Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

минобрнауки россии

федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

**«Череповецкий государственный университет»**

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| студента(ки) | 4 | курса | 1ИСб-0041оп | | группы |
| Направление подготовки (специальность) | | | | | |
| 09.03.02 Информационные системы и технологии | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество студента(ки) | | | | | |
| Белова Антона Сергеевича | | | | | |
| Вид практики | Производственная (преддипломная) | | | | |
| Место прохождения практики | | | Обособленное подразделение | | |
| АО «Сбербанк-Технологии» в г. Череповце | | | | | |
| Руководитель практики по направлению подготовки (специальности) | | | | | |
| Ершов Евгений Валентинович | | | | | |
| Руководитель практики от кафедры | | | |  | |
| Варфоломеев Игорь Андреевич | | | | | |
| Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения (Ф.И.О., должность) | | | | | |
| Григоров Антон Сергеевич, | | | | | |
| старший руководитель направления по развитию | | | | | |
| IT-систем | | | | | |

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Студент(ка) Череповецкого государственного университета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Белов Антон Сергеевич | | | |
| фамилия, имя, отчество студента(ки) | | | |
| института (факультета) | | | |
| Информационных технологий | | | |
| 4 | курса | 1ИСб-00-41оп | группы |
| направления подготовки (специальности) | | | |
| 09.03.02 Информационные системы и технологии | | | |

направляется в

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОП АО «Сбербанк-Технологии» | | | |
| название предприятия, организации, учреждения | | | |
| для прохождения практики | |  | |
| с | 05.2018 | по | 05.2018 |

Дата выдачи «\_\_\_\_\_\_» апреля 2018 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой / Руководитель практики от кафедры |  |  |
|  | подпись | Инициалы, фамилия |

**ОТМЕТКА БАЗЫ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прибыл(а) |  | | |
| Выбыл(а) |  | | |
| Руководитель учреждения (подразделения) |  |  |  |
|  | М.П. | подпись | Инициалы, фамилия |

2

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

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

**Оценка** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики по направлению подготовки (специальности) |  |  |
|  | подпись | Инициалы, фамилия |

Дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

14

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

**Обучающийся – практикант обязан:**

**до начала прохождения практики**

- выбрать место прохождения практики совместно с руководителем практики от кафедры; в случае прохождения практики в организации, выбранной обучающимся самостоятельно, на кафедру представить индивидуальный договор, не позднее, чем за два месяца до начала практики;

- не менее, чем за две недели ознакомиться с программой и методическими материалами по практике, получить задание у руководителя практики от кафедры, дневник практики;

- посещать установочные собрания, конференции по практикам;

при прохождении практики

- своевременно прибыть на базу практики; пройти инструктаж по охране труда и

промышленной безопасности, получить пропуск в соответствии с установленным

графиком, сделать отметку в дневнике о прибытии на практику;

- познакомиться с руководителем практики от организации, представить программу практики, дневник с указанием индивидуального задания; ознакомиться с внутренним трудовым распорядком организации и рабочим местом;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать трудовую дисциплину и подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- ознакомиться и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда и промышленной безопасности;

- нести ответственность за выполняемую работу;

- систематически делать записи в дневнике и визировать его у руководителей практики от организации и кафедры;

- своевременно сообщать руководителю практики от кафедры о случаях нарушения

условий прохождения практики и использования на работах, не предусмотренных программой практики, а также случаях возникновения проблем;

- посещать консультации руководителя практики от кафедры в установленное время;

3

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

**по окончании практики**

- заполнить дневник практики, получить отзыв и оценку руководителя практики от организации. Представить письменный отчет установленной формы в соответствии с программой практики и дневник практики (если данный вид отчетности предусмотрен программой практики) руководителю практики от кафедры.

- посещать заключительные собрания, конференции по практикам.

**Обучающийся – практикант имеет право:**

- пользоваться учебно-методическими материалами по практикам, размещенными на

образовательном портале ЧГУ, в учебно-методическом кабинете кафедры; пользоваться

дистанционной поддержкой руководителя практикой через сайт преподавателя;

- получить консультации у руководителя практики по вопросам организации и прохождения практики;

- обращаться на кафедру, в дирекцию, деканат, к руководителю практик учебно-методического управления по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;

- изменить место прохождения практики с письменного разрешения директора института, декана факультета и по согласованию с руководителем практики от кафедры в случае невозможности решения задач практики в данной организации;

- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

4

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

**Заключение о выполнении программы практики**

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

13

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

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

**Оценка** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения |  |  |
|  | подпись | Инициалы, фамилия |

Дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

12

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

**ИНСТРУКЦИЯ**

**к ведению дневника практики**

1. Дневник является обязательным отчетным документом студента по практике.
2. Дневник выдается студенту при выходе на практику на установочной конференции в университете.
3. В период практики дневник предъявляется руководителю практики от учреждения и университета для соответствующих отметок.
4. Задания по практике студенту определяются групповым руководителем в соответствии с программой практики.
5. Объем выполняемых работ устанавливается руководителем практики от учреждения по согласованию с групповым руководителем.
6. Во вводной части студент дает краткую характеристику базы практики.
7. В разделе «Календарь практики» студент ежедневно делает записи о содержании выполняемых работ, которые систематически проверяются руководителями, подтверждаются их подписями.
8. В разделе «Итоги практики»

8.1 Студент делает отчет о выполнении программы практики в соответствии с заданиями, оценивает степень сформированности компетенций, отражает условия прохождения практики, удовлетворенность руководством практикой, организацией практики, отношения в коллективе, возможность получения профессионального опыта, возможность дальнейшего трудоустройства в данном учреждении или прохождения следующей практики.

8.2 В заключении о выполнении программы практик по дисциплине (дисциплинам) дается характеристика выполнения заданий учителем, методистом с выставлением оценок, дается заключение по воспитательной и научно-исследовательской работе с оценками, а также, при необходимости, по психологии, педагогике с оценками методистов по психологии, педагогике. Также дается характеристика практиканта групповым руководителем с оценкой. Во всех заключениях отражается объем выполненной программы практики, степень сформированности компетенций студента согласно программе практики, оценка личностных качеств, уровень готовности студента к профессиональной деятельности.

1. По окончании практики дневник сдается на выпускающую кафедру.

5

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

**Задания по практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ компетенции** | **Компетенции, формируемые у студента в период практики** | **Задание** | **Отметка о выполнении** |
| **Общекультурные компетенции (ОК)** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Общепрофессиональные компетенции (ОПК)** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Профессиональные компетенции (ПК)** | | | |
| **2** | Способность проводить техническое проектирование |  |  |
| **5** | Способность проводить моделирование процессов и систем |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от кафедры |  |  |
|  | подпись | Инициалы, фамилия |

Дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

6

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

**Заключение о выполнении программы практики**

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

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

**Выводы и предложения**

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

**Подпись** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

**Вводная часть**

|  |
| --- |
| Производственная преддипломная практика — практическая часть учебного как |
| процесса подготовки квалифицированных рабочих и специалистов, проходящая, |
| правило, на различных предприятиях в условиях реального производства. |
| Во время производственной практики происходит приобретение опыта |
| профессиональной эксплуатации современного оборудования и программного |
| обеспечения для производственной деятельности, сбор, анализ и обработка инфо- |
| рмации для выпускной квалификационной работы. |
| На производственной практике, которая проходила в течении 4 недель в обособ- |
| ленном подразделении АО Сбербанк-Технологии (АО СберТех) необходимо ре- |
| шить следующие задачи: |
| * предпроектное обследование объекта проектирования, системный анализ |
| предметной области их взаимосвязей; |
| * техническое проектирование; |
| * рабочее проектирование; |
| * выбор исходных данных для проектирования |
| * расчет экономической эффективности |
| * разработка средств реализации информационных технологий (методичес- |
| кие, информационные, математические, алгоритмические, технические и прог- |
| раммные); |
| * сбор, анализ научно-технической информации, отечественного и зару- |
| бежного; |
| * опыта по тематике исследования |
| Источником информации во время прохождения практики является обществен- |
| ная глобальная сеть Интернет. |

7

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

**Календарь практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата выполнения работ | Краткое содержание выполняемых работ | Оценка руководителя практики | |
| от базы практики | от кафедры |
|  | **Составление технического задания** |  |  |
|  | **Составление сравнительно анализа зарубежных и отечественных аналогов** |  |  |
|  | **Выбор технологии, среды и языка программирования** |  |  |
|  | **Анализ процесса обработки информации, выбор структур данных для ее хранения, выбор методов и алгоритмов решения задачи** |  |  |
|  | **Разработка спецификаций проектируемой системы** |  |  |
|  | **Проектирование структур данных и построение диаграмм отношений компонентов данных** |  |  |
|  | Проектирование системы |  |  |
|  | **Проектирование интерфейса пользователя** |  |  |
|  | **Выбор стратегии тестирования, разработка тестов, программа и методика испытаний** |  |  |
|  | **Технико-экономическое обоснование** |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от кафедры |  |  |
|  | подпись | Инициалы, фамилия |

Дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.8

Форма СМК Ф 7.5.0-01-32б

**ИТОГИ ПРАКТИКИ**

**Отчет студента**

|  |
| --- |
| По итогам производственной преддипломной практики были закреплены компетенции |
| * Способность проводить предпроектное обследование объекта |
| проектирования, системный анализ предметной области, их взаимосвязей (ПК-1) |
| * Способность проводить моделирование процессов и систем (ПК-5) |
|  |
|  |
| В ходе выполнения здания удалось подготовить техническую документацию по |
| разрабатываемой подсистемы учета рабочего времени и местоположения обосо- |
| Бленного подразделения АО «СберТех» - HRSaveTime. Документация состоит из |
| Трёх частей: техническое задание, расчетно-пояснительная записка, приложения. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

9