестве |
| ответственного, исполнительного и дисциплинированного |
| сотрудника. Справился со всеми поставленными задачами |
| и получил требуемые навыки по тестированию мобильных |
| приложений. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

б) поощрения и взыскания (по приказам)

|  |
| --- |
| Поощрений и взысканий за время практики нет. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Оценка за практику: ОТЛИЧНО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики  от профильной организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) | Петров П.П.  (Ф.И.О.) |

МП

10

**6. Заключение руководителя практики от Университета**

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

Оценка за практику:

Руководитель   
практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Захарова А.А.

(Подпись) (Ф.И.О.)

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

11

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

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