

Порядок предоставления отчета по практике

(Информация для обучающихся)

1. Предоставить отчет в электронном виде руководителю практики от кафедры для проверки и устранения выявленных недостатков не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.
2. После одобрения электронной версии отчета распечатать его и подписать в организации, заверить печатью.
3. Сформировать комплект документов по каждому виду практики, расположив документы в следующем порядке:
 - титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
 - отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителей практики от организации и печатью);
 - рабочий график (план) (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации);
 - индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации);
 - дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью)
 - текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

Все документы с оригинальными печатями подгружаются в электронном виде (в формате PDF) в личный кабинет на org.fa.ru.