

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юдина Светлана Валентиновна

Должность: Директор АФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 2022.10.16.10:04

Уникальный идентификатор:

ee380433c1f82e02d4d5ce32f117158c7c34ed0ff4b383f650075f51c9c70790

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

(КНИТУ-КАИ)

Альметьевский филиал

Кафедра Естественных дисциплин и информационных технологий

ОТЧЕТ

о прохождении Ознакомительной практики

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика

Выполнил:

обучающийся гр. _____
(группа)

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

срок прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____
(должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой: _____

Дата защиты « _____ » _____ 20 ____ г.

Альметьевск, 20__ год

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группы _____
(Номер группы)

Направления _____

(Шифр НП, наименование)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ

Период практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Место прохождения практики

(Наименование организации, предприятия / наименование подразделения организации, предприятия)

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Способ и форма проведения: стационарный, дискретная

Форма проведения практики: дискретная

Задание руководителя практики от кафедры:

1. Изучить отрасль, к которой принадлежит предприятие
2. Изучить производство предприятия и его связь с ИКТ
3. Изучить основное производственное оборудование
4. Изучить возможные походы к измерению объема продукции на предприятии и факторы, его определяющие
5. Инсталлировать и настроить параметры программного обеспечения информационных систем
6. Подготовить отчет по практике в строгом соответствии с требованиями библиографической культуры и с использованием программного обеспечения информационных систем, в.т.ч., самостоятельно инсталлированного. Получить отзыв.

Задание руководителя практики от организации:

Н-р, изучить историю создания и развития предприятия

Планируемые результаты практики: освоение компетенций

1.1 УК-6 – способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

1.1. ОПК-3 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

1.2. ОПК- 4 – способность участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью;

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Задание получил, ознакомлен и согласен:

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

« __ » _____ 202__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы	Выполнение	Подпись
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				
с _____ по _____				

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Обучающийся ознакомлен: _____

Объем отчета должен составлять не менее 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА

1. Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, определенным в программе практики по конкретному ОПОП, и индивидуальным заданием на практику.

Основная часть отчета должна содержать:

- Статистику по производственной деятельности предприятия за последние 3 года, оценить ее динамику;
- Графическую схему производственного процесса, ее текстовое описание, фото;
- Описание подходов к измерению объема производства на предприятии (натуральные, стоимостные, трудовые и пр.);
- 7-8 технических характеристик основного производственного оборудования и их оценку.

Фактическую информацию необходимо обогатить теоретической и методической (формулами), при этом доля первой не должна быть менее 50% от объема отчета!!!

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

В результате прохождения ознакомительной практики были приобретены следующие практические навыки и умения:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников.

Отзыв-характеристика

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

АФ КНИТУ-КАИ, группы _____, проходил _____ практику

(наименование практики)

с «_____» _____ 20____ по «_____» _____ 20____ г. в

(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики. Проведен инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

(название предприятия)

в лице руководителя практики от организации _____

(Ф.И.О., должность, руководитель практики от предприятия)

подтверждает участие в формировании следующих компетенций, осваиваемых при прохождении практики:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
1	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
2	ОПК-3	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;					
3	ОПК-4	Способность участвовать в разработке стандартов,					

		норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью;					
--	--	--	--	--	--	--	--

Зарекомендовал(а) себя как _____

Работу обучающегося _____ оцениваю на _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____ личная подпись _____ Ф.И.О.
(М.П.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Практика зачтена с оценкой _____

« _____ » _____ 202__ г. Подпись _____

ОЗНАКОМЛЕН студент

« _____ » _____ 202__ г. Подпись _____

