

Министерство образования и науки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятский государственный университет» (ФГБОУ ВО БГУ)
Кафедра фармации

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
«ПРАКТИКА ПО ФАРМАКОГНОЗИИ»
Специальность 33.05.01 «Фармация»
Форма обучения Очная

Улан-Удэ
2016

Данные методические указания содержат требования к организации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, разъясняют процесс прохождения практики, определяют структуру отчета по практике, в т.ч. требования по его оформлению, а также критерии оценивания защиты отчета по практике.

Введение

Данные методические рекомендации определяют порядок проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся в ФГБОУ ВО БГУ по специальности 33.05.01 Фармация.

Данные указания составлены на основании следующих нормативных правовых актов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 21.07.2014);
2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
4. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 33.05.01 «Фармация», утвержденный приказом Минобрнауки от 11.08.2016 № 1037;
5. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
6. Устав ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;
7. Нормативно-методические документы по организации учебного процесса БГУ

1. Цели практики

Целью проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков «Практика по фармакогнозии» по специальности 33.05.01 Фармация является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, полученных при освоении дисциплины «Фармакогнозия», приобретение им первичных профессиональных умений навыков и компетенций по вопросам заготовки лекарственного растительного сырья с учетом рационального использования и воспроизводства природных ресурсов, а также развитие навыков, необходимых для выполнения научно-исследовательской работы.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является важной составляющей учебного плана и одним из первых этапов подготовки высококвалифицированных специалистов в области фармации.

2. Задачи практики

В соответствии с данной целью практика по получению первичных профессиональных умений и навыков должна решать следующие *задачи*:

- знакомство с организацией и проведением заготовок лекарственного растительного сырья в Бурятии; сырьевая база лекарственных растений флоры Бурятии;
- знакомство и освоение приемов культивирования лекарственных растений;
- освоение рациональных приемов сбора, первичной обработки и сушки лекарственного растительного сырья и приведения его в стандартное состояние;
- совершенствование умения определять дикорастущие лекарственные растения, а также морфологическое описание важнейших лекарственных растений и возможных примесей к ним на примере «живых» экземпляров. Гербаризация лекарственных растений;
- освоение приемов сбора лекарственного растительного сырья различных морфологических групп (листья, травы, кора, плоды, семена, подземные органы);
- изучение основных фундаментальных и прикладных проблем в области лекарственных растений.

3. Место, сроки и порядок проведения практики

Данная учебная практика является стационарной по способу проведения, проходит на базе Бурятского государственного университета (кафедра фармации, ботанический сад) в 6 семестре.

В случае, если практика осуществляется для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, то Университет и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Университетом, профильной организацией должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом, профильной организацией обеспечивается:

1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета профильной организации.

2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Руководитель практики от организации (университета):

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

– разрабатывает задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОХОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– по окончании практики разрабатывают отчет о пройденной практике.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

– полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– подчиняться действующим в профильных организациях и в Университете правилам внутреннего распорядка;

– изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;

– нести ответственность за выполняемую работу;

– вести дневник практики;

– представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

4. Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Общая трудоемкость практики составляет 5 зачетных единиц 180 академических часов (3 1/3 недель).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Введение в практику. Организационные аспекты учебной практики по	Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности. Правила работы с ядовитыми и сильнодействующими растениями. Основные приемы и правила	Заполнение дневников на практике

	фармакогнозии.	гербаризации, ведения дневника. Морфологический и систематический гербарий. Составление списка изученных лекарственных растений по группам (растения, содержащие витамины, полисахариды, сердечные гликозиды, сапонины и пр.).- 11 часов.	
2	Экспериментальный этап. Знакомство с дикорастущими лекарственными растениями в различных местообитаниях, гербаризация растений.	Знакомство с лекарственными растениями, растущими в различных местообитаниях. Описание лекарственных растений и возможных примесей к ним на примере «живых» растений. Гербаризация. Заготовка ЛРС. – 17 часов.	заполнение дневников на практике, освоение практических навыков (умений)
3	Определение и морфологическое описание лекарственных растений	Камеральная обработка собранных материалов. Сушка растений, монтировка гербария. – 20 часов.	заполнение дневников на практике, освоение практических навыков (умений)
4	Работа по определению запасов лекарственных растений	Определение ресурсов дикорастущих лекарственных растений с использованием различных методов определения урожайности. Расчет эксплуатационного запаса, объема ежегодных промышленных заготовок с учетом воспроизводства дикорастущих лекарственных растений. – 20 часов.	заполнение дневников на практике, освоение практических навыков (умений)
5	Основные приемы возделывания различных лекарственных растений.	Освоение основных приемов возделывания лекарственных растений: подготовка почвы, посев (посадка), подкормка, окучивание, вершкование, прополка, уборка. Изучение технологических инструкций по возделыванию, уборке и сушки ЛРС. – 20 часов.	заполнение дневников на практике, освоение практических навыков (умений)
6	Организация заготовки лекарственного растительного сырья	Отработка практических навыков по сбору лекарственного растительного сырья различных морфологических групп (листья, травы, коры и пр.). -- 19 часов.	заполнение дневников на практике, освоение практических навыков (умений)
7	Приемы сбора, первичной переработки, сушки растительного сырья	Организация заготовок лекарственного растительного сырья. Сырьевая база лекарственных растений. Основные заготовительные организации. Отработка практических навыков сбора ЛРС различных морфологических групп. Проверка знаний по правильной сушке и приведению сырья в стандартное состояние для ЛРС различных групп. – 20 часов.	заполнение дневников на практике, освоение практических навыков (умений)
8	Порядок проведения анализа лекарственного растительного сырья.	Освоение экспресс методов фитохимического анализа лекарственного растительного сырья в полевых и лабораторных условиях. –	заполнение дневников на практике, освоение

		20 часов.	практических навыков (умений)
9	Упаковка, маркировка, хранение лекарственного растительного сырья.	Правила хранения лекарственного растительного сырья в условиях склада, завода, аптеки с учетом требований нормативных документов. Способы борьбы с амбарными вредителями. Упаковка, маркировка и способы транспортирования хранящегося лекарственного растительного сырья. – 11 часов.	заполнение дневников на практике, освоение практических навыков (умений)
10	Заключительный этап. Оформление отчета по практике.	Камеральная обработка собранных материалов. Монтировка гербария. Оформление дневника практики. – 11 часов.	гербарий, сырье, отчет и дневник практики
11	Зачетное занятие по практике.	Защита отчета и дневника по практике. – 11 часов.	защита отчета, дневника по практике.
	Итого:	180 часов	

В первый день практики студенты обязательно прослушивают инструктаж по технике безопасности, что должно быть зафиксировано в журнале проведения инструктажа по технике безопасности (Приложение 1).

На экскурсиях студенты работают бригадами по 3—4 человека и индивидуально. На каждой экскурсии студенты собирают 6—8 видов лекарственных растений и их основных примесей для морфолого-анатомического описания, закладывают по 2—3 растения каждого вида для оформления гербария и цельное лекарственное растительное сырье по указанию преподавателя. Каждый день учебной практики должен быть оформлен в дневнике.

В дневнике описываются лекарственные растения в природе, их морфологические признаки, местообитание, распространение, использование в медицине и народном хозяйстве, способы сбора сырья, первичной обработки, сушки. В конце каждого учебного дня руководитель практики делает отметки в дневнике студента о выполнении предусмотренного объема работы.

К зачетному занятию студенты должны иметь 1. Оформленный дневник по практике с отметкой преподавателя о выполненной работе в каждый учебный день 2. Отчет по практике, гербарий и сырье.

5. Формы отчетности по итогам практики

Формами отчетности по итогам прохождения данной практики являются: дневник практики, отчет о прохождении практики.

Цель отчета – определение степени полноты изучения студентом программы практики. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций студента, его способность практически оценивать эффективность работы, как в целом, так и по профильным направлениям в конкретной организации и состоять из:

1. Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики);
2. Содержательная часть;
3. Заключение

Отчет следует оформлять с соблюдением следующих требований:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с приложением 4;
- обязательно должно быть «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются;
- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений.

К отчету прилагается отзыв-характеристика на студента, написанная руководителем практики или консультантом от предприятия, за их подписью и печатью.

В приложении к отчету группируются все статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с руководителем дипломного проекта в зависимости от объекта и темы исследования.

Требования к оформлению отчета. Отчет о учебной практике выполняется на листах формата А4 (210x297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается применение в работе отдельных листов формата А3 (297x420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений.

Текст отчета должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии. При изложении обязательных требований в тексте отчета должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 14 шрифтом Times New Roman, абзац – 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист. Однако номер страницы на нем не проставляется. Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела.

К отчету прилагается дневник прохождения практики (приложение 3), который подписывается руководителем от организации-базы практики и *заверяется печатью*.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:
- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

Дневник практики, является основным документом, подтверждающим прохождение студентом практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в котором отражается вся его текущая работа в ходе практики:

- календарный план выполнения студентом программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с отметками о его выполнении. План составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия;

- оценка работы и характеристика студента за период практики со стороны руководителей практики.

Непредставление студентами отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким студентам могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Фармакогнозия: учебник для студентов фармацевтических вузов/И. А. Самылина, Г. П. Яковлев. —Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 976 с.

Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970430712.html>

2. Фармакогнозия: учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования, обучающихся по специальности 330500 "Фармация"/И. А. Самылина, Г. П. Яковлев. —Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. —969 с.

3. Государственная Фармакопея.

б) дополнительная литература:

1. Самылина И. А. Фармакогнозия : атлас: учеб. пособие по спец. 060108 (040500) - Фармация/И. А. Самылина, О. Г. Аносова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2007 Т. 1 : Общая часть. Термины и техника микроскопического анализа в фармакогнозии. —2007. —188 с.

2. Самылина И. А. Фармакогнозия : атлас: учеб. пособие по спец. 060108 (040500) - Фармация/И. А. Самылина, О. Г. Аносова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2007 Т. 2: Лекарственное растительное сырье. Анатомо-диагностические признаки фармакопейного и нефармакопейного лекарственного растительного сырья. —2007. —381 с.

в) интернет-ресурсы:

Федеральный образовательный портал. Здоровье и образование. <http://www.valeo.edu.ru/>
Государственная фармакопея 13 издания. rosminzdrav.ru

Приложение 1.

Техника безопасности при прохождении учебной практики по фармакогнозии

1. Соблюдать особую осторожность при работе у линий электропередач, железных дороги т.д.
2. Категорически запрещается курить при проведении экскурсий в поле, лесу, ботаническом саду и др. местах.
3. Работать в соответствующей (экскурсионной) одежде. При экскурсиях в лес необходимо иметь головные уборы.
4. Собирая растения нельзя портить и уничтожать их бесцельно: следует брать только необходимое количество для гербаризации и изучения.
5. Нельзя собирать растения, которые в данной местности встречаются редко (охраняемые, эндемичные и реликтовые виды), а также растения, занесенные в «Красную книгу».
6. Соблюдать осторожность при работе со специальным оборудованием для гербаризации растений (ножи, копалки, ножницы и др.)
7. Соблюдать меры предосторожности при сборе ядовитых растений.

Гербаризация растений складывается из последовательно выполняемых операций:

1. Закладка гербарного материала
2. Прессование
3. Сушка
4. Оформление гербария

Этикетка должна быть размещена в правом нижнем углу гербарного листа. Иногда, если целиком свободного места для этикетки найти нельзя, ее подсовывают под тонкие части растений, не мешающие прочтению. Этикетка оформляется черной пастой, при этом обязательно указываются латинское (полное, с указанием автора) и русское название растения и семейства, место сбора и местообитание, дата сбора, фамилия лица, собравшего и определившего данный вид.

Приемы рациональной заготовки сырья

1. Траву нельзя вырывать с корнем, а затем обрезать подземные части. При заготовке необходимо оставлять часть растений для обсеменения и последующего возобновления заросли.
2. Листья с растения не следует срывать полностью. Обычно срывают только нижние и срединные листья. Молодые листья, расположенные в верхней части стебля и не достигшие нормальных размеров, не представляют товарной ценности. Их следует оставлять для последующего роста и развития.
3. Цветки и соцветия собирают на растении выборочно, оставляя некоторые для дальнейшего развития и созревания семян.
4. Подземные органы можно заготавливать только после созревания и осыпания семян и плодов; нельзя заготавливать молодые экземпляры, не дающие товарной массы. Необходимо оставлять часть растений для семенного размножения. Около многолетников особенно тщательно оберегают молодую поросль, подсевают зрелые семена в рыхлую почву.
5. Кору снимают только со срубленных или спиленных веток на лесных рубках, рубках ухода, санитарных рубках.
6. Почки заготавливают также на различных рубках, а не с растущих деревьев и кустарников.

Надземные части растений (листья, цветки, трава, плоды) собирают в сухую погоду после того, как обсохнет роса (с 8–10 часов) и до появления вечерней росы (до 17 часов); подземные органы (корни, корневища и др.) в течение всего дня. Заготавливают сырье лишь от здоровых, хорошо развитых, неповрежденных насекомыми или микроорганизмами растений.

Не рекомендуется собирать сырье, произрастающее вдоль автомобильных дорог, близ крупных промышленных предприятий, а также в пределах крупных городов. При сборе ядовитых и сильнодействующих растений нужно соблюдать меры предосторожности.

Каждому студенту необходимо определить календарные сроки и особенности сбора своего сырья.

Сырье в таре должно лежать рыхло. Листья, травы, цветки нельзя помещать в полиэтиленовые мешки, рюкзаки, так как в них сырье быстро самосогревается, что ведет к разрушению действующих веществ. Собранное сырье нужно быстро (через 2–3 часа) доставить к месту сушки или разложить в тени на ткани, брезенте и т.п.

Особенности сбора ядовитых растений.

К ядовитым относятся растения, содержащие сильнодействующие вещества - алкалоиды, гликозиды, сапонины и др. Необходимо помнить, что некоторые виды лекарственных растений могут вызвать у отдельных людей аллергические реакции, стать причиной дерматитов, воспаления слизистых оболочек глаз. К сбору сырья допускаются только совершеннолетние сборщики. Не допускаются к такой работе беременные женщины и кормящие матери.

1. При сборе сырья нужно становиться спиной к ветру, чтобы уносились ядовитые испарения.

2. Во время работы запрещается прикасаться руками к слизистым оболочкам глаз, носа, рта; употреблять пищу, курить, пользоваться косметикой.

3. При сборе и переработке ядовитого сырья надевают защитные респираторы или увлажненные многослойные марлевые повязки.

4. После работы следует тщательно вымыть с мылом руки и лицо, очистить или выстирать одежду.

5. Запрещается заготавливать вместе с ядовитым сырьем другие виды растений.

Сушка лекарственного растительного сырья

Большинство видов лекарственного растительного сырья применяются в медицине в высушенном виде. Собранное сырье содержит, как правило, 70–90 % влаги, высушенное – 10–15 %. Сушка рассматривается как наиболее простой и экономичный способ консервирования лекарственного сырья, обеспечивающий сохранность биологически активных веществ. В отдельных случаях сушке предшествует подвяливание собранного сырья, т.е. выдерживание сырья при обычной температуре под навесом. Иногда процедура подвяливания способствует увеличению содержания действующих веществ (эфирное масло) или убыстряет процесс последующего обезвоживания.

Сушка собранного сырья проводится без искусственного нагрева: воздушно-тенева и солнечная.

Солнечная сушка применяется преимущественно для коры, корней, корневищ и других подземных органов, которые почти не повреждаются под влиянием солнечной радиации. Особенно рекомендуется солнечная сушка для сырья, содержащего дубильные вещества. Листья, цветки и травы из-за повреждающего действия солнечных лучей надо сушить только в тени. Во избежание увлажнения сырья на ночь его необходимо убирать в помещение.

Сушка считается законченной, когда корни, корневища, кора, стебли не гнутся при сгибании, а ломаются; листья и цветки растрескиваются в порошок; сочные плоды не слипаются в комки, а при нажиме рассыпаются.

Приведение лекарственного сырья в стандартное состояние

После сушки из сырья удаляют дефектные объекты и доводят до состояния полного соответствия требованиям нормативного документа. Устранение дефектов сырья и удаление примесей достигается очисткой сырья от ошибочно собранных нетоварных частей производящего растения, удалением дефектных частей сырья (изменивших естественную окраску, заплесневевших, грубых и одревесневших частей), отсевом излишне измельченных частей сырья, очисткой его от посторонних органических и минеральных примесей.

Упаковка лекарственного растительного сырья

Лекарственное растительное сырье и лекарственные растительные средства необходимо хранить в упакованном в соответствии с требованиями нормативной документации виде и содержать примеси, предусмотренные нормативным документом для конкретного вида сырья. Форма этикетки

Трава чистотела – Herba Chelidonii

Масса: ____, 0 г

Место сбора: _____

Заготовила: _____ гр. _____

Дата сбора: _____

Директору МИ
д.м.н., проф. В.Е. Хитрихееву
обучающегося ____ курса _____ группы
_____ очной формы обучения
по специальности 33.05.01 Фармация
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)
Тел.: _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу направить меня для прохождения _____ (указать вид
практики) практики в период с _____ г. по _____ г. в:

1. _____
(наименование организации, с которой заключен договор о практике студентов)

Судимости/ь (не имею/имею) _____.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

**БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



**BURYAT
STATE
UNIVERSITY**

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.
Смолина, 24-а
Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a
Smolin St.
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

(ФИО)

Улан-Удэ
20__ г.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:
 - а) «Общие сведения» (раздел 1),
 - б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
 - в) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).
2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.
3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).
6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).
7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Курс _____ Факультет/институт/колледж _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Предприятие _____
7. Местонахождение практики _____
8. Вид практики _____
9. Руководитель практики от БГУ _____
10. Руководитель практики от предприятия _____
11. Сроки практики по учебному плану _____

Декан/директор
факультета/института/колледжа _____
(ФИО, подпись)
М.П. «__» _____ 20__ г.

Раздел второй
ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета «_____» _____ 20__ г.
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место работы «_____» _____ 20__ г.
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы «_____» _____ 20__ г.
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет «_____» _____ 20__ г.
Подпись, печать.

Раздел третий
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется обучающимся по согласованию с руководителем практики от БГУ)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы):

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики*:

* – данные пункты заполняются при необходимости

Обучающийся _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____
(Подпись)

Руководитель практики от предприятия _____
(Подпись)

Раздел четвертый
СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Число, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия _____
(Подпись)

**Раздел пятый
ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Руководитель практики от предприятия _____
(Подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**Раздел шестой
ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Руководитель практики от БГУ _____
(Подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Раздел седьмой
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

обучающегося _____
(ФИО)

Председатель комиссии _____
(Подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Раздел восьмой
ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики от предприятия _____
(оценка, подпись)
2. Руководитель практики от БГУ _____
(оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за практику _____
(оценка, подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА ФАРМАЦИИ

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики
(название практики)

(вид практики)

студента _____ курса
(Ф.И.О.)

специальности 33.05.01 Фармация

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Практикант: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Согласовано:
Руководитель практики от организации (предприятия)

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Текст отчета:

(Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), краткое описание структуры и деятельности предприятия (учреждения, организации).