**Общая информация**

На 4 курсе две обязательных практики:

в осеннем семестре – **производственная** с 01.09.2021 по 25.12.2021;

в весеннем - **преддипломная** с 07.04.2022 по 28.05.2021.

У всех студентов место преддипломной практики Университет ИТМО. Руководитель практики – руководитель ВКР.

* **Производственная** практика имеет продолжительность 6 зачетных единиц (1 зачетная единица = 36 часов). **Суммарно** **216 часов**.
* **Преддипломная практика** имеет продолжительность 6 зачетных единиц (1 зачетная единица = 36 часов). **Суммарно** **216 часов**.

По всем вопросам обращаться к Павловой Оксане Николаевне в телеграме @OksanaPavlovaITMO.

**Дедлайны**

К **27.12** – заполнить ИЗ (индивидуальное задание) в ису

К **17.01** – должно быть все готово к зачету (заполнено и загружено в ису)

**Порядок прохождения производственной практики**

Документы подаются онлайн через ису.

Вы и ваш руководитель должны:

- заполнить в ИСУ разделы модуля практика (заполнить ИЗ, утвердить ИЗ, заполнить отзыв, загрузить пр.документы)

- для тех у кого практика в компании: нужно дать руководителю от компании доступ к ИСУ, чтобы он смог заполнить отзыв о вас. Те, кто не предоставил контакты внешнего руководителя в августе, надо сделать это сейчас.

- загрузить архивы с документами в ИСУ,

- для тех, у кого перезачет, доступ к ИСУ руководителю давать не нужно, сами загружаете полный архив документов, в том числе ИЗ и отзыв

**Список документов**

В университете

1) **СоПД** - Согласие на обработку персональных данных (загрузить скан подписанного заявления)

2) **ИЗ** - Индивидуальное задание (заполняется в ИСУ)

3) **Отзыв** - От руководителя оценка, отзыв (руководитель заполняет в ИСУ)

4) **Отчет** - подробное описание проделанной работы (заполнить шаблон и загрузить в ису)

По направлению факультета

* Если практика проходит в лаборатории или на факультете:

1) **СоПД** - Согласие на обработку персональных данных (загрузить скан подписанного заявления)

2) **ИЗ** - Индивидуальное задание (заполняется в ИСУ)

3) **Отзыв** - От руководителя оценка, отзыв (руководитель заполняет в ИСУ)

4) **Отчет** - подробное описание проделанной работы (заполнить шаблон и загрузить в ису)

* Если практика проходит в компании:

1) **СоПД** - Согласие на обработку персональных данных (загрузить скан подписанного заявления)

2) **ИЗ** - Индивидуальное задание (заполняется в ИСУ)

3) **Отзыв** - От тимлида оценка, отзыв (руководитель заполняет в ИСУ)

4) **Отчет** - подробное описание проделанной работы (заполнить шаблон и загрузить в ису)

5) **Договор** между ИТМО и компанией о практической подготовке (со всеми компаниями, указанными в приказе, должен быть заключен договор) (в 2х экз., сдать в 142 ауд)

6) **Заявка** к договору (приложение) (в 2х экз., сдать в 142 ауд)

На текущем месте работы

1) **СоПД** - Согласие на обработку персональных данных (загрузить скан подписанного заявления)

2) **зМТД** - Заявление о практике по месту трудовой деятельности (загрузить скан подписанного заявления)

3) **скан ТД** - Копия трудового договора (загрузить в ису)

4) **сМР** - Справка с места работы, датируемая последней неделей практики (загрузить в ису скан подписанной справки с печатью)

5) **ИЗ** - Индивидуальное задание (с графиком выполненных работ, заполняется в ИСУ)

6) **Отзыв** - От тимлида оценка, отзыв (руководитель заполняет в ИСУ)

7) **Отчет** (подробное описание проделанной работы), готовый отчет загружается в ИСУ

8) **Договор** между ИТМО и компанией о практической подготовке (со всеми компаниями, указанными в приказе, должен быть заключен договор) (в 2х экз., сдать в 142 ауд)

9) **Заявка** к договору (приложение) (в 2х экз., сдать в 142 ауд)

Перезачет стажировки/работы

1) **СоПД** - Согласие на обработку персональных данных (загрузить скан подписанного заявления)

2) **зП** - Заявление о перезачете (с указанием отработанных часов) (загрузить скан подписанного заявления)

3) **скан ТД** - Копия трудового договора (загрузить в ису)

4) **ИЗ** - Индивидуальное задание (загружается скан с подписью руководителя)

5) **Отзыв** - От внешнего руководителя (загружается скан с оценкой, подписью руководителя и печатью компании)

6) **Отчет -** подробное описание проделанной работы (загружается в ису)

7)  **ИндУП** (индивидуальный учебный план) - студенты, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, должны загрузить копию своего учебного плана и пояснительную записку.