Формой отчетности студента по преддипломной практике (ПДП) является письменный ***отчет по результатам выполненной работы и приложения*** к отчету, свидетельствующие об углублении первоначального практического опыта обучающихся, развитии общих и профессиональных компетенций, готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

**Отчет должен включать:**

* титульный лист;
* содержание;
* введение (1-2 листа);
* основную часть (3-5 листов);
* заключение (1 лист);
* приложения;
* диск с презентацией и информацией по дипломной работе.

Во **введении** указывается:

* + цели и задачи преддипломной практики (Цель преддипломной практики – сбор материалов для дипломной работы, практическая работа совместно с сотрудниками предприятий по выполнению работ по разработке программных продуктов (ПП), установке ПП, тестированию ПП, сопровождению ПП.
  + полное наименование организации – базы практики;
  + подразделение организации;
  + сроки прохождения практики и должность практиканта;
  + перечень собранного нормативного и справочного материала.

В **основной части** отчета по преддипломной практике необходимо раскрыть вопросы в соответствии с заданием на преддипломную практику:

* краткая характеристика организации;
* структура управления в организации;
* состав программного обеспечения автоматизированных рабочих мест на предприятии, перечень специального программного обеспечения и его назначение, основные направления разработки программного обеспечения, методы и способы организации ЛВС и доступа к Интернет, методы и способы защиты информации, используемые на предприятии.;

В **заключении** подводятся итоги преддипломной практики, фиксируется выполнение разделов задания на преддипломную практику, формулируются выводы и предложения по совершенствованию программного обеспечения предприятия и методам защиты информации.

**Приложения** могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

**Диск** содержит:

1) презентацию, в которой отразить следующую информацию:

* титульный лист (название, группа, автор);
* 5-6 слайдов: на которых отразить: цель ПДП, информацию о предприятии, о рабочем месте, информацию о выполняемых работах.

2) информацию, собранную для выполнения дипломной работы.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в программе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

**Все документы по преддипломной практике подшиваются в папку в следующем порядке:**

1. Аттестационный лист;
2. Характеристика;
3. Дневник по п/п;
4. Отчет;
5. Лазерный диск;
6. Задание по ПДП;