

Рекомендации и пояснения по оформлению отчетов по практике Ткаченко Е.С.

Уважаемые обучающиеся, в состав отчета по практике входят следующие документы:

- Заполненные и подписанные бланки отчета по практике (файл (пример, как должно получиться) - BLANKI Prof umenii ZAOCHKA 4K. Файл с ссылкой для правильного оформления бланков отчета по практике - [ssilka dly zapolneniyu blancov](#));

- Договор на прохождение практики и приложения к договору (файл - Dogovor po practice и Recomendacii po zapolneniyu DOGOVORA);

- Характеристика организации (файл - Trebovaniy k haracteristice organizacii);

- Приложения к характеристике организации (файл - Trebovaniy k prilogeniyu BY);

- Характеристика обучающегося с места практики (подписанная руководителем практики от профильной организации и печатью организацией) (файл - PRIMER harakteristika studenta).

Прошу Вас обратить внимание на следующие моменты:

1) Все требования необходимо в обязательном порядке **выполнять** в ином случае – **отчет не будет принят**.

2) **Для примера** выложены бланки, которые должны получиться у Вас после заполнения в личном кабинете (Заполнение бланков проводится после того как просмотрено видео по ссылке. Ссылка представлена в отдельном файле).

В бланках отчетов **выделено цветом** – те места, которые будут отличаться от представленных образцов:

- ФИО обучающегося в шапке бланков;

- Учебная группа;

- Кафедра (в Воронеже «Экономики и прикладной информатики», в филиалах «Экономики»);

- наименование профильной организации и место нахождения;

- структурное подразделение профильной организации – вписывается то подразделение, в котором вы проходите практику (структурное подразделение во всех бланках прописывается **одно и тоже**);

- руководитель практики от профильной организации – вписывается то лицо, которое утверждено как руководитель практики от организации в **Согласии профильной организации**.

Обращаю Ваше внимание, руководитель организации и руководитель практики от профильной организации могут быть два разных лица. Первый, например, директор, а второй – начальник ОИТ.

- оценка по итогам защиты отчета о практике в профильной организации – ставится рекомендуемая оценка руководителем практики от профильной организации **ВРУЧНУЮ**.

- в Согласии профильной организации вместо слова НАЧАЛЬНИК – впишите официальную должность руководителя организации (например Генеральный директор) и тут же он сам **Собственноручно подписывается**.

- в Индивидуальном задании в разделе **Прохождение инструктажей** необходимо вписать лицо и его должность, которое Вас инструктировало (чаще всего это ваш руководитель практики от профильной организации). Необходимо поставить его подписи и Ваши, как инструктируемого.

- В бланках выделено красным цветом **М.П.** – там где необходимо поставить печать профильной организации. Там где **М.П.** не выделено – печать не ставится (там будет печать института).

- Обратите внимание, выложены **договоры** на прохождение практики: Основной договор и приложения к договору.

Оформить надо и договор и приложения к нему в обязательном порядке.

Сведения о профильной организации заполняются аналогично сведениям института. Срок действия договора до конца текущего года. Номер договора не ставим – ставим «б/н». Дата договора – первое число практики.

- НЕ забудьте, руководитель от профильной организации обязан поставить рекомендуемую оценку по практике в месте:

Оценка по итогам защиты отчета о практике в профильной организации:

3) В бланках имеются места для Вашей подписи – Вы ставите свою подпись после того как полностью оформляете все бланки и распечатываете их.

4) Для проверки отчет по практике выгружается в личном кабинете обучающегося в соответствующий КУРС для проверки бланков отчета и приложений к ним.

После того как отчет по практике будет ПРИНЯТ руководителем практики по направлению подготовки – Ткаченко Е.С., Ваша обязанность:

- **выгрузить полностью заполненный отчет в ПОРТФОЛИО** раздел МОИ ПРОЕКТЫ (Практики). Для этого Вы сканируете или фотографируете все страницы отчета, характеристику и приложения;

- **передать ОТЧЕТ (бумажный вариант)** через руководство филиала (или иными способами) в Головной ВУЗ в г. Воронеж.

Обращаю Ваше внимание – все файлы и материалы должны быть названы ЛАТИНСКИМИ буквами, иначе они не читаются программой.

5) Оценки в ведомость по практике будут выставлены только для тех обучающихся, которые в полном объеме выполнили задания по приложениям и характеристики профильной организации, правильно заполнили отчет по практике, своевременно предоставили его для проверки.

В случае предоставления не полного отчета (без части приложений, характеристики, подписей и т.п.), не предоставление отчета полностью или не своевременное предоставление **не засчитывается в ведомость по практике.**

Прошу Вас уделить внимание отчету по практике и соблюдать все рекомендации.

P.S. Если у Вас остались вопросы – **контактный телефон 89525406073 Екатерина Сергеевна Ткаченко (вопросы можно задать в WhatsApp, Telegram)**