

I Индивидуальное задание
(выдаётся руководителем практики от кафедры)

1. Уточнение задач, решаемых в дипломном проекте
2. Сбор материалов по теме дипломного проекта
3. Обзор литературных (и других) источников, связанных с темой дипломного проекта
4. Ознакомление с существующими информационными технологиями, применяемыми на предприятии (в организации)
5. Составление план-проспекта дипломного проекта (примерное содержание будущего проекта на уровне подразделов)

Тема дипломного проекта [по приказу № _____ от _____ .2024г. об утверждении тем дипломных проектов]: «Название темы дипломного проекта»

Руководитель практики от кафедры

Согласовано:
Руководитель практики
от организации (учреждения)

(подпись, ФИО)
20.03.2024г.

(подпись, ФИО)

(дата)

(дата)

II Организационные мероприятия

Дата	Наименование	Ответственный ФИО, должность
20.03.2024г.	1. Организационное собрание со студентами	Севернёв А.М., отв. за ПДП на каф.ИТАС
	2. Приезд и оформление документов для прохождения практики в организации	
	3. Вводный инструктаж по охране труда	

Ш Календарный график и основные этапы практики

Дата	Содержание этапа
01.04.2024г. – 21.04.2024г.	Ознакомление руководителя практики от предприятия с программой практики и индивидуальным заданием. Выполнение индивидуального задания по практике
22.04.2024г. – 25.04.2024г.	Написание и оформление отчёта по преддипломной практике
26.04.2024г.	Расчёт с предприятием. Написание характеристики-отзыва, проверка и подписание дневника и отчёта по практике руководителем практики от предприятия
29.04.2024г. (но не позже двух дней после окон- чания прак- тики)	Защита практики (дифференцированный зачёт)

Руководитель практики
от организации

Подпись

Расшифровка подписи

Дата