

Вся информация о практике находится на портале кафедры АСУ в папке

## **Практика и НИР.**

Ответственный за организацию практики по каф. АСУ - доцент *Никулина Наталья Олеговна* (6-315).

Вопросы можно задавать по электронной почте

*e-mail: **praktika.asu@yandex.ru***

При обращении на e-mail **обязательно** указывать тему письма: «**Практика**».

- **Задачи ответственного за организацию практики:**
  - оформление договоров и направлений на практику со стороны УГАТУ;
  - консультации по выбору места практики;
  - прием отчетов и журналов по практике (контроль правильности оформления).
- **Задачи руководителя от кафедры:**
  - выдача заданий на практику и требований к отчету;
  - консультации во время прохождения практики по подготовке отчета и выполнению заданий;
  - контроль прохождения практики;
  - прием зачета по практике.
- **Задачи руководителя от базы практики:**
  - постановка задачи на практику по месту прохождения;
  - контроль прохождения практики;
  - отзыв о прохождении студентом практики **с оценкой** в журнале практик.

# Сроки и места прохождения учебной практики

|   |   |  |
|---|---|--|
| Место практики  | ПИ-216, 217, ИВТ-217<br><b>08.07.19 – 21.07.19</b>                | ЭАС-209<br><b>01.07.19 – 28.07.19</b>          |
| Приемная комиссия:<br>1) Работа с 1С:<br>Предприятие;<br>2) Консультирование абитуриентов | 08.07.19 – 21.07.19<br>22.07.19 – 04.08.19<br>05.08.19 – 18.08.19 | 01.07.19 – 28.07.19<br>29.07.19 – 25.08.19 (?) |
| Кафедра АСУ (ГЭК)<br>2-4 чел.   | 24.06.19 – 07.07.19   |  |
| СОЛ «Авиатор»<br>4 чел.   | 21.06.19 – 02.07.19   |  |
| «Целевики» проходят практику по месту выдачи целевого направления (кроме УВЦ).            |   |  |

Руководитель практики от кафедры:  
**проф. Герасимова Ильмира Барыевна**

# Руководители практики от базы практики

- **Приемная комиссия:**

Ответственный секретарь приемной комиссии от ФИРТ

- **Кафедра АСУ:**

Заместитель зав. кафедрой

*Шилина Мария Анатольевна*

- **СОЛ «Авиатор»:**

Начальник отдела работы с молодежью

*Попкова Екатерина Евгеньевна*

- **Предприятия (для целевиков):**

Назначенные на предприятия руководители практики

# Порядок выхода на практику

1. Явиться на организационное собрание, назначенное руководителем практики от кафедры Герасимовой И.Б. (примерно 15-20 июня).
2. Получить у руководителя от кафедры задание на практику, записать его в журнал практик, получить подпись руководителя. Образец заполнения журнала практик – на портале в папке Практика.
3. Для практикантов ПАО «ОДК-УМПО» - **за 4 дня до начала практики** явиться в учебный центр УМПО, имея 2 фотографии 3x4 для оформления пропуска.
4. Для практикантов приемной комиссии – за 2 дня до начала практики пройти инструктаж.
5. В **первый день выхода на практику** пройти инструктаж по технике безопасности и получить подпись руководителя на базе практики на странице журнала практик «Задание на практику».

# Порядок выхода с практики

1. Оформить отчет в соответствии с заданием на практику и структурой отчета. Титульный лист отчета по практике, структура отчета и требования к оформлению находятся на портале в разделе Документы в папке Практика, в папке Требования к отчету.
2. В журнале практик заполнить страницу «Отчет студента» с кратким содержанием отчета по практике.
3. НА БАЗЕ ПРАКТИКИ: 1) Подписать Получить отзыв от руководителя на базе практики на странице журнала «Отзыв руководителя практики от предприятия». Отзыв **обязательно** должен содержать **оценку за практику по 5-балльной шкале**. Отзыв должен быть подписан и скреплен печатью (кроме проходящих практику на кафедре и в СОЛ «Авиатор»).
4. **Отчет и журнал практики принести на зачет и сдать руководителю практики (Герасимовой И.Б.)**