

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

«Юго-Западный государственный университет»

---

**ДНЕВНИК**  
учебной и производственной практики

Студента  
факультета

Фрундина Роберта Игоревича  
фундаментальной и прикладной информатики

направления подготовки (специальности)

09.03.04

Программная инженерия

142-857-839 94

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20\_\_24\_\_ г. \_\_4\_\_ курс группа \_\_ПО-026\_\_

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_

## **1. Обязанности студента на практике**

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся основным документом по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в Университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к зачету по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практикой от предприятия, учреждения, организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от Университета контролирует выполнение студентами программы практики и консультирует их по отдельным её вопросам.

1.9 Кроме дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет по практике.

## **2. О порядке составления отчета**

2.1 По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о прохождении практики.

2.2 Отчет о прохождении практики принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой и оценивается по четырехбалльной системе. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, право на получение стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики. Отчет о прохождении практик есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу. В приложении представлен титульный лист отчета (приложение Д). Отчет должен быть подписан руководителем от предприятия и заверен печатью.

2.5 К защите не допускаются студенты если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями, не заверен предприятием.
- дневник не заполнен или заполнен небрежно.

**4 курс**  
**преддипломная практика**

Преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения на производстве организации, учреждения полученных в университете теоретических знаний, а также для сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме дипломного проекта (дипломной работы).

В период преддипломной практики студенты обязаны находиться на предприятии полный рабочий день.

Период практики с 18.04.2024 по 17.05.2024

Практика  
проводится

АО «Электроагрегат»

---

наименование предприятия, организации, учреждения

---

Студент

Фрундин Роберт Игоревич

---

(фамилия, имя, отчество)

группы ПО-026 прибыл на практику и по приказу от «15» апреля 2024 г.

№ 1779-с

назначен

---

рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Прибыл на практику

«18» апреля 2024 г.

Убыл с практики

«17» мая 2024 г.

М.П.

М.П.

Подпись

Подпись

Выпускающая кафедра

Программная инженерия

название кафедры

Тема выпускной квалификационной  
работы:

Бизнес-проект «Маркетплейс фермерской продукции. Разработка  
серверной части»

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководителей практики:

от университета      доцент, к.т.н., Чаплыгин Александр Александрович

от предприятия, организации, учреждения      исполнительный директор,  
Семиков Александр Александрович

руководителя выпускной квалификационной работы

доцент, к.т.н., Конаныхина Татьяна Николаевна

## ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Его выдают перед практикой (вписывают на этой странице) руководитель практики от университета в соответствии с программой практики и руководитель выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В задании должны содержаться вопросы по направлению подготовки (специальности), научно-исследовательской работе.

Введение. Исследование предметной области. Техническое задание: основание для разработки, назначение

---

разработки; требования к программной системе; требования к оформлению документации.

---

Технический проект: словарь предметной области; концептуальные модели предметной области; моделирование вариантов использования;

---

моделирование последовательности действий;

---

проектирование архитектуры программной системы;

---

проектирование диаграмм классов на основе шаблонов.

---

Заключение, список используемых источников,

Согласовано «18» апреля 2024 г.

---

подпись руководителя практики от кафедры

---

подпись руководителя от предприятия,  
(организации, учреждения)

---

подпись руководителя ВКР

«18» апреля 2024 г.

## УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя
18.04	Основание для разработки	
19.04	Назначение разработки	
22.04	Исследование предметной области	
23.04	Требование пользователей	
24.04	Требования к оформлению документации	
25.04	Словарь предметной области	
26.04	Выбор технологий и стека разработки	
26.04	Настройка среды разработки и создание начального проекта на сервере	
29.04	Определение атрибутов сущностей	
30.04	Создание API для аутентификации и регистрации пользователей	
2.05	Подключение библиотек безопасности и настройка HTTPS	
3.05	Добавление API для загрузки и управления профилями продавцов и покупателей	
6.05	Разработка API для создания, редактирования и удаления списка товаров	
7.05	Тестирование API	
8.05	Устранение найденных ошибок	
10.05	Реализация системы отзывов и рейтингов для товаров и продавцов	
13.05	Тестирование функционала отзывов	
13.05	Решение проблем с производительностью	
14.05	Тестовые наборы для модульного, интеграционного и системного тестирования	
14.05	Настройка фильтров и поисковых запросов для удобства пользователей	
15.05	Оценка временной и емкостной сложности	
16.05	Сборка компонентов приложения и их размещение в аппаратной части системы	
16.05	Заключение, список используемых источников	
17.05	Оформление отчета, защита отчета	

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ,  
УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 4 КУРСА

Программа выполнена в полном объеме

Оценка трудовой деятельности и дисциплины замечаний по трудовой  
деятельности и дисциплине не имеется

Руководитель практики  
от предприятия, учреждения,  
организации

подпись

«17» мая 2024 г.

М.П.

Общая оценка по практике

выставляется студенту после защиты им своего отчета перед

Председатель комиссии

подпись, фамилия, и., о.

Руководитель практики от университета