

1. Структура отчета: титул, индивидуальное задание, план-график (они - без нумерации страниц), затем содержание, введение, 2 раздела, заключение, библиографический список. **Отзывы** в отчет по практике **НЕ ВШИВАЮТСЯ!**
2. Во введении пишется общая информация по практике - цели, задачи, сроки и т.д.
3. В первом разделе - описывается организация, во втором разделе - деятельность студента в организации в период прохождения практики в привязке к направлению подготовки.
4. По итогам прохождения практики предусмотрена защита, к которой необходимо завесить все документы на гугл-диск (ссылка будет направлена позже) со сканами печатей и подписей.
5. Также предоставляются оригиналы документов, прошитые на мягкую пружину (как курсовые работы) и отзывы по итогам прохождения практики. На ВСЕХ документах должны стоять собственноручные подписи и аутентичные печати. **Сканы и ксерокопии документов, изображения подписей и печатей, не имеющие юридической силы, ПРИНЯТЫ НЕ БУДУТ!**
6. Документы заполняются полностью на компьютере, за исключением подписей, расшифровок, дат.
7. На документах должны стоять следующие отметки:
  - на титуле: подпись студента;
  - на индивидуальном задании: подписи студента, руководителя от Академии и руководителя от Организации;
  - на плане-графике: подписи руководителя от Академии и руководителя от Организации;
  - на отзыве-характеристике: подпись руководителя от Академии;
  - на отзыве от Организации: подпись руководителя от Организации и **печать** Организации.
8. При заполнении документов на практику необходимо заполнять поля, отмеченные **зеленым цветом**. Более ничего менять не нужно, после заполнения **зеленое выделение** на документах необходимо **УБРАТЬ!**
9. Место практики заполняется в соответствии с приказом/выпиской, указывается полное наименование организации, ее местоположение (город).
10. При заполнении грифов на индивидуальном задании и плане-графике под словом "СОГЛАСОВАНО" пишутся ФИО и должность руководителя от профильной организации, под словом "УТВЕРЖДАЮ" пишутся ФИО и должность руководителя от Академии (по приказу/выписке). Обращаю внимание, что при заполнении документов необходимо брать должности, ученые степени и иные регалии руководителей в соответствии с приказами/выписками о направлении на практику и иными документами (в случае с профильной организацией). Просьба оставлять между словами «СОГЛАСОВАНО» и «УТВЕРЖДАЮ» и ФИО и должностями строку для простановки подписи.
11. При заполнении отзывов необходимо заменить руководителей, которые подписывают документы, руководитель от Академии указывается в соответствии с приказом/выпиской.
12. С требованиями по оформлению отчета можно ознакомиться в программе практики, которая прилагается в комплекте документов.
13. Обращаю внимание, что для разных программ подготовки предусмотрены **разные** пакеты документов. Документы будут приниматься только при их полном соответствии.
13. Несоблюдение требований к оформлению отчета может являться основанием для снижения оценки. Отсутствие документов по практике, соответствующих требованиям, не позволит аттестовать студентов по практике.