


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)
Филиал ВлГУ в г. Гусь-Хрустальный

Рассмотрено на заседании Учебно-методического совета (УМС) Протокол № <u>1</u> от « <u>31</u> » <u>августа</u> 201 <u>6</u> г.	УТВЕРЖДАЮ Директор филиала ВлГУ в г. Гусь-Хрустальный  И. В. Веселовская « <u>31</u> » <u>августа</u> 201 <u>6</u> г.
--	--

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И
ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
СТУДЕНТАМИ филиала ВлГУ в г. Гусь-Хрустальный
2016 г.**

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях. Ее содержание составляет подбор и апробация материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы студентов.

Задачами практики являются:

- ♦ Закрепление и углубление теоретических знаний по специальным дисциплинам и дисциплинам специализации;
- ♦ Овладение нормами профессии, осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;

- ✦ Овладение основами профессии, ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ✦ Ознакомление с инновационной деятельностью предприятий и учреждений (баз практики);
- ✦ Разностороннее изучение профессиональной деятельности: социальной, правовой, психологической, психофизической, технической, технологической, экономической.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между филиалом ВлГУ и организацией.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению директора филиала ВлГУ на основе промежуточной аттестации может быть зачтена преддипломная практика.

Для руководства практикой студентов в организациях назначаются руководитель (руководители) практики от филиала ВлГУ и от организации.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и филиала ВлГУ об уровне освоения профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и защите выпускной квалификационной работы.

1 Задание на преддипломную практику

Задание на преддипломную практику выдается руководителем практики. Вариант задания соответствует номеру студента по списку группы в журнале.

Задания на преддипломную практику в одной группе не должны повторяться!

2 Правила оформления отчета по преддипломной практике

На титульном листе указывается полное название учебного заведения (филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»), название учебного предмета, фамилии автора и преподавателя, место и год написания. (Приложение 1)

Общий объем отчета не должен превышать 30-35 страниц для печатного варианта, минимальный объем 15 страниц.

Следует применять, следующие стили:

Заголовок главы:

Кегль 16, типа TimesNewRoman, жирный, цвет шрифта – черный

Межстрочный интервал — 1,5

Отступ красной строки — 0

Отступ до первого абзаца — 2 строки.

Выравнивание — по центру.

Точку в конце заголовка не ставят;

Название пунктов внутри главы:

Кегль 14, типа TimesNewRoman, жирный, цвет шрифта – черный

Межстрочный интервал — 1,5.

Отступ до первого абзаца — 2 строки.

Выравнивание — по центру.

Точку в конце заголовка не ставят.

Настройки основного стиля:

Шрифт — 14, типа Times New Roman, цвет шрифта – черный.

Межстрочный интервал — 1,5

Отступ красной строки — 1,25см

Выравнивание — по ширине.

Наименование глав и параграфов начинаются с прописной буквы остальные строчные буквы.

Поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см, сверху – 2 см.

Каждое задание начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы отчета нумеруются в нарастающем порядке. Номера страниц ставятся в нижней части листа, справа, без каких либо знаков препинания.

Титульный лист отчета по преддипломной практике включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

3 Структура отчета по преддипломной практике

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- ↯ титульный лист (Приложение 1);
- ↯ лист с заданием, который заполняется руководителем практики (Приложение 2);
- ↯ лист о прохождении практики в организации (Приложение 3);
- ↯ аттестационный лист (Приложение 4);
- ↯ дневник практики (Приложение 5);
- ↯ содержание (Приложение 6);
- ↯ введение;
- ↯ основную часть;
- ↯ заключение;

- ↯ список литературы;
- ↯ приложения (в случае необходимости).

Введение и заключение

«Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета. Как правило, в введении указываются: цель, задачи, место, сроки и продолжительность практики, а также дается перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Дневник практики

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Филиал в г. Гусь-Хрустальный

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности
учреждений социальной защиты населения
и органов Пенсионного фонда РФ

Студента _____

Курс _____ Группа _____

Специальность Право и организация социального обеспечения

Место прохождения практики Филиал ВлГУ в г. Гусь-Хрустальный

Период прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Оценка по практике _____
(оценка прописью)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики: _____
(подпись) (ФИО руководителя)

2016 г.

Приложение 2

Утверждаю
Директор филиала ВлГУ
в г. Гусь-Хрустальный
_____ Р. В. Веселовская
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ на преддипломную практику

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, специальности _____

группы _____

Предприятие(организация) _____

Последовательность прохождения практики:

1. Получить задание от руководителя практики;
2. Собрать необходимую информацию для выполнения заданий;
3. Выполнить задания;
4. Оформить отчет;
5. Сдать отчет руководителю практики.

За время прохождения практики необходимо:

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам.
2. Изучить _____

Отчет по практике составить к _____

Задание выдал: _____

(фамилия, и., о. руководителя практики от университета)

Задание получил: _____

(подпись студента, дата)

1. Место практики _____
(наименование предприятия)

(характер практики)

2. Срок практики с _____ 200__ г. по _____ 200__ г.

3. Руководитель практики от университета

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики _____

(наименование предприятия и дата прибытия)

МП

Подпись _____

5. Назначен _____
(место, должность, дата)

и приступил к работе _____
(дата)

6. Переведен _____
(место, должность)

Руководитель практики от предприятия _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

7. Откомандирован в ВлГУ _____
(дата)

МП

Подпись _____

Аттестационный лист

Заключение предприятия о работе студента за период практики (технические навыки, охват работ, качество, активность, дисциплина, сдача должностных экзаменов и т.п.)

(заполняется руководителем практики от предприятия)

Руководитель практики от предприятия _____

Заключение и оценка руководителя практики от филиала ВлГУ.

Руководитель практики от филиала ВлГУ _____

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Филиал в г. Гусь-Хрустальный

ДНЕВНИК

преддипломной практики

студента _____
(фамилия)

(имя и отчество)

специальности _____

курса _____ группы _____

Содержание

Введение	3
Задание 1	5
Задание 2	7
Задание 3	9
Заключение	18
Список литературы	23

					<i>ПДП.01 13.00.00</i>					
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>	Отчет по преддипломной практике					
<i>Разраб.</i>		<i>Коцобов П.А.</i>						<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
<i>Провер.</i>		<i>Сафронова В.В.</i>						У	2	
<i>Н. Контр.</i>								Филиал ВлГУ в г. Гусь-Хрустальный гр. ЗПС-116		
<i>Утверд.</i>										