

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 «ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ ПРОПЕДЕВТИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»  
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 указания определяют порядок проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков «Фармацевтическая пропедевтическая практика» 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 «Фармацевтическая пропедевтическая практика» по специальности 33.05.01 «Фармация» является формирование у студентов 1 курса кафедры фармации общих представлений об основах фармации на практическом примере работы основных участков аптечных учреждений. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является важной составляющей учебного плана и одним из первых этапов подготовки высококвалифицированных специалистов в области управления.

## **2. Задачи практики**

1. Знакомство студентов 1 курса кафедры фармации с:
  - фармацевтической терминологией;
  - основными задачами и функциями аптечных организаций;
  - охраной труда и техникой безопасности фармацевтических работников;
  - санитарным режимом аптечных организаций;
2. Приобретение студентами практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности фармацевтических работников по:
  - санитарному режиму аптечных предприятий;
  - охране труда и технике безопасности фармацевтических работников.

## **3. Место, сроки и порядок проведения практики**

Фармацевтическая пропедевтическая практика входит в цикл учебной практики ОПОП ВО. Практика направлена на получение знаний для непосредственного знакомства со своей будущей профессиональной деятельностью и дальнейшей профориентации. Практика знакомит студента с устройством и оборудованием аптеки, составом производственных помещений, их назначением и взаимосвязью, с охраной труда и техникой безопасности в аптеке, с организацией работы рецептурно-производственного отдела по изготовлению лекарственных форм, с принципами хранения в аптеке лекарственных средств с учетом токсикологических и фармакологических групп, физико-химических свойств, лекарственного растительного сырья, резиновых изделий, перевязочных материалов. В процессе прохождения практики студенты знакомятся с ассортиментом лекарственных средств и изделий медицинского назначения.

Для направления обучающихся на практику в установленные учебными планами и графиками учебного процесса сроками кафедрой подготавливаются следующие документы: 1) заявления обучающихся о направлении на практику (Приложение 1); 2) договоры, заключенные между Университетом и профильными организациями о приеме обучающихся на практику (Приложение 2); 3) приказы о направлении обучающихся на практику; 4) направление обучающихся на практику (Приложение 3).

Студенты проходят практику в следующих организациях: ГП РБ «Бурят-Фармация», кафедра фармации МИ БГУ, «Байкальский институт природопользования» СО РАН.

Сроки прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определены рабочим учебным планом – 1 курс 1 семестр.

Руководитель практики от организации (университета):

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- по окончании практики разрабатывают отчет о пройденной практике и рассматривают его на заседании кафедры не позднее, чем за 2 недели после окончания практики (в случае выездной практики отчеты представляются в Учебно-методическое управление).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- подчиняться действующим в профильных организациях и в Университете правилам внутреннего распорядка;
- изучить правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
- 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 1 зачетную единицу 36 академических часов (2/3 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности; Составление плана прохождения практики	Знакомство с оснащением лаборатории кафедры фармации медицинского института БГУ и лаборатории химии природных систем БИП СО РАН (8 часов)	План прохождения практики. Заполненный дневник прохождения практики
2	Основной этап	Знакомство с работой ГП Бурят-Фармации (4 часа), Знакомство с работой и оснащением Института общей и экспериментальной биологии СО РАН (8 часов)	Проект отчета по практике
3	Заключительный этап	Подготовка проекта отчета (10 часов). Оформление отчета по практике, подготовка к его защите (6 часов).	Защита отчета по практике

Отчет по практике и дневник практики включают результаты ознакомления с организациями (ГП РБ «Бурят-Фармация», кафедра фармации МИ БГУ, «Байкальский институт природопользования» СО РАН). Срок предоставления не позднее, чем за 2 недели после прохождения практики.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме зачета. Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Аттестация по результатам прохождения практики выставляется с учетом следующих критериев оценивания:

«Зачтено» - заполнение и сдача отчетов и дневников практики по форме.

«Незачтено» - отчет и дневники практики не сданы.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

#### 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 состоять из:

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

2. Содержательная часть:

1. Общее устройство аптечного и научно-исследовательского учреждений (план).  
Характеристика.

2. Устройство и оборудование помещений аптек и лабораторий. Назначение.  
Характеристика.

3. Выполнение требований санитарно-гигиенического распорядка в аптечном учреждении.

3. Заключение (описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики).

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

К отчету прилагается дневник прохождения практики (приложение 4), который подписывается руководителем практики от предприятия и руководителем практики от БГУ.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

-отчет сброшюрован;

-дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

Дневник практики, является основным документом, подтверждающим прохождение студентом практики по получению первичных профессиональных умений и навыков «Фармацевтическая и пропедевтическая практика», в котором отражается вся его текущая работа в ходе 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: Государственная Фармакопея X, XI, XII, XIII изданий.

б) Интернет-ресурсы: [bsu.ru](http://bsu.ru), [burfarm.ru](http://burfarm.ru), [binm.ru](http://binm.ru), [igeb.ru](http://igeb.ru).

## Приложение 1.

Декану/директору  
факультета/института/колледжа

\_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
группы  
(очной / заочной / очно-заочной)  
формы обучения  
по направлению подготовки /  
специальности \_\_. \_\_. \_\_ -  
« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_

(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 прохождении практики  
обучающихся)

С реестром основных договоров о прохождении практики обучающихся ознакомлен.

Судимости/ь (не имею/имею) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

## об организации практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «БГУ»

г. Улан-Удэ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятский государственный университет», в лице ректора Мошкина Николая Ильича, действующего на основании Устава, далее именуемое образовательная организация, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, далее именуемое медицинская организация, с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.08.2013 N 585н "Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности", приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 N 620н "Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования", приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 N 982н "Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста" заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора.**

1.1. Стороны принимают на себя взаимные обязательства по совместной организации и проведению практической подготовки обучающихся образовательной организации (студентов, интернов, ординаторов, аспирантов, слушателей) (далее - обучающиеся) с целью совершенствования оказания медицинской помощи гражданам, эффективного использования кадровых, материальных, финансовых ресурсов и научного потенциала образовательной организации и медицинской организации, направленных на улучшение здоровья граждан.

**Практическая подготовка обучающихся организуется на безвозмездной основе.**

1.2. Практическая подготовка обучающихся производится в помещениях медицинской организации, пригодных для использования в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.3. Для организации работы следующих кафедр Медицинского института:

- кафедра терапии;
  - кафедра госпитальной хирургии;
  - кафедра факультетской хирургии;
  - кафедра акушерства и гинекологии с курсом педиатрии;
  - кафедра инфекционных болезней;
  - кафедра спортивной медицины;
  - кафедра фармации;
  - кафедра последипломного образования
- используются следующие помещения \_\_\_\_\_.

1.4. Перечень медицинской техники (оборудования), используемой медицинской организацией совместно с образовательной организацией, установлен в приложении № 1 к настоящему Договору.

1.5. Имущество в соответствии с условиями настоящего Договора используется работниками медицинской организации, работниками образовательной организацией, обучающимися. Передача помещений и иного имущества третьим лицам не допускается.

1.6. Имущественные права на имущество, используемое в соответствии с условиями настоящего Договора, сохраняются за медицинской организацией.

1.7. Расходы на содержание имущества, включая коммунальные и иные обязательные платежи, несет медицинская организация.



1.8. В случае если медицинская техника (оборудование) принадлежит образовательной организации, имущественные права на медицинскую технику (оборудование) и расходы на их содержание несет образовательная организация.

1.9. Руководителем практической подготовки обучающихся от образовательной организации является:

- по специальности «Терапия» заведующий кафедрой терапии, к.м.н., доцент Батудаева Татьяна Ивановна;

- по специальности «Хирургия» заведующий кафедрой госпитальной хирургии, д.м.н., доцент Саганов Владислав Павлович; заведующий кафедрой факультетской хирургии, д.м.н., профессор Плеханов Александр Николаевич;

- по специальности «Акушерство и гинекология с курсом педиатрии» заведующий кафедрой акушерства и гинекологии с курсом педиатрии, д.м.н., доцент Фаткулина Ирина Борисовна;

- по специальности «Инфекционные болезни» заведующий кафедрой инфекционных болезней, д.м.н., профессор Убеева Ираида Поликарповна;

- по специальности «Спортивная медицина» заведующий кафедрой спортивной медицины, д.м.н., профессор Красноярров Геннадий Алексеевич;

- по специальности «Фармация» заведующий кафедрой фармации, д.х.н., профессор Раднаева Лариса Доржиевна;

- по послевузовской подготовке (тематическое совершенствование, профессиональная переподготовка и др.) по клиническим специальностям заведующий кафедрой последипломного образования, д.м.н. Миткинов Олег Эдуардович.

1.10. Ответственным за организацию и проведение практической подготовки от медицинской организации (далее - ответственным работником) является:

- по специальности \_\_\_\_\_ (наименование специальности) на \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О);

- по специальности \_\_\_\_\_ (наименование специальности) на \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О);

- по специальности \_\_\_\_\_ (наименование специальности) на \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О);

1.11. Руководитель практической подготовки обучающихся:

- несет персональную ответственность совместно с ответственным работником за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за правом обучающихся на выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- обеспечивает контроль за выполнением обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **2. Права и обязанности Сторон.**

2.1. Работники структурных подразделений образовательной организации (Медицинского института), участвующие в практической подготовке на территории медицинской организации (организации), вправе принимать участие в медицинской деятельности в соответствии со статьей 82 Закона путем участия в:

- консультировании пациентов; - совместных с медицинскими работниками медицинских организаций (организаций) обходах пациентов в структурных подразделениях медицинской организации (организации);

- работе консилиумов (комиссий), создаваемых и проводимых в медицинской организации (организации);

\_\_\_\_\_ (иные права).

2.2. Образовательная организация, в т.ч. ее структурное подразделение Медицинский институт обязуется:

2.2.1. Обеспечить:

- осуществление в рамках основной деятельности работниками образовательной организации, имеющими высшее медицинское образование и действующий сертификат специалиста, медицинской деятельности в объемах нагрузки и видах деятельности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Договору;
- выполнение условий эксплуатации совместно используемой с медицинской организацией медицинской техники (оборудования) и другого имущества, не допускать к работе с этой медицинской техникой (оборудованием) лиц, не имеющих специальной подготовки;
- выполнение графика эксплуатации и профилактического обслуживания медицинской техники (оборудования);
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка, установленного в медицинской организации;
- содержание совместно используемых помещений в чистоте и порядке, сохранность медицинской техники (оборудования) и другого имущества медицинской организации, выполнять правила противопожарной безопасности.

2.2.2. Оказывать методическую и научно-консультативную помощь медицинской организации:

- в проведении совместных с медицинской организацией клинических и теоретических конференций, лекций, семинаров, мастер-классов, иных мероприятий, направленных на повышение квалификации медицинских работников;
- в проведении совместной с медицинской организацией разработки и внедрения в практику современных способов профилактики, диагностики и лечения.

2.2.3. Допускать:

- работников структурных подразделений образовательной организации (Медицинского института), участвующих в практической подготовке на территории медицинской организации, к оказанию медицинской помощи при наличии у таких работников права на осуществление медицинской деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обучающихся к оказанию медицинской помощи в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.08.2013 N 585н "Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности".

2.3. Работники медицинской организации вправе принимать участие в образовательной деятельности.

2.4. Медицинская организация обязуется:

2.4.1. Создать условия для прохождения практической подготовки обучающихся, предусматривающей приобретение практических навыков в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4.2. Соблюдать требования законодательства о продолжительности рабочего дня для обучающихся при прохождении практики - Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

2.4.3. Предоставить образовательной организации право совместного пользования медицинской техникой (оборудованием) и другим имуществом, принадлежащим медицинской организации, необходимым для организации практической подготовки обучающихся, с соблюдением условий, установленных пунктом 2.2.1 настоящего Договора.

2.4.3. Своевременно и качественно выполнять технические работы по ремонту и обслуживанию совместно используемой с образовательной организацией медицинской техники (оборудования) и другого используемого имущества.

2.4.4. Обеспечить безопасные условия практической подготовки обучающихся и труда работников образовательной организации.

2.4.5. Обеспечить участие работников структурных подразделений образовательной организации и обучающихся в оказании медицинской помощи гражданам. При оказании медицинской помощи обучающимся пациент должен дать информированное добровольное согласие об их участии в оказании ему медицинской помощи и вправе отказаться от участия обучающегося в оказании ему медицинской помощи.

### **3. Особые условия.**

3.1. Стороны несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за неисполнение (или ненадлежащее исполнение) возложенных на них обязанностей в соответствии с настоящим Договором.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и считается продленным на следующий календарный год, если ни одна из сторон не заявит о его прекращении за 30 дней до его окончания.

3.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в образовательной организации, второй - в медицинской организации (организации), при этом все экземпляры являются подлинными, и каждый из них имеет одинаковую юридическую силу.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ      МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**ФГБОУ ВО «Бурятский государственный**  
**университет»**

Юридический и фактический адрес:

Республика Бурятия, 670000,

г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а

ИНН 0323085259 КПП 032601001

ОКПО 42760089 ОКВЭД 80.30.1

УФК по РБ

(ФГБОУ ВО БГУ л/с 20026X19150)

р/с 40501810700002000002

в Отделение – НБ Республика Бурятия

БИК 048142001

Тел.: (3012) 297-170, факс: (3012) 297-140

**Ректор**

\_\_\_\_\_ **Н.И. Мошкин** \_\_\_\_\_

м.п.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Перечень медицинской техники (оборудования), используемого  
медицинской организацией совместно с образовательной организацией**

Наименование медицинской техники (оборудования)	Балансовая стоимость

Стороны подтверждают, что медицинская техника (оборудование) находится в технически исправном рабочем состоянии.

**Образовательная организация**  
**ФГБОУ ВО «Бурятский государственный**  
**университет»**  
**Ректор**

**Медицинская организация**  
**Главный врач**

\_\_\_\_\_ **Н.И. Мошкин**

\_\_\_\_\_ ( )

М.П.

**Порядок участия педагогического работника образовательной организации (научного работника научной организации) в медицинской деятельности, а также медицинского работника медицинской организации в образовательном процессе**

1. ФИО работника: \_\_\_\_\_
2. Должность: \_\_\_\_\_
3. Вид деятельности и объем нагрузки:
  - проведение \_\_\_\_\_ консультаций;
  - участие в проведении \_\_\_\_\_ консилиумов;
  - курация \_\_\_\_\_ больных;
  - проведение \_\_\_\_\_ оперативных вмешательств;
  - ассистирование в \_\_\_\_\_ оперативных вмешательствах;
  - чтение \_\_\_\_\_ лекций;
  - проведение \_\_\_\_\_ семинаров;
  - \_\_\_\_\_ (иной вид деятельности и объем нагрузки).

**Образовательная организация**

**ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»**

**Ректор**

\_\_\_\_\_ **Н.И. Мошкин**

м.п.

**Медицинская организация**

**Главный врач**

\_\_\_\_\_ ( )

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю \_\_\_\_\_  
(Наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

В соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Бурятский государственный университет направляет Вам для  
прохождения \_\_\_\_\_ практики в  
(Указать вид практики)  
структурных подразделениях Вашей организации с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучающегося \_\_\_\_\_  
курса \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности / направлению  
подготовки \_\_\_\_\_:  
(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Практика проводится в соответствии с Положением о порядке проведения  
практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный  
университет».

Просим Вас обеспечить руководство практикой и оказать содействие в сборе  
необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на обучающегося отзыв –  
характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения  
практики.

Декан/директор факультета/института/колледжа \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**БУРЯТСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**



**BURYAT  
STATE  
UNIVERSITY**

---

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.  
Смолина, 24-а  
Тел.: (301-2) 21-15-80, факс: (301-2) 21-05-88  
E-mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

670000, Buryatia, Russia, 24 a Smolin St. Ulan-  
Ude,  
Phone (301-2) 21-15-80, fax: (301-2) 21-05-88  
E-mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Улан-Удэ  
20\_\_ г.

## Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, студент 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) или предприятия. Прибыв на место практики, студент обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).
2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики студент пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.
3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на студента и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на студента 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 студент 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.

ОСТВиЮ УМУ



**Раздел первый**  
**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя, Отчество \_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_ Факультет/институт \_\_\_\_\_
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 \_\_\_\_\_

(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  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ**  
(заполняется студентом 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\*:

---

---

---

---

Студент \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_  
(Подпись)

\* – данные пункты заполняются при необходимости





