

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

Студентка Алпаєва Юлія Сергіївна успішно пройшла практику на підприємстві. Вчасно виконувала всі етапи практики, якісно опрацювала матеріал. Розробила архітектуру програмного забезпечення, провела аналіз аналогів. Також добре опрацювала розділ - математичне забезпечення, провела якісний аналіз існуючих методів розв'язання задачі, розробила програмний продукт.

Отже, із поставленим завданням впоралась.

Рекомендована оцінка – відмінно.

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

ТОВ «Неткрекер»

(найменування підприємства, організації, установи)



(підпис)

Дмитро Білорус

(прізвище та ініціали)

“ ” 20__ року

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Дата складання заліку “ 14 ” 05 2021 року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу _____
(підпис, прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента Алпаєвої Юлії Сергіївни
Факультет, _____
інститут ФІОТ, КПІ ім. Ігоря Сікорського
Кафедра автоматизованих систем обробки інформації і управління
Спеціальність 126 Інформаційні системи та технології
Кваліфікація Бакалавр з інформаційних системи та технологій

_____ курс, група _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Студент Алпаєва Ю.С. направляє
на ТОВ «Неткрекер» в м. Київ ;
(назва підприємства, установи)
проходження переддипломної практики
(назва практики)

з “ 12 ” 04 2021 р. по “ 16 ” 05 2021 р., враховуючи пр

Декан (директор) _____ проф. Сергій ТЕЛЕНИК
М.П. _____

Керівник практики від КПІ ім. Ігоря Сікорського _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Студент Алпаєва Ю.С.

на практику
п р и б у в “ 12 ” 04 2021 р. в и б у в “ 16 ” 05 2021 р.

Керівник підприємства

М.П. Підпис

М.П. Підпис

Дмитро БІЛОРУС

Керівник практики від підприємства _____



Порядок проходження практики

1. Напередодні практики керівник практики від кафедри проводить інструктаж студентів і видає:

- заповнений щоденник (або посвідчення про відрядження);
- робочу програму на групу і для керівника практики від підприємства;
- індивідуальні завдання з практики;
- направлення на практику

2. Після прибуття на підприємство, студент повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник і робочу програму практики, ознайомити його із змістом індивідуального завдання, пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити план проходження практики.

3. Під час практики студент має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Відлучатися з місця практики студент може лише з дозволу керівника практики від підприємства.

4. Звіт з практики складається студентом відповідно до програми практики та індивідуального завдання. Залік з практики проводиться в останній день практики комісією кафедри, на яку студент подає повністю оформлені щоденник та звіт.

Порядок ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики, в якому студент веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.

2. Для студентів, що проходять практику за межами м. Києва, щоденник (або посвідчення про відрядження) є фінансовим документом для звіту за витрату отриманих коштів на практику.

3. Раз на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства.

4. Після закінченню практики щоденник і звіт мають бути переглянуті керівниками практики і підписані; складені відгуки про практику і все видано студенту в остаточно оформленому вигляді.

5. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

Примітка. Щоденник заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

5 тиждень практики

11.05.2021 – 14.05.2021

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

~~Продовжено роботу над програмним продуктом, обрано засоби для розробки. Написання 3 розділу пояснювальної записки-Математичне забезпечення. Розпочато роботу над 4 розділом пояснювальної записки -Програмне і Технічне забезпечення.~~

[illegible]

3

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

1 тиждень практики

12.04.2021 – 16.04.2021

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

~~Отримано постановку завдання. Проведено аналіз предметної області~~

~~Вивчено літературу і інтернет джерала за заданою темою.Проведено аналіз~~

~~аналогів. Проведено аналіз існуючих методів та підходів розв'язання~~

~~поставленої задачі~~

2 тиждень практики

19.04.2021 – 23.04.2021

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

~~Написання першого розділу записку дипломного проекту. Описано предметне середовище. Описані сценарії викрисяння. Збір матеріалу про можливі методи розв'язання задачі.~~

3 тиждень практики

26.04.2021 – 30.04.2021

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

~~Сформульовано технічне завдання детальний опис загальних положень, вимог до програмного забезпечення.~~

~~Описано призначення системи ,дана характеристика об'єкта автоматизації~~