

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Ф. УТКИНА

Кафедра «Автоматизация информационных и технологических процессов»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.02 «Преддипломная практика»

Направление 15.03.04

«Автоматизация технологических процессов и производств»

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – очная, заочная

Рязань

Образец индивидуального задания на прохождение преддипломной практики

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет
имени В.Ф. Уткина»**

«Утверждаю»
Заведующий кафедрой

(Ф.И.О., подпись)
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Бакалавру

(Ф.И.О.)

Направление подготовки

Направленность ОПОП

Трудоемкость практики – 4 недели, 216 часов

Руководитель практики _____
(Ф.И.О. должность, ученое звание)

Тема индивидуального задания

Бакалавр _____ / _____ Ф.И.О.

Руководитель _____ / _____ *Ф.И.О.*

Форма и вид отчётности студентов по преддипломной практике

Согласно Положению о порядке проведения практик студентов образовательных организаций высшего профессионального образования (Приказ Министерства образования № 1154) форма и вид отчётности (дневник, отчёт и т.п.) студентов о прохождении практики определяются образовательной организацией.

Отчёт о прохождении преддипломной практики должен составляться студентом по мере прохождения каждого этапа (раздела) практики.

Отчет о прохождении преддипломной практики включает в себя:

- титульный лист;
- задание на преддипломную практику;
- основные полученные результаты;
- выводы по итогам прохождения преддипломной практики.

Рекомендации по составлению отчета о практике

1. Отчет о практике является обязательным документом, который представляется руководителю практики от Университета после ее завершения для оценки работы бакалавра.

2. Отчет должен содержать всю необходимую информацию о проведенной работе, предусмотренной программой практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3. Отчет о практике готовится и подписывается бакалавром, рассматривается и подписывается руководителем практики и утверждается заведующим кафедрой Университета. На его основе дается общее заключение по итогам работы практиканта и по результатам защиты выставляется оценка.

4. Отчет о прохождении практики должен содержать сведения об объекте практики, информацию по всем направлениям проведенной работы, полученных результатах, выводы и предложения.

5. Таким образом, отчет по практике должен содержать подробное и последовательное описание выполненной работы, всех промежуточных и окончательных результатов. К отчету прикладываются необходимые материалы, свидетельствующие о выполненной в период проведения практики работы.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет
имени В.Ф. Уткина»**

Утверждаю
Заведующий кафедрой

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

бакалавр ____ курса, _____ учебной группы

(Ф.И.О.)

Направление подготовки:

(шифр и наименование)

Направленность:

(наименование образовательной программы)

Тема

: _____

Кафедра

Сроки прохождения практики:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место проведения практики

Руководитель практики _____

(должность, ФИО)

Требования к оформлению отчета по преддипломной практике

Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на писчей бумаге размером А4 (210×297 мм) и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении, с полями: слева – 30 мм; справа – 10 мм; сверху и снизу – 20 мм. Объём отчётов не ограничен. При наборе текста на компьютере необходимо использовать размер шрифта четырнадцатый, шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическая расстановка переносов слов, интервал – полуторный. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,25 см).

Допускается в отчёте исправлять после аккуратной подчистки мелкие опечатки, опiski и графические неточности. Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк.

Пункты отчета последовательно нумеруют арабскими цифрами (например, 1, 2 и т.д.), подпункты – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая означает номер соответствующего пункта, вторая - подпункта. После номеров пунктов и подпунктов точка не ставится. Например: 1.2 – это второй подпункт первого пункта и т.д. Номер пункта и (или) подпункта указывают перед заголовком. Каждый пункт отчёта начинают писать с новой страницы. С новой страницы также пишут приложения, содержание. Заголовки пунктов и подпунктов оформляют без подчеркивания с прописной (заглавной) буквы.

Например:

1. Подготовительный этап

1.1 Инструктаж по технике безопасности

Заглавными буквами печатаются аббревиатуры и слова «СОДЕРЖАНИЕ»,

«Все страницы отчёта, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страницы ставится в центре верхней части листа (страницы) без точки, например: 2, 3, 4 и т.д., а также без всяких дополнительных обозначений (чёрточек, кавычек и т.п.).

Образец отзыва руководителя преддипломной практики

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

_____, гр. _____,
(Фамилия Имя Отчество)

обучающимся в ФГБОУ ВО «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» по основной профессиональной образовательной программе «Автоматизация технологических процессов и производств» в рамках направления 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств», с «__» ____ 20 __ г. по «__» 20 __ г. проходил практику в

1. Рабочий график (план) практики _____
(соблюден полностью / не соблюден без уважительной причины)

2. Индивидуальное задание выполнено _____
(полностью / не полностью)

3. Соответствие отчетной документации предъявляемым требованиям

(соответствует / не соответствует)

4. Самостоятельность при подготовке отчета _____
(полностью самостоятельно / с элементами компиляции из существующих источников / полностью не самостоятельно)

5. Этапы практики выполнены _____
(выполнены в полном объеме / не выполнены)

За время практики студент (ка) _____
(Фамилия Имя Отчество)

зарекомендовал _____ (показал) _____ себя

(дать качественную характеристику отношения к работе во время практики и полученным за время практики результатам)

Руководитель практики

(должность, место работы)

_____/_____/_____
(подпись и расшифровка подписи)

«__» _____ 20 __ г.
(дата выдачи)

М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Ленков Михаил Владимирович,
Декан ФАИТУ

13.08.24 09:53
(MSK)

Простая подпись