

Рисунок 1

**Создание заявки**

Нажмите на кнопку «Отправить заявку», выберите из списка практику и организацию (Рис. 2)

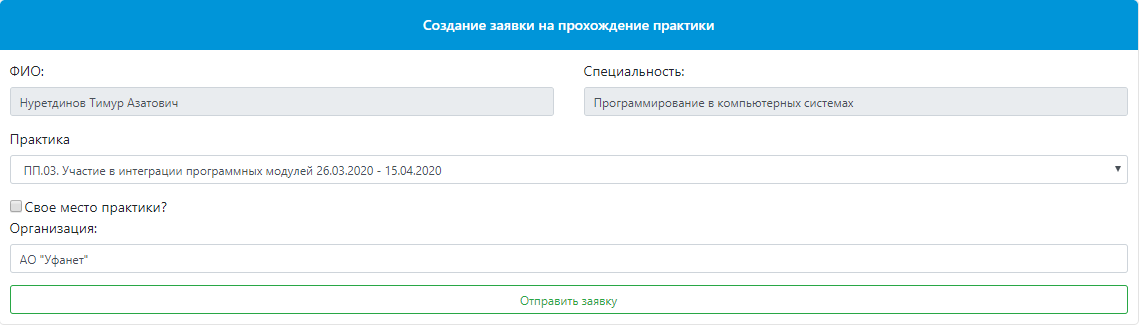


Рисунок 2

Если необходимой организации нет в списке, вы можете указать свое место практики, установив галочку на «Свое место практики?» (Рис. 3)



Рисунок 3

Если при добавлении организации у вас появляется ошибка, то это может означать следующее:

* организация уже есть в списке;
* организация есть в списке, но не подтверждена руководителем практики;
* организация есть в списке, подтверждена руководителем практики, но не разрешена для вашей специальности.

Для решения проблем с подачей заявки на практику вы можете оставить заявку в техническую поддержу (находится в подвале сайта), подробно описав вашу проблему, или обратиться к руководителю практики (Рис. 4)



Рисунок 4

**Документы по практике**

Для того, чтобы получить пакет документов по практике, перейдите в раздел «Документы», выберите практику и нажмите «Сформировать документа на студента» (Рис. 5). Пакет документов содержит в себе Договор и Аттестационный лист.

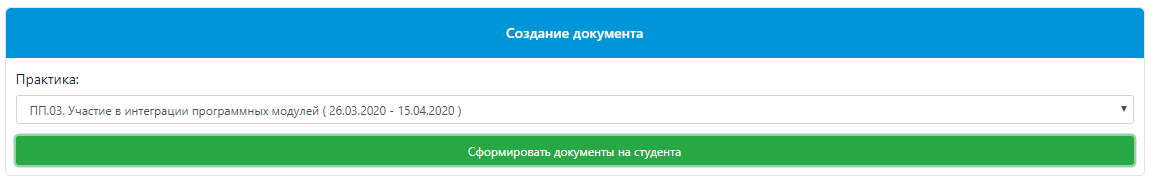


Рисунок 5

**Сдача документов на проверку**

Для сдачи документов по практике перейдите в раздел «Сдать документы по практике», выберите практику и файлы в каждом поле:

* Аттестационный лист, отсканированный, формат PDF;
* Дневник по практике, отсканированный, формат PDF;
* Договор на практику, отсканированный, формат PDF;
* Отчет (титульный лист), отсканированный, формат PDF;
* Отчет (содержание), формат DOC (DOCX).

**Отчеты по практике**

Все отчеты по практике, оценки и замечания по ним попадают в раздел «Отчеты по практике» (Рис. 6)

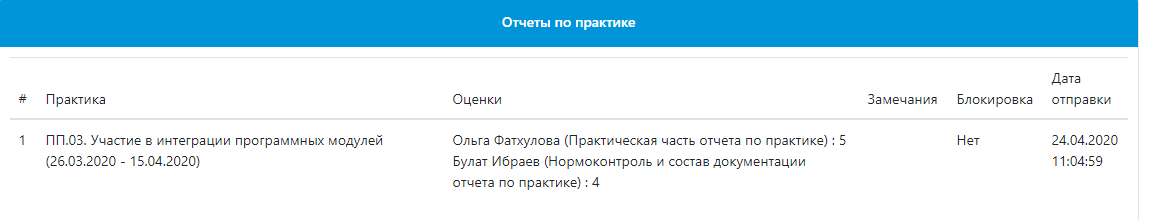


Рисунок 6