**Инструкция по заполнению ЗАЯВКИ НА СТАЖИРОВКУ**

**специалистом в личном кабинете (далее - ЛК) .**

1. **Специалист заходит в ЛК по логину и паролю.**
2. **Далее, специалист переходит в раздел «Участие в мероприятиях», (слева посередине).**
3. **Далее, специалист переходит по ссылке «2022/2023» (нажать-кликнуть левой кнопкой мыши 2 раза).**
4. **На экране появляется «**Заявка на участие в программе подготовки 2022/2023**», в которой есть вкладка «Заявки на стажировку» (справа вверху), см.рис.1.**

**Рис.1. Вид заявки с вкладкой «Заявки на стажировку».**

1. **Заходим во вкладку «Заявки на стажировку», заполняем подразделы , расположенные слева, см.рис.1.**

В подразделах «Данные заграничного паспорта гражданина РФ» и «Информация о предприятии» уточняются данные, указанные ранее при заполнении Заявки на обучение.

В подразделе «Информация о стажировке» необходимо выбрать страну, тему, город, язык, период проведения и предварительные даты стажировки.

Во вкладке «Дополнительная информация» прикрепить файлы анкеты и проекта.

1. **После заполнения всех полей, появляется черная кнопка «Отправить заявку на стажировку», специалист должен нажать на нее, тем самым заявка на стажировку отправляется на дальнейшую обработку, см. рис.2.**

****

Рис.2. Вид кнопки **«Отправить заявку на стажировку».**

Если Специалист подавал хотя бы одну заявку, в ЛК раздела «Заявка на стажировку» появляется подраздел «Поданные заявки». В нем содержится информация о каждой заявке. Поле «Комментарий» может быть заполнено при отклонении Заявки, см.рис.3.

При нажатии на ссылку «Подробнее» графы «Детальная информация» открывается модальное окно, содержащее информацию из Заявки на стажировку. Поля в этом окне не доступны для редактирования, см. рис.4.



Рис.3. Вид кнопки **«Подробнее» в подразделе «Поданные заявки».**

**

Рис.4. Вид модального окна , после нажатия на кнопку **«Подробнее».**