

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 25.10.2022 16:19:00  
Уникальный программный ключ:  
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра физического воспитания



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

20\_\_ г.

## ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические рекомендации  
по выполнению практики  
по направлению подготовки 49.04.01 Физическая культура  
(магистерская программа «Теория физической культуры и спорта,  
технология физического воспитания»)

Курск 2021

УДК 784

Составители: Т.В. Скобликова, Е.В. Скриплева

Рецензент

Кандидат педагогических наук, профессор *А.А. Хвастунов*

**Преддипломная практика:** методические рекомендации по выполнению практики / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.В. Скобликова, Е.В. Скриплева. – Курск, 2021. – 37 с. Библиогр.: с. 25.

Методические рекомендации содержат общие требования к составлению отчета по преддипломной практике, его структуре и содержанию. Приводятся образцы оформления основных документов, необходимых для прохождения практики.

Предназначены для магистров, обучающихся по направлению подготовки 49.04.01 Физическая культура (магистерская программа «Теория физической культуры и спорта, технология физического воспитания»).

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *15.10.21*. Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. *1,7*. Уч.-изд. л. *1,6*. Тираж 100 экз. Заказ. *1185*

Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул.50 лет Октября, 94.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цель и задачи преддипломной практики.....	4
2. Руководство преддипломной практикой .....	10
3. Обязанности магистрантов в период прохождения преддипломной практики .....	11
4. Содержание преддипломной практики .....	11
5. Форма отчетности по преддипломной практике, его структура и содержание.....	15
6. Требования к составлению отчета по преддипломной практике, его структура и содержание.....	17
7. Порядок защиты отчета по преддипломной практике.....	26
8. Список использованной литературы.....	27
Приложение А Титульный лист.....	29
Приложение Б Дневник производственной практики.....	30

## **1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, ВИД ПРАКТИКИ, ТИП И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

На кафедре физического воспитания осуществляется обучение по магистерской программе 49.04.01 Физическая культура (магистерская программа «Теория физической культуры и спорта, технология физического воспитания»).

Преддипломная практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса магистрантов. Преддипломная практика завершает учебный план магистранта и предшествует защите магистерской выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности, а также направлена на апробацию результатов предшествующей научно-исследовательской работы.

Целью производственной преддипломной практики является апробация материалов исследования в рамках ВКР, завершение работы над ВКР, а также формирование у студентов умения формулировать и оперативно решать конкретные задачи в области профессиональной деятельности, умения презентовать себя как будущего работника.

К задачам преддипломной практики магистрантов относятся:

- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;

- изучение периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым магистрантом в магистерской выпускной квалификационной работы;

- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического материала по теме магистерской выпускной квалификационной работы;

- сбор и аналитическое обобщение теоретического и эмпирического материала для дальнейших научных публикаций;
- выявление прикладных научных проблем и обоснование путей их решения;
- опубликование доклада на научный семинар (конференцию) или статьи по теме магистерской выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения преддипломной практики магистранты должны:

*Знать:*

- закономерности функционирования физической культуры и спорта;
- основные нормативные и правовые документы, регулирующие физкультурно-спортивную деятельность;
- специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области физкультурно-спортивной деятельности;
- методы и подходы к научному исследованию;
- методы сбора и анализа необходимой информации.

*Уметь:*

- обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления научных исследований и составлять программу научных исследований;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;
- использовать источники правовой, психолого-педагогической, физкультурно-спортивной, медико-биологической информации;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экспериментальных данных в соответствии с

поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

– представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

*Владеть:*

– методикой проведения научных исследований в профессиональной сфере;

– навыками самостоятельной исследовательской работы;

– навыками обоснования актуальности темы научного исследования и оценки степени разработанности научной проблемы современными методами сбора, обработки и анализа экспериментальных данных;

– современными методиками расчета и анализа экспериментальных показателей.

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики: преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске).

Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами физической культуры и спорта и соответствует общепрофессиональным и (или) профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы магистратуры: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах физического воспитания, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность,

осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Определение места практики для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом

своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

### Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при



условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений(тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Форма проведения практики – непрерывно.

## 2 РУКОВОСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

Непосредственное руководство магистрантами осуществляется руководителем из числа штатных преподавателей кафедры.

Руководитель практики отвечает за правильную научную и методическую постановку и эффективную организацию работы студента, оказывает помощь в разработке графика и календарного плана работы, рекомендует основную литературу, справочные и методические материалы, проводит регулярные консультации и проверяет ход выполнения работы. При этом он учитывает установленный лимит времени на практику и возможность материальной базы кафедры.

Сроки проведения преддипломной практики утверждаются приказом ректора университета и могут быть изменены, на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета. Проект приказа вносит заведующий кафедрой.

Руководство и контроль за проведением практики магистрантов со стороны Юго-Западного государственного университета осуществляет кафедра физического воспитания, в лице руководителя практики.

Особенности руководства практикой инвалидов и лиц с ОВЗ.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным

заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

### **3 ОБЯЗАННОСТИ МАГИСТРАНТОВ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения преддипломной практики магистрант должен:

- соблюдать действующий внутренний распорядок дня;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и работу, поручаемую руководителем практики;
- аккуратно вести дневник практики и регулярно сдавать его руководителю практики на проверку и подпись.

Дневник практики является основным документом, подтверждающим пребывание магистранта на практике.

На основании своих записей в дневнике магистрант составляет отчет по практике.

Магистрант обязан сдать отчет по практике на кафедру для проверки по окончании практики. После проверки отчета и устранения сделанных замечаний магистрант защищает отчет руководителю практики со стороны кафедры физического воспитания ЮЗГУ.

Магистранты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

Магистранты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность в течение первого учебного месяца следующего семестра.

### **4 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика согласно рабочему учебному плану подготовки магистрантов по направлению 49.04.01 Физическая культура, магистерская программа «Теория физической культуры и

спорта, технология физического воспитания» является завершающей в части практической подготовки магистрантов к будущей деятельности в сфере профессиональных интересов.

Ее успешное прохождение должно способствовать качественному выполнению магистерской выпускной квалификационной работы.

При проведении практики учитываются научно-исследовательские интересы магистранта, тема магистерской выпускной квалификационной работы, вид профессиональной деятельности, избранной магистрантом. В соответствии с этим осуществляется выбор базы прохождения практики.

Преддипломная практика включает пять этапов:

- первый – организационный (в университете);
- второй – начальный (в структурном подразделении университета или профильной организации);
- третий – производственный (в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации);
- четвертый – завершающий (в структурном подразделении университета или профильной организации);
- пятый – итоговый (в университете).

На первом этапе (организационном) осуществляется подготовка к практике. Перед практикой все студенты должны:

- самостоятельно ознакомиться с рабочей программой практики;
- пройти вводный инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики от университета): цель и задачи практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- присутствовать на производственном собрании, которое проводит руководитель практики от университета;
- получить и оформить необходимые документы: направление на практику, дневник установленного образца (приложение Б) и индивидуальное задание руководителя практики от университета.

Второй этап (начальный) предусматривает проведение следующих мероприятий в структурном подразделении университета или профильной организации.

По прибытии к месту практики студенты информируют руководителей практики от университета о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях и недоразумениях, если таковые будут иметь место.

В профильной организации в соответствии с договором назначается руководитель практики от организации из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель практики от университета уточняет с руководителем практики от организации рабочее место студента, рабочую программу практики, индивидуальное задание и рабочий график (план) практики.

Со студентами, прибывшими на практику, представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики (приложение Б) проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с научной деятельностью организации, ее структурных подразделений

Знакомство с новыми методиками научных исследований; современным оборудованием и аппаратурой, используемыми в сфере физической культуры и спорта.

Изучение применяемых на месте практики форм организации ведения научно-исследовательских работ.

На третьем (производственном) этапе осуществляется практическая подготовка обучающихся: обучающиеся выполняют виды работ (отдельные элементы работ), связанные с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием, непосредственно в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации (в цехе, лаборатории, отделе и т.п.).

Обучающиеся, включая находящиеся на рабочих местах, стажеров и дублеров, собирают и обрабатывают материал к отчету, ведут дневник практики, пишут разделы отчета, посредством

экскурсии знакомятся со структурными подразделениями профильной организации. Деятельность обучающихся на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от организации и университета, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.

Освоение оборудования для проведения экспериментального исследования в рамках индивидуального плана (описание используемых технических средств). Самостоятельное проведение конкретного научного исследования в рамках индивидуального плана (Первичные экспериментальные данные).

Анализ и обработка полученных данных проведённого экспериментального исследования (обобщённые данные эксперимента в виде таблиц, схем, диаграмм)

На четвертом (завершающем) этапе практики в структурном подразделении университета или профильной организации в течение 2-3 последних рабочих дней обучающемуся необходимо:

- завершить оформление отчета, сдать его на проверку руководителю практики от организации, который на титульном листе выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»);
- оформить характеристику (если предусмотрено рабочей программой практики);
- сдать взятые в профильной организации материальные ценности.

Пятый этап (итоговый) включает проведение промежуточной аттестации по практике. Защита отчета. В установленный кафедрой физического воспитания сроки магистрант обязан сдать отчет на проверку руководителю практики от университета, при необходимости доработать отдельные разделы и защитить его на кафедральной комиссии, график работы которой доводится до сведения студентов руководителем практики. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.

В ходе прохождения практики магистранты изучают объективные особенности функционирования базы практики в сформировавшихся социально-экономических условиях; проводят сбор, обработку, анализ и оценку экспериментальной и

статистической информации, на основании которой формулируются выводы, предложения и обоснования вариантов развития рассматриваемого явления, выступающего предметом изучения в рамках выбранной темы магистерской выпускной квалификационной работы.

Прохождение преддипломной практики предусматривает следующие виды работ.

1. Подготовительный этап: решение правовых вопросов доступа магистранта на базу практики, к информационным системам и материалам статистической отчетности, к организации учебно-тренировочного процесса.

2. Основной этап включает:

– сбор информационного материала по теме магистерской выпускной квалификационной работы, необходимого для выполнения третьего раздела работы;

– анализ основных показателей деятельности объекта исследования; изучение организационно-технологических аспектов деятельности базы практики;

– подготовка и проведение педагогического эксперимента, анализ экспериментальных данных, подготовка выводов и заключения по результатам выполненной работы и оформление третьей главы магистерской выпускной квалификационной работы.

3. Заключительный этап:

– подготовка и оформление отчета по практике;

– публичная защита.

## **5 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Форма и вид отчетности магистрантов о прохождении практики определяется с учетом требований ФГОС ВО.

По окончании практики магистрант предоставляет на кафедру следующие документы:

– отчет по практике;

– дневник о прохождении практики (приложение Б).

Отчет по преддипломной практике содержит структурные элементы:

1. Титульный лист (приложение А)

2. Реферат. Рекомендуемый объем до 850 печатных знаков. Реферат содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количество использованных источников, приложений и т.п.) и краткую текстовую часть (1 страница).

3. Содержание

4. Введение (2-3 страницы). В введении обосновывается выбор темы исследования, доказывается ее актуальность, формулируются цель, задачи, предмет, объект исследования, указывается методическая база.

В данный раздел необходимо включить следующий абзац:

*«В период прохождения практики были освоены следующие компетенции:*

*- способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);*

*- способность разрабатывать научно-методические и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программ профессионального обучения, СПО и(или) ДПП (ПК-1);*

*- способность рецензировать и осуществлять экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ профессионального обучения, СПО и(или) ДПП (ПК-2);*

*- способность осуществлять управление подготовкой спортсменов спортивной сборной команды (ПК-6)».*

5. Основная часть отчета. Содержит:

– описание поставленных задач,

– описание проведенных научно-практических исследований с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;

– характеристику результатов исследований, проиллюстрированную графическим материалом,

– описание проблем, которые встретились при прохождении практики.

6. Заключение - последовательное, логически выстроенное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.



7. Список использованной литературы и источников.

8. Приложения. Приложения к отчету могут содержать: иллюстрации, таблицы, образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения преддипломной практики (например, текст статей или докладов, подготовленных магистрантом по материалам, собранным на практике).

## **6 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ, ЕГО СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ**

Во время пребывания на практике магистрант должен составить отчет о преддипломной практике. При составлении отчета о практике используется дневник прохождения практики. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики.

Отчет должен быть написан аккуратно и составлен каждым магистрантом отдельно.

К защите не допускаются магистранты если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других материалов, не подписан руководителем;

- дневник не заполнен или вообще заполнен небрежно.

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой физического воспитания на основании стандарта ЮЗГУ по оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ (СТУ 04.02.030-2017).

### *Требования к тексту*

Объем всего отчета по практике должен составлять 25-40 страниц. Машинописного текста формата А4.

Текст отчета печатается на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4. Шрифт Times New Roman. Размер 14 пт. Межстрочный интервал полуторный. Выравнивание по ширине.

Отступ первой строки (абзац) – 1,25 см. Поля на странице: левое поле – 30 мм; правое поле – 15 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм.

Нумерация листов отчета по преддипломной практике осуществляется с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту:

- все листы отчета нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту;
- номер страницы ставится в нижней части листа справа без точки (первым листом является титульный лист, который включается в общее количество страниц, но не нумеруется;
- иллюстрации, таблицы и др., расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета;
- приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Буквы греческого и иных алфавитов, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать черными чернилами.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять аккуратным закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте и тем же способом исправленного текста. Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются.

### *Оформление заголовков*

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно одинарному межстрочному расстоянию (одно нажатие клавишей «Enter»).

Пример оформления заголовков:

## **1 Система физической подготовленности спортсменов**

### **1.1 Физическая подготовленность юношей 12-14 лет**

ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ.  
ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ.

#### *Таблицы*

Отдельные положения отчета должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица – форма представления текста, документа, в котором характеризуются несколько объектов по ряду признаков.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Допускается применение шрифта Times New Roman, размер 12 пт, а также применением одинарного межстрочного интервала при формировании таблицы. Название таблицы следует помещать над таблицей с абзацного отступа, выравнивание по ширине. Например:

Таблица 8. Показатели физической подготовленности девушек университета

Показатели	1 группа	2 группа
	X±m	X±m
Бег 100 м (с)	17,05±0,19	16,94±0,13
Бег 2000 м (мин., с)	11,05±0,25	11,20±0,29
Прыжки в длину с места (см)	168,95±4,97	171,11±4,73
Подтягивание на низкой перекладине	16,41±4,17	16,12±4,27
Приседание на одной ноге:		
На правой	8,5±0,35	8,2±0,32
На левой	8,5±0,31	8,4±0,37
Наклон вперед из положения стоя (см)	9,62±0,37	7,67±0,35

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, над второй частью таблицы пишут «Продолжение таблицы...» с указанием номера переносимой таблицы. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего отчета по преддипломной практике. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

### *Иллюстрации*

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Иллюстрации могут быть цветными. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией, Например:

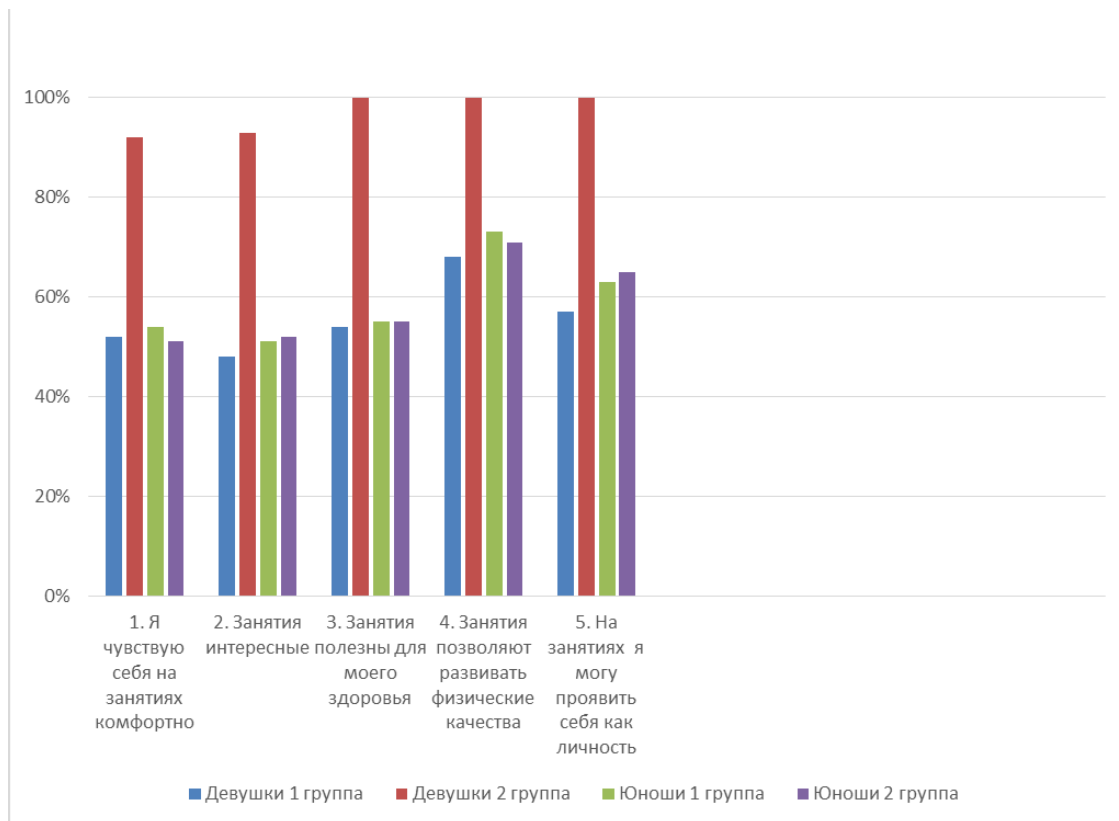


Рисунок 8 – Показатели удовлетворенности результатами физкультурной деятельности

### *Формулы*

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках и набираются в специализированных программах (например, Microsoft Equation, Math Type).

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. В случае использования в формуле аббревиатур, сокращений или переобозначений принято после формулы размещать пояснения. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и

числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

### *Ссылки*

Возможно два вида оформления ссылок:

- оформление ссылок в конце работы (концевые);
- оформление ссылок внизу страницы (постраничные).

Концевые (внутритекстовые) – помещаются в текстовой части работы и оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника в списке литературы и страницы.

Постраничные – оформляются как примечание, вынесенное из текстовой части работы вниз страницы (в сноску). Подстрочные сноски располагаются в конце каждой страницы с абзацного отступа и отделяются короткой горизонтальной линией слева. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляется с помощью знака сноски (цифры, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице). Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Постраничные сноски оформляются шрифтом Times New Roman. Размер 10 пт., межстрочный интервал 1,0, выравнивание по ширине.

### *Список использованных источников*

Библиографический аппарат в отчета – это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании. Кроме того, такой аппарат в определенной мере есть выражение научной этики и культуры научного труда. Именно по нему можно судить о степени осведомленности магистранта в имеющейся литературе по изучаемой проблеме.

Список использованных источников помещается после заключения, нумерация страниц, на которых он расположен, продолжает нумерацию основного текста отчета.

Список использованных источников составляется в алфавитном порядке. Алфавитный способ группировки характерен

тем, что фамилии авторов и заглавия (если автор не указан) размещены по алфавиту.

Иностранные источники размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке отчета.

### *Образцы оформления библиографических записей*

#### **1. Книга**

*один автор:*

Николаев, Ю. М. Теория физической культуры: современные подходы : учебно-методическое пособие / Ю.М. Николаев. – СПб. : Олимп-СПб., 2010. – 120 с.

*два или три автора:*

Курамшин, Ю. Ф. Профессионально-деятельностный подход к систематизации методов физического воспитания : монография / Ю.Ф. Курамшин, И.А. Грец, Мин Хе Чжин. – Смоленск : СГАФКСТ, 2010. – 268 с.

*четыре и более авторов (коллективные монографии, коллективные учебные пособия, сборники статей и т.п.):*

Психодиагностика в спорте / В.Л. Марищук [и др.]. – М. : Просвещение, 2005. – 349 с.

Образование человека в поликультурном обществе: междисциплинарное исследование : монография / под общ. ред. Л.Н. Бережновой. – СПб. : Изд-во РГПУ им. А.И. Герцена, 2008. – 451 с.

#### **2. Статья**

*статья из журнала:*

Киэлевяйнен, Л. М., Калабин, В. И. Анализ уровня физической подготовленности студентов / Л. М. Киэлевяйнен, В. И. Калабин // Вопросы педагогики. 2020. № 7-1. С. 91-94.

Курамшин, Ю. Ф. Отношение студенческой молодежи к физической культуре и спорту в аспекте теоретического анализа /

Ю. Ф. Курамшин, Л. В. Люйк, Г. Б. Дьяченко // Теория и практика физической культуры. 2020. – № 5. – С. 42-44.

*Статья из сборника:*

Скобликова, Т. В. Социокультурное значение физической культуры в образовательном пространстве / Т. В. Скобликова // Инновации в научно-техническом обеспечении агропромышленного комплекса России: Материалы Всероссийской научно-практической конференции. – Курск, 2020. – С. 176-179.

### **3. *Нормативные акты***

Гражданский кодекс Российской Федерации: (часть первая): Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32 (в ред. федер. закона 03.07.2019 г. № 26-П).

### **4. *Авторефераты диссертаций***

Манжелей, И.В. Актуализация педагогического потенциала физкультурно-спортивной среды : дис. ... д-ра пед. наук : 13.00.04 / Манжелей Ирина Владимировна. – Тюмень, 2005. – 441 с.

### **5. *Электронные ресурсы***

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201805070038>

### ***Приложения***

В приложения рекомендуется включать таблицы и рисунки большого формата, либо материалы вспомогательного характера (методики расчета показателей, схемы, диаграммы, поясняющий текст). Приложения размещают как продолжение работы на последующих страницах и включают в общую с отчетом сквозную нумерацию страниц. Приложения обозначают в порядке ссылок на них в тексте, прописными буквами русского алфавита (начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят



после слова «Приложение». При наличии только одного приложения, оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. Наверху посередине страницы печатают (пишут) строчными буквами с первой прописной слово «Приложение» и его буквенное обозначение.

Ниже приводят отдельной строкой заголовок, который располагают симметрично относительно текста, печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета по преддипломной практике, но не нумеруется. Отчет сдается руководителю практики от университета на бумажном носителе в сброшюрованном виде.

## **7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Отчет предоставляется руководителю практики от университета.

Защита отчетов (доклад магистранта, ответы на вопросы) является одним из элементов контроля освоения основных образовательных программ. Магистранты обязаны сдать отчет на проверку руководителю практики от кафедры, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем практики) и защитить его на кафедральной комиссии.

Оценка по преддипломной практике отражается в ведомости, зачетной книжке магистранта и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, а также учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов, отзыв научного руководителя и результаты публичной защиты отчета (в т.ч. наглядность, содержательность презентации, умение формулировать ответ на поставленный вопрос и

высказывать свою точку зрения, активность участия в дискуссии, аргументированность ответов на поставленные вопросы и т.д.).

Решение об оценке принимается коллегиально преподавателями созданной комиссии.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если отчет по практике выполнен в полном соответствии с программой, магистрант исчерпывающе, последовательно и грамотно излагает основные положения, представленные в отчете, выводы обоснованы.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если отчет по практике выполнен в полном соответствии с заданием, магистрант знает и грамотно излагает основные положения, представленные в отчете, но недостаточно аргументировано излагает свое мнение по проблеме исследования.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если отчет по практике частично отклоняется от требований индивидуального плана, магистрант при ответе на вопросы по основным положениям, представленным в отчете, нарушает последовательность в изложении материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если отчет по практике не содержит необходимой информации, в ходе написания отчета допущены грубые ошибки.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ.

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

## 8 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 49.04.01 Физическая культура, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 г. № 944;
2. Стандарт университета. Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению. СТУ 04.02.030-2017
3. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
4. ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
5. Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления: учебное пособие. - Орел : АПЛИТ, 2011. - 96 с.
6. Райзберг Б. А. Диссертация и ученая степень : Пособие для соискателей. - 3-е изд., доп. - М. : ИНФРА-М, 2003. - 411 с.
7. ГОСТ 7.32-2001\* СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
8. Семенов, Л. А. Введение в научно-исследовательскую деятельность в сфере физической культуры и спорта [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. А. Семенов. – Москва : Советский спорт, 2011. – 200 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
9. Шмырева, Н. А. Инновационные процессы в управлении педагогически-ми системами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. А. Шмырева. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. – 108 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
10. Костихина, Н. М. Педагогика физической культуры и спорта [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. М. Костихина, О. Ю. Гаврикова. – Омск : Издательство СибГУФК, 2013. – 296 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

11. Евдокимов, В. И. Методология и методика проведения научной работы по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. И. Евдокимов, О. А. Чурганов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Советский спорт, 2010. – 246 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Высшее образование в России: Научно-педагогический журнал Министерства образования и науки РФ. <http://www.vovr.ru>

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - <http://window.edu.ru>

3. Научный портал "ТЕОРИЯ.РУ". - <http://teoriya.ru>

4. Научная электронная библиотека. - <http://elibrary.ru>

5. Федеральный портал «Российское образование». - <http://www.edu.ru>

6. Официальный сайт ФГБУ "Федеральный научный центр физической культуры и спорта" (ФГБУ ФНЦ ВНИИФК) – [http://vniifk.ru/index\\_p\\_1\\_p\\_12.html](http://vniifk.ru/index_p_1_p_12.html)

7. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://lib.sportedu.ru/>

8. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим до-ступа: <http://www.libsport.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

3 Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

**Приложение А**  
**Титульный лист отчета по практике**  
**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

«Юго-Западный государственный университет»

Факультет лингвистики и межкультурной коммуникации  
(наименование)

Кафедра физического воспитания  
(наименование)

Наименование ОПОП ВО 49.04.01 Физическая культура

Теория физической культуры и спорта, технология физического воспитания  
(шифр, наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля) или специализации)

## ОТЧЕТ

о \_\_\_\_\_  
(наименование вида и типа практики)

на (в) \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

студента \_\_\_\_\_  
(курс, группа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель практики от  
организации

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Оценка

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Руководитель практики от  
университета

\_\_\_\_\_  
(должность, звание, степень)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Оценка

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Приложение Б**

*Образец заполнения титульного листа дневника учебной, производственной и преддипломной  
практике*

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
«Юго-Западный государственный университет»

---

**ДНЕВНИК**

учебной и производственной практики

студента Гладилиной Анны Васильевны  
(фамилия, имя, отчество)

факультета лингвистики и межкультурной коммуникации

---

направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

49.04.01 Физическая культура

---

(шифр и название направления (подготовки), специальности)

---

140-103-328 80

---

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

2021 г. 2 курс группа ФА-91мз

20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ курс группа \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ курс группа \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ курс группа \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ курс группа \_\_\_\_\_

## **1 Обязанности студента на практике**

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся основным документом по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в Университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к зачету по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практикой от предприятия, учреждения, организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от Университета контролирует выполнение студентами программы практики и консультирует их по отдельным её вопросам.

1.9 Кроме дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет по практике.

## **2 О порядке составления отчета**

2.1 По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о прохождении практики.

2.2 Отчет о прохождении практики принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой и оценивается по четырехбалльной системе. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, право на получение стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики. Отчет о прохождении практик есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу. В приложении представлен титульный лист отчета (приложение Д). Отчет должен быть подписан руководителем от предприятия и заверен печатью.

2.5 К защите не допускаются студенты если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями, не заверен предприятием.
- дневник не заполнен или заполнен небрежно.



**Практика на \_2\_ курсе**

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

группы \_ \_ \_ прибыл на практику и по приказу от «\_ \_ \_» \_\_\_\_\_ 202\_ \_ г. №

\_\_\_\_\_ назначен

\_\_\_\_\_  
рабочее место - штатное, дублиром (подчеркнуть)

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ 20\_ \_ г. Убыл с практики \_\_\_\_\_ 20\_ \_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
датаМ.П. \_\_\_\_\_  
дата

Подпись

Подпись

Задание студенту, проходящему практику на \_\_ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

**1.1 Ознакомиться** с основами осуществления научно-исследовательской деятельности; нормативно-правовыми документами по обеспечению учебно-тренировочной деятельности.

**1.2 Изучить** основные теоретические положения о физической культуре и спорте на основе критического осмысления профессиональных действий; алгоритм проведения научного исследования по разрешению проблемных ситуаций с использованием современных методов исследования, в том числе из смежных областей знаний; литературные источники по теме научного исследования, нормативные документы.

**1.3 Освоить** основные положения проведения научного исследования, методы научного исследования, и иметь опыт проведения научно-исследовательской работы.

**1.4 Выполнить** анализ литературных источников по теме научно-исследовательской работы; разработать план-конспект учебно-тренировочного занятия; осуществить анализ результатов проведенного мониторинга.

**1.5 Провести критический анализ** результатов научно-исследовательской работы; материалов по теме исследования: монографий, учебно-методических пособий; интернет-ресурсов.

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении \_\_\_\_\_

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

Вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_

дата

дата





