

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(найменування підприємства, організації, установи)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

“ 18 ” 05 2025_ року

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Дата складання заліку “ ____ ” _____ 2025 року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від
вищого навчального закладу Цибульник С.О.

(підпис, прізвище та ініціали)



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

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента **Миколайчука Володимира Ігоровича**

Факультет: *Приладобудівний*

Кафедра: *Комп'ютерно-інтегрованих оптичних та навігаційних систем*

Освітня програма: *Комп'ютерно-інтегровані системи та технології в приладобудуванні*

Код і назва спеціальності: *151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології*

4 курс, група ПГ-11

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Студент **Миколайчук Володимир Ігорович** направляється в АТ «Компанія авіаційного та ракетно-технічного машинобудування» в м. Київ для проходження виробничої практики

“ 14 ” 04 2025 р. по “ 18 ” 05 2025 р.

Декан _____

Марина ФІЛІППОВА

Студента **Миколайчука Володимира Ігоровича**

на практику

п р и б у в

в и б у в

“ 14 ” 04 2025 р.

“ 18 ” 05 2025 р.

Керівник підприємства

М.П. _____

Підпис

Керівник практики від підприємства _____

Підпис

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

3. 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.

4. 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.

_____ тиждень практики

_____ (Дати)

_____ (Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

_____ (Дати)

_____ (Записи про виконання завдання)

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ

Тема: Огляд особливостей інерційних датчиків та їх інтеграції у вимірювальний модуль

Зміст: Огляд процесів розробки з використанням інерційних датчиків , знайомство з особливостями поєднання інерційних датчиків та Arduino .

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	Огляд робочого місця	1					Виконано
2	Огляд процесів виробництва	1					Виконано
3	Подання теоретичного матеріалу керівником практики		1				Виконано
4	Освоєння теоретичних основ		1				Виконано
5	Пошук матеріалу та огляд інерційних датчиків			1			Виконано
6	Вивчення особливостей роботи з інерційними датчиками				1		Виконано
7	Оформлення звіту з практики					1	Виконано
8	Оформлення щоденника практики					1	Виконано

Керівники практики:
від університету _____ Цибульник С.О. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

___**1**___ тиждень практики

14.04-20.04

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

___**2**___ тиждень практики

21.04-27.04

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

___**3**___ тиждень практики

28.04-04.05

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

___**4**___ тиждень практики

05.05-11.05

(Дати)

(Записи про виконання завдання)
