**Общество с ограниченной ответственностью**

**"Академия телесной терапии Марины Бибневой"**

101000, Г.Москва, вн.терг . муниципальный округ Басманный, ул Мясницкая, д. 24/7, стр. 3, этаж 2 помещ. I ком. №2

ОГРН 1217700603174, ИНН/КПП 9701191448/770101001, тел: +7 967 988-15-59, e-mail: 400940@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ООО "Академия телесной терапии Марины Бибневой"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М. Н. Бибнева/

г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«о форме отчета о производственной практике слушателей, обучающихся на программах дополнительного**

**профессионального образования»**

**г. Москва, 2022 г.**

1. **Общие положения**
   1. Основным отчетным документом для стажера и ООО "Академия телесной терапии Марины Бибневой" является **отчет** о результатах прохождения стажировки **(Приложение 1)** и **отзыв-характеристика** отруководства стажёрской площадки**.**
2. **Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета**
   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.
  1. 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.
  1. Все листы должны быть пронумерованы, объем отчета, включая приложения, не менее 15 страниц формата А-4.
  2. Приложения в виде ксерокопий документов подшиваются в приложения.
  3. В конце представленных материалов, собранных по результатам прохождения стажировки, ставится личная подпись слушателя и дата сдачи отчета.

1. **ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО СТАЖИРОВКЕ**
   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.
  1. Требования к оформлению отчета устанавливаются в соответствии с ГОСТ 7.32 –2001. («Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»).
  2. Общий объем отчета без учета приложений составляет 10 -15 страниц машинописного текста формата А-4 (210х297 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. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений.
  4. Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается.
  5. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.
  6. Титульный лист с оборотом является первой страницей отчета и оформляется на типовом бланке (Приложение 1).
  7. Титульный лист не нумеруется.
  8. Оглавление включает наименования структурных элементов отчета с указанием номеров страниц.
  9. Введение включает следующие обязательные элементы:
* цель и задачи стажировки
* краткое описание работ
* практическая значимость.
  1. Примерный объем введения – 1-2 страницы.
  2. Содержание основной части должно раскрывать основные вопросы задания.
  3. Подчеркивать, переносить слова и ставить точку в конце заголовка не допускается.
  4. Каждый раздел начинается с новой страницы.
  5. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, рисунков, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.
  6. В заключении отражаются основные итоги проделанной работы, краткие выводы.
  7. Примерный объем заключения - 1-2 страницы.
  8. 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.
  9. 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).
  10. Список законодательных и иных нормативных правовых актов формируется в хронологическом порядке, список литературных источников – в алфавитном.
  11. Нумерация сквозная от первого до последнего названия.
  12. 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.).
  13. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.
  14. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте.
  15. Каждое приложение начинается с новой страницы.
  16. Нумерация страниц приложений продолжает нумерацию страниц основного текста отчета.

***Приложение 1.***

***«Отчёт о стажировке»***

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ООО "Академия телесной терапии Марины Бибневой"

**ОТЧЕТ**

о прохождении стажировки

слушателя

на предприятии (в организации)

*фамилия, имя, отчество*

*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 | Сроки | Отчет о выполнении |  |
| мероприятия |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| ООО "Академия телесной терапии Марины Бибневой" | *( подпись)* | *( расшифровка подписи)* | |  |
|  |  |  |  |