

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СПОРТА И ДОСУГА"

125493, г. Москва, проезд Конаковский, дом 4, корпус 1, квартира 18
ОГРН 1127799004915, ИНН/КПП 7743109586/774301001, тел: +7 965 175-81-81, e-mail:

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
АНО "ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СПОРТА И ДОСУГА"



А. А. Бубенщиков/
1 февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ФОРМЕ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ СЛУШАТЕЛЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ НА
ПРОГРАММАХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

г. Москва, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Основным отчетным документом для стажера и АНО "ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СПОРТА И ДОСУГА" является **отчет** о результатах прохождения стажировки (**Приложение 1**) и **отзыв-характеристика** от руководства стажёрской площадки.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

2.1. По итогам прохождения стажировки слушателю необходимо представить отчет, в котором следует:

- предоставить отзыв-характеристику от организации с оценкой прохождения стажировки слушателя;
- выполнить требования к прохождению стажировки (практики квалификационной) по соответствующим этапам, исходя из программы стажировки и перечня заданий;
- по каждому заданию сделать пояснения и выводы.

2.2. Отчет по стажировке должен быть аккуратно оформлен, сброшюрован в отдельную папку, иметь:

- титульный лист;
- письмо-направление на стажировку;
- оглавление;
- введение;
- основную часть (выполнение заданий по разделам и темам);
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения;
- отзыв-характеристику.

2.3. Все листы должны быть пронумерованы, объем отчета, включая приложения, не менее 15 страниц формата А-4.

2.4. Приложения в виде ксерокопий документов подшиваются в приложения.

2.5. В конце представленных материалов, собранных по результатам прохождения стажировки, ставится личная подпись слушателя и дата сдачи отчета.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО СТАЖИРОВКЕ

- 3.1.** Обязательными структурными элементами отчета являются:
- титульный лист;
 - письмо-направление на стажировку;
 - оглавление;
 - введение;
 - основная часть (главы, параграфы);
 - заключение;
 - список нормативно-правовых актов и литературы (источников);
 - приложения.
- 3.2.** Требования к оформлению отчета устанавливаются в соответствии с ГОСТ 7.32 –2001. («Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»).
- 3.3.** Общий объем отчета без учета приложений составляет 10 -15 страниц машинописного текста формата А-4 (210x297 мм), выполненного в редакторе WORD, шрифтом Times New Roman 14-го кегля через 1,5 интервала. Поля: верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 20, правое - 10 мм. Работа брошюруется.
- 3.4.** Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений.
- 3.5.** Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается.
- 3.6.** Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.
- 3.7.** Титульный лист с оборотом является первой страницей отчета и оформляется на типовом бланке (Приложение 1).
- 3.8.** Титульный лист не нумеруется.
- 3.9.** Оглавление включает наименования структурных элементов отчета с указанием номеров страниц.
- 3.10.** Введение включает следующие обязательные элементы:

- цель и задачи стажировки
- краткое описание работ
- практическая значимость.

- 3.11. Примерный объем введения – 1-2 страницы.
- 3.12. Содержание основной части должно раскрывать основные вопросы задания.
- 3.13. Подчеркивать, переносить слова и ставить точку в конце заголовка не допускается.
- 3.14. Каждый раздел начинается с новой страницы.
- 3.15. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, рисунков, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.
- 3.16. В заключении отражаются основные итоги проделанной работы, краткие выводы.
- 3.17. Примерный объем заключения - 1-2 страницы.
- 3.18. В список нормативно-правовых актов и литературы (источников) включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении стажировки.
- 3.19. Списки оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Ссылки в тексте на источники обязательны и оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники).
- 3.20. Список законодательных и иных нормативных правовых актов формируется в хронологическом порядке, список литературных источников – в алфавитном.
- 3.21. Нумерация сквозная от первого до последнего названия.
- 3.22. В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (анкеты и другие методические средства, объемные иллюстрации, фотографии и

др.), а также документы (акты, справки, протоколы, экспертные заключения и т.п.).

- 3.23. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.
- 3.24. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте.
- 3.25. Каждое приложение начинается с новой страницы.
- 3.26. Нумерация страниц приложений продолжает нумерацию страниц основного текста отчета.

Приложение 1.
«Отчёт о стажировке»



ОТЧЕТ
о прохождении стажировки

слушателя _____
фамилия, имя, отчество

на предприятии (в _____
организации) _____
наименование организации

Цель стажировки: _____

Сроки стажировки: с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г

г. Москва 20 _____ г.

1. ВВЕДЕНИЕ

- 1.1. Краткая характеристика места стажировки, функций организации (подразделения)
- 1.2. Цель стажировки
- 1.3. Задачи стажировки
- 1.4. Практическая значимость стажировки

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

21. Выполнение программы стажировки, раскрыть основные вопросы задания
22. Основные научные, практические и производственные результаты

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

31. Краткие выводы по стажировке
32. Рекомендации по совершенствованию производства и дальнейшему использованию результатов стажировки

Запланированные мероприятия	Сроки	Отчет о выполнении

Стажер _____
(подпись стажера)

_____ (расшифровка подписи)

Дата: _____

Оценка руководителя стажировки от организации:

_____ зачтено/не зачтено

Руководитель стажировки

_____ (должность руководителя стажировки)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Директор
АНО "ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СПОРТА И
ДОСУГА"

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)