**Документы по практике** включают в себя:

1. Заявление на прохождение практики
2. Договор на прохождение практики.
3. Дневник прохождения практики.
4. Отзыв специалиста-представителя базы практики о работе студента-практиканта.
5. Отчет студента о прохождении практики.
6. Рабочий график (план).
7. Приложения.

Отчёт о практике включает в себя:

* Титульный лист.
* Содержание (перечень основных разделов отчета):
* Описание видов работ, выполняемых студентом на практике, результаты анализа, полученные при выполнении работ и изучении нормативной документации.
* Выводы (описание конкретных выводов по поводу проводимых видов работ, а также формулировки значения полученных навыков в процессе прохождения практики).
* Перечень нормативно-правовой документации, литературы и других ресурсов, использованных в процессе прохождения практики.

Отчет должен быть отпечатан 14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом, выравнивание по ширине. Сдается в сброшюрованном виде в папке типа скоросшиватель, нумерация страниц сквозная (лучше внизу по центру). Титульный лист и содержание отчета не нумеруются. *На титульном листе* обязательно указываются: вид практики, фамилия, инициалы, группа студента, а также фамилия, инициалы руководителя практики. Левое поле – 25-30мм, правое – 10-15мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20мм.