

THE BUNK

THE BUNK

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МЕЖДУНАРОДНЫЙ КУВЕЙТСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Факультет

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Студент Ахмедов Кудат Ганар

Группа ИЧ(Э)(Э) - 1-22

Курс II

Направление Прикладная информатика

Вид практики Учебная практика

Бишкек 2023

ПАМЯТКА

для студентов, проходящих практику

1. Практика студентов является одним из важных этапов подготовки бакалавров. Прохождение практики является обязательным наравне с изучением теоретических дисциплин учебного плана.
2. Практика имеет своей целью закрепление теоретических знаний и расширение практических навыков работы по направлению.
3. На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
4. Перед выездом на практику студент обязан получить от кафедры:
 - а) полную консультацию по всем вопросам организации и проведения практики;
 - б) инструктаж по технике безопасности;
 - в) программу практики;
 - г) дневник производственной практики с заполненной путевкой.
5. В целях лучшей подготовки студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ.
6. Студент при прохождении практики обязан:
 - а) полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики и произвести сбор материалов для составления отчета по практике;
 - б) соблюдать образцовую трудовую дисциплину, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка;
 - в) изучить правила эксплуатации оборудования, техники безопасности и охрану труда, и другие условия работы в учреждении;
 - г) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками учреждения;
 - д) принимать активное участие в общественной жизни учреждения;

- е) систематические вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики.

7. Дневник практики, являющийся основным документом по практике заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах и проведенных экскурсиях производятся по мере надобности, но не реже 1 раза в неделю и заверяются подписью руководителя практики. По окончании практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики. Дневник заполняется аккуратно, чернилами. Заполнение всех разделов дневника обязательно. **При утере дневника, практика не засчитывается и аттестация не производится!** На основании записи в дневнике студент обязан составить отчет по практике.

8. Отчет по практике составляется студентом-практикантом в соответствии с указанием программы по прохождению практики и дополнительными указаниями руководителей практики. Отчет о практике составляется студентом в период практики, рассматривается руководителем практики от организации и сопровождается с его стороны отзывом о работе студента на практике.

После завершения практики в 5-дневной срок студент должен сдать на кафедру отчет о практике и дневник.

В том случае, если отчет не будет представлен в указанный срок, то это будет расцениваться, как неявка на экзамен во время экзаменационной сессии.

Отчет и дневник, не заверенные печатью на месте практики не принимаются, не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

9. В установленный кафедрой срок студент должен защитить отчет по практике. В отчете освещаются следующие вопросы:

а) *общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики;*

б) *задание на практику, которое определяется руководителем практики;*

в) *полное раскрытие основных вопросов темы с использованием литературы, выполнение задания;*

г) *краткое сообщение об учебно-ознакомительных экскурсиях;*

и) *заключение (общая оценка практики).*

1. ПУТЕВКА

1. Фамилия Жапаров кызы
2. Имя и отчество Гонор
3. Курс 2
4. Направление Прикладная информатика
5. Место практики ООО "Базис"
6. Срок практики от 04.12.2023 до 15.12.2023
7. Руководитель практики от _____ Факультета,
кафедры Н.П.Ч.ЭД Моканбаев У.К.



Печать
Декан факультета

Зав. кафедрой

20

II. ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Прибыл на место практики _____ 20 ____ г.

Печать

Подпись

2. Назначен _____
(рабочее место, должность)

и приступил к работе _____

Печать

Подпись

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель практики
от предприятия (учреждения)

« » 20 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки	Производственный участок	Подпись руководителя
04.12	Ознакомление рабочими	
05.12	Теоретическое обучение	
06.12	Практическое обучение	
07.12	Оценка процесса	
08.12	Работа P. Point	
11.12	Самостоятельное зад.	
12.12	работа и настройка	
13.12	работа с критериями	
14.12	работа с техн. поз.	
15.12	Защитное выполнение	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ
НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Тема и краткое содержание задания:

- 1 работа с документами
- 2 работа с power point
- 3 Работа с эл почтой

Подпись руководителя

« » 20 г.

ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Подпись руководителя

МП

« » 20 г.

III. ЗАПИСИ О РАБОТАХ (ЭКСКУРСИЯХ), ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

[illegible]

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись рук.
08.12	Работа в power point создание презентаций изучение основ создания презентаций начинаем с выбора темы слайдов добавление текста элементов как изоб- ражение. Использование анимации создание переходов	Т
11.12	Задание вездник с набором текста скорость и точности набора, увеличение и уменьшение точности набора текста Техническая проектирование изучение создание заголовков списков и других структур	

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись рук:
12.12	Распечатка документов и сканирование. Работа с проектором практиковать загрузку булавок, замену устройства, простить картадок и иностранной принтера для подачи различных типов документов	
13.12	Заправка картриджа HP (многофункциональное устройство) изучение структур и принципов работы кор. изловить из каких компонентов они состоят и как работают и как легко определить типов КОР.	

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись рук.
14.12	Работа с 21 почтой Создание и управление новой электронной почтой настройке профиле организации для хранения посланий и отправка сообщений Форматирование текста	
15.12	В ходе практики были выполнены на ПК и изучены основные приемы работы с операционной системой Windows были освоены навыки работы с основными работы приложениями и файлами.	

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ И ЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

В ходе практики я получила ценный опыт и знания, которые помогут мне в дальнейшей деятельности

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ И ЭКСКУРСИИ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Дата	Название лекций, докладов и объекты экскурсии	Подпись руководи- теля
06.12	Обучение с использованием учебных материалов предоставляемых ка работой мне	
12.12	Дискуссии и обмен опытом с коллегам ке теме работы примеров 12.12.2016	

IV. СПИСОК

материалов, собранных студентом в период прохождения
производственной практики для курсовой (дипломной) работы

**VII. ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНТА
УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ и т.д.**

(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

Отчет она выполнила, все поручения
и задания в электронном
варианте. Учебная практика
оценена на "хорошо".

Подпись руководителя

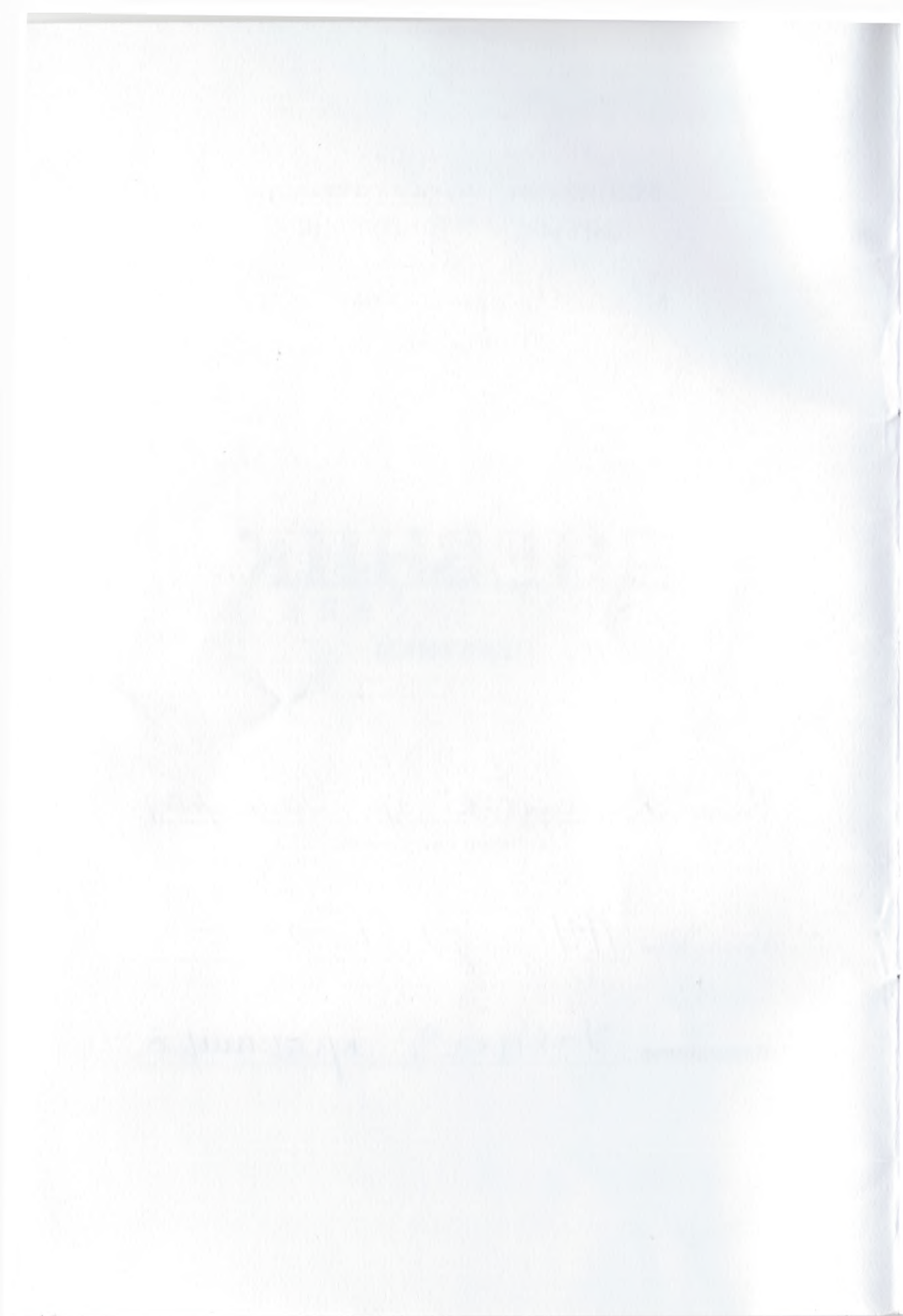
Дата



Печать



**ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
ПО ХОДУ ПРАКТИКИ**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МЕЖДУНАРОДНЫЙ КУВЕЙТСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Факультет

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Студент Алимазбек у. Зайкарабек

Группа Тч (3-8) -1-23

Курс I

Направление Учебная практика

Вид практики _____

Бишкек 20 24

ПАМЯТКА

для студентов, проходящих практику

1. Практика студентов является одним из важных этапов подготовки бакалавров. Прохождение практики является обязательным наравне с изучением теоретических дисциплин учебного плана.
2. Практика имеет своей целью закрепление теоретических знаний и расширение практических навыков работы по направлению.
3. На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
4. Перед выездом на практику студент обязан получить от кафедры:
 - а) полную консультацию по всем вопросам организации и проведения практики;
 - б) инструктаж по технике безопасности;
 - в) программу практики;
 - г) дневник производственной практики с заполненной путевкой.
5. В целях лучшей подготовки студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ.
6. Студент при прохождении практики обязан:
 - а) полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики и произвести сбор материалов для составления отчета по практике;
 - б) соблюдать образцовую трудовую дисциплину, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка;
 - в) изучить правила эксплуатации оборудования, техники безопасности и охрану труда, и другие условия работы в учреждении;
 - г) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками учреждения;
 - д) принимать активное участие в общественной жизни учреждения;

е) систематические вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики.

7. Дневник практики, являющийся основным документом по практике заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах и проведенных экскурсиях производятся по мере надобности, но не реже 1 раза в неделю и заверяются подписью руководителя практики. По окончании практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики. Дневник заполняется аккуратно, чернилами. Заполнение всех разделов дневника обязательно. **При утере дневника, практика не засчитывается и аттестация не производится!** На основании записи в дневнике студент обязан составить отчет по практике.

8. Отчет по практике составляется студентом-практикантом в соответствии с указанием программы по прохождению практики и дополнительными указаниями руководителей практики. Отчет о практике составляется студентом в период практики, рассматривается руководителем практики от организации и сопровождается с его стороны отзывом о работе студента на практике.

После завершения практики в 5-дневной срок студент должен сдать на кафедру отчет о практике и дневник.

В том случае, если отчет не будет представлен в указанный срок, то это будет расцениваться, как неявка на экзамен во время экзаменационной сессии.

Отчет и дневник, не заверенные печатью на месте практики не принимаются, не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

9. В установленный кафедрой срок студент должен защитить отчет по практике. В отчете освещаются следующие вопросы:

- а) общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики;*
- б) задание на практику, которое определяется руководителем практики;*
- в) полное раскрытие основных вопросов темы с использованием литературы, выполнение задания;*
- г) краткое сообщение об учебно-ознакомительных экскурсиях;*
- и) заключение (общая оценка практики).*

I. ПУТЕВКА

1. Фамилия Алимазбек уулу
2. Имя и отчество Зайкарбек
3. Курс МЧ (3-д) - 1-23
4. Направление Учебная практика
5. Место практики Торнаратов "Алтын кербас Арстан"
6. Срок практики от 22 - Апрель до 03 - май
7. Руководитель практики от Алимазбек М. Б. Факультета, кафедры _____

Печать « ____ » _____

20

Декан факультета

Зав. кафедрой

Исмаилов А. К.
Мурзаев Н. Т.



II. ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Прибыл на место практики

22. Апрель

2024 г.

Печать

Подпись

2. Назначен

(рабочее место, должность)

и приступил к работе

22 Апрель

Печать

Подпись

«УТВЕРЖДАЮ»

**Руководитель практики
от предприятия (учреждения)**

« ____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки	Производственный участок	Подпись руководителя

Тема и краткое содержание задания:

Познакомиться с программой
создание база данных и
научиться пользоваться ими

Подпись руководителя

20 24 r.

ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

в проходимости окружающих
и научиться ими
пользоваться

Подпись руководителя

МП

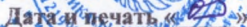
20 24 Г.

III. ЗАПИСИ О РАБОТАХ (ЭКСКУРСИЯХ), ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись рук.
22.04	В первый день мы ознакомимся с тематикой Безопасности	
22.04	Научимся работать с Excel а также работать с форму- лами	Иванов
23.04	Изучим логические функции и их решения	
23.04	Мы изучим умножение в квадрате миним. и максимальные IF функции	Иванов

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись рук.
24.04	Изучили создание диаграммы в Excel	Алекс
24.04	Создавали график информации	
24.04	Учились пользоваться калькулятором в функции	Алекс
24.04	Научились вводить базу данных, а также ее сортировать их	
24.04	Изучили таблицу диаграммы и базу данных	Алекс

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись рук.
26.04	Научимся добавлять ссылки в таблицы	
28.04	Научимся создавать Word и Excel	Алекс
29.04	Приведем к шаблону нашим в программе, создадим новые базы данных	Алекс
30.04	Учимся создавать новые базы данных	Алекс



20 24 г.

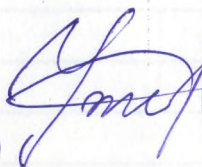
VII. ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНТА УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ и т.д.

(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

Подпись руководителя

Дата

03.05.2021



**ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
ПО ХОДУ ПРАКТИКИ**