# **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**



##### **Факультет УИТС**

###### **Кафедра Корпоративных информационных систем и программирования**

**Направление специальность**\_\_\_09.03.02\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(шифр)*

\_\_информационные системы и технологии \_\_\_\_\_\_

*(наименование направлении подготовки/ специальности)*

**ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ПО ПРАКТИКАМ**

\_\_У-234 Матросова Артёма Сергеевича

*(группа)* *( ф.и.о.)*

Адрес деканата: 394036, г. Воронеж, пр. Революции, 19, ВГУИТ, факультет управления и информатики в технологических системах;

Воронеж - 2024

**1. Общие положения**

Практики являются составной частью основной образовательной программы высшего образования и имеют своей задачей закрепление знаний, полученных с обучающимися в процессе обучения в вузе.

**2. Порядок прохождения практики**

2.1. *Проезд к месту практики,* устройство с жильем и оформление на работу (при возможности оформления) 1-2 дня. Приказом по организации из числа ведущих специалистов в соответствии с договором между ВГУИТ и организацией назначается руководитель практики от профильной организации, с которым уточняется рабочее место, программа, индивидуальное задание и порядок прохождения практики; при прохождении преддипломной практики определяется тема выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.2. *Работа в организации* (при наличии договора с организацией) по направлению подготовки/специальности (основной период практики). В этот же период обучающиеся собирают и обрабатывают материал и пишут разделы отчета, экскурсионным порядком в нерабочее время знакомятся с цехами и отделами организации. Вся деятельность обучающихся проходит под контролем руководителей практики от организации, к которым обучающиеся обращаются по всем вопросам практики.

*2.3. Два-три дня до окончания практики посвящаются окончательному оформлению отчета,* проверке его руководителем от организации, оформлению документов, сдаче взятых материальных ценностей, расчету и увольнению (при условии оформления на работу в период практики).

**3. Основные обязанности обучающегося в период практики и принимающей его организации**

*3.1. В период прохождения практики обучающийся обязан* подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

*3.2. В соответствии с условиями договора на проведение практики обучающихся ВГУИТ, организация обязана:*

- создать обучающимся условия для практического обучения в соответствии с программой практики;

- обеспечить их рабочими местами, дающими возможность освоения новой техники, передовой технологии, рыночной экономики и высокопроизводительных способов производства (если это предусмотрено договором);

- обеспечить обучающихся жильем, спецодеждой и спецпитанием по нормам, установленным для работников соответствующих категорий организации (если это предусмотрено договором);

- не допускать отвлечение обучающихся на хозяйственные и другие работы в ущерб профессиональному обучению;

- выдать обучающимся характеристики их производственной и общественной деятельности (приводятся в дневнике).

*3.3. С момента зачисления обучающихся на период практики на оплачиваемые рабочие места и должности или стажерами на них распространяется общее трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в организации.*

*На обучающихся, не имеющих стажа работы, заводятся трудовые книжки с соответствующими записями (или выдаются справки о работе в период практики).*

Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Воронежским государственным университетом инженерных технологий с организациями различных организационно-правовых форм.

**4. Сведения о практике**

4.1. \_\_учебная (ознакомительная)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практика

(наименование практики, отражающее вид и тип практики, в соответствии с программой практики по направлению подготовки или специальности)

2023- 2024\_ учебный год, \_2\_ семестр

Срок практики: с 15.01.23 по 14.02.23\_\_г.

Приказ по ВГУИТ № \_\_\_\_ от \_ \_ 20\_\_г.

С программой практики ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись обучающегося)*

Убыл из ВГУИТ \_14.01.2023\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( подпись, печать)*

Место практики\_\_\_\_\_Воронеж, ФГБОУ ВО «ВГУИТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(город, наименование организации)*

Прибыл в организацию \_\_\_\_15.01.2023 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись начальника ОК, печать)*

**Календарный план прохождения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки работы** | **Отдел и рабочее место студента** | **Дата** | **Рабочие записи** |
| 11.01 – 03.02.2023 | ФГБОУ ВО «ВГУИТ»  Кафедра КИСиП | 15.01.2023 | Инструктаж по программе учебной практики, подготовки отчета и процедуре защиты. |
| 15.01.2023 | Инструктаж по технике безопасности по месту прохождения практики. |
| 15-18.01.2023 | Знакомство с базой учебной практики |
| 18-26.01.2023 | Работа с источниками и поиск информации |
| 26-30.01.2023 | Написание программы |
| 30-31.01.2023 | Написание отчета |
| 01-05.02.2023 | Подготовка отчета к защите |

В период прохождения практики (нужное подчеркнуть):

- не работал(a).

- назначен на оплачиваемую работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_г.

(*указать должность*)

Убыл из организации \_\_03.02.2023\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись начальника ОК, печать)*

Тема индивидуального задания *(выдается руководителем от Университета или от организации)*

Хранение заметок. Количество пользователей - не ограничено. Новые пользователи перед использованием должны пройти регистрацию. Доступ к чужим заметкам должен предоставляться по нику пользователя. По умолчанию заметки доступны только пользователю который их создал. При перезапуске программы ранее существующие заметки должны заново отобразиться

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

**Характеристика работы, оценка качества компетенций, приобретенных обучающимся в результате прохождения практики (заполняется руководителем от организации):**

1. Уровень профессиональной подготовки (сформированности компетенций, указанных в программе практики), продемонстрированный за время прохождения практики, можно оценить как недостаточный, пороговый или повышенный (перечисляются компетенции, указанные в соответствующей программе практики, и уровень сформированности **каждой** из этих компетенций):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование компетенции** | | **Уровень сформированности (базовый / повышенный)\*** |
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |  |
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |  |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |  |
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |  |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |  |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |  |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |  |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций |  |
| УК-9 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |  |
| УК-10 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |  |
| ОПК-1 | Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности |  |
| ОПК-2 | Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности |  |
| ОПК-3 | Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |  |
| ОПК-4 | Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью |  |
| ОПК-5 | Способен инсталлировать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем |  |
| ОПК-6 | Способен анализировать и разрабатывать организационно-технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования |  |
| ОПК-7 | Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения |  |
| ОПК-8 | Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла |  |

\* Базовый – «удовлетворительно»

Повышенный – «хорошо», «отлично»

2) Краткие сведения о выполненном задании *(технические навыки, активность, дисциплина, помощь производству, выполнение индивидуального задания, поощрения)*:

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

3) Недостатки и замечания:

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

4) Предложения университету:

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

**Руководитель практики**

**от организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о., подпись, печать)