



**Методические рекомендации
по оформлению документов о преддипломной практике
по специальности
09.02.01 - Компьютерные системы и комплексы**

Важнейшей задачей преддипломной практики является подготовка и сбор информации к написанию выпускной квалификационной работы. В ходе практики студент закрепляет теоретические знания и приобретает более глубокие практические навыки, опыт работы по специальности на действующем предприятии.

Еще одной задачей преддипломной практики является сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания дипломной/курсовой работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Объем отчета (основной текст) – 15-30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Комплект отчетной документации о практике должен содержать:

- Титульный лист отчета;
- Договор о производственной практике;
- Производственная характеристика;
- Отчет о прохождении практики;

Структура отчета о прохождении практики:

Содержание;

Введение;

(цели и задачи практики);

1. Характеристика предприятия;

(объект исследования)(общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров); + фото

2. Описание рабочего места;

(характеристика рабочего места на практике с фотографиями; перечень должностных обязанностей); +фото

3. Характеристика исследуемой области деятельности;

(предмет исследования) (общая характеристика исследуемой области деятельности);

4. Анализ существующих решений (в исследуемой области деятельности);

(описание и характеристика существующих разработок (систем) в исследуемой области деятельности, их достоинства и недостатки);

5. Техника безопасности при выполнении работ;

(правила техники безопасности при выполнении работ на ПЭВМ в исследуемой области деятельности);

Заключение;

(описание результатов прохождения практики, достигнутые цели, решенные задачи, практическая значимость результатов);

Список используемых источников;

(материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, литература, интернет-ресурсы и т.п.).

Отчет о практике должен быть набран и оформлен:

- шрифт основного текста - Times New Roman, размер 14; интервал 1,15; поля: слева 3 см, справа, сверху и снизу по 1,5 см;
- в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и номера страниц, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте – шрифт Times New Roman, размер 14, полужирный, выравнивание по центру;
- подразделы 1-го уровня должны начинаться с новой страницы;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку.

По окончании производственной практики комплект отчетной документации представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью, затем сдается руководителю производственной практики от колледжа.