

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРОГРАММА**

ПП.01.01 Производственной практики

Производственная практика (Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений)  
по профессиональному модулю

**ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения**

для обучающихся специальности

33.02.01 Фармация

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.07.2021 г. №449.

и в соответствии с учебным планом СмК специальности 33.02.01 Фармация, утвержденным директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2025 - 2026 учебный год

Организация разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Ставропольский многопрофильный колледж».

Разработчики:

1. Халяпина Людмила Владимировна

**Экспертиза:** Федорова Н.В. - заместитель директора по практическому обучению СмК.

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Здравоохранения и индустрии красоты

Протокол №10 от 12.05.2025

Заведующий кафедрой Халяпина Людмила Владимировна

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, в части освоения основного вида профессиональной деятельности профессионального модуля ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения и освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Профессиональные компетенции (ПК):

1. ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики
2. ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы
3. ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента
4. ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала
5. ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
6. ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях
7. ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности
8. ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций
9. ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

## **1.2. Цели и задачи производственной практики**

Цели производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных

препаратов для медицинского и ветеринарного применения:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями в области организации деятельности аптеки и ее структурных подразделений

В результате освоения производственной практики обучающийся должен освоить следующие результаты:

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
Практические занятия	18
Практическая подготовка	36
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	54
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет</b>	

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения, обучающиеся осваивают следующие компетенции:

1. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
2. ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
3. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
4. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
5. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
6. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
7. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
8. ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики
9. ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы
10. ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента
11. ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала
12. ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию
13. ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях

14. ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности
15. ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций
16. ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных работ на практике	Объём в часах	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
1	Организация работы структурных подразделений аптечных организаций.	Организация работы структурных подразделений аптечных организаций.	2	ОК 05., ОК 07., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ПК 1.10., ПК 1.9., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ОК 01., ПК 1.8., ПК 1.1., ПК 1.3.	Собеседование
2	Организация работы структурных подразделений аптечных организаций.	Организация работы структурных подразделений аптечных организаций.	2	ОК 05., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ОК 07., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.9., ПК 1.10., ОК 01., ПК 1.8.	Выполнение индивидуальных заданий
3	Организация работы структурных подразделений аптечных организаций.	Организация работы структурных подразделений аптечных организаций.	2	ОК 09., ОК 07., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.2., ОК 04., ПК 1.7., ОК 01., ОК 02., ПК 1.9., ОК 03., ПК 1.10., ПК 1.8.	Выполнение практических заданий. Анализ формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта при освоении компетенции практики.
4	Организация работы структурных подразделений аптечных организаций.	Организация работы структурных подразделений аптечных организаций.	2	ОК 07., ПК 1.11., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.4., ПК 1.3., ОК 09., ОК 03., ПК 1.2., ПК 1.7., ОК 04., ПК 1.10., ОК 02., ПК 1.9., ОК 01., ПК 1.8.	Выполнение индивидуальных заданий
5	Обеспечение санитарных правил аптечных организаций.	Обеспечение санитарных правил аптечных организаций.	2	ОК 05., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ОК 03., ОК 07., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 04., ПК 1.1., ОК 02., ПК 1.3., ОК 01., ПК 1.9., ПК 1.10., ПК 1.8.	Выполнение индивидуальных заданий
6	Обеспечение санитарных правил аптечных организаций.	Обеспечение санитарных правил аптечных организаций.	2	ОК 05., ОК 07., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 04., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ОК 03., ПК 1.1., ОК 02., ПК 1.3., ПК 1.10., ОК 01., ПК 1.8., ПК 1.9.	Выполнение индивидуальных заданий
7	Обеспечение санитарных правил аптечных организаций.	Обеспечение санитарных правил аптечных организаций.	2	ОК 05., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ОК 07., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 04., ОК 03., ПК 1.1., ОК 02., ПК 1.3., ПК 1.10., ОК 01., ПК 1.9., ПК 1.8.	Выполнение индивидуальных заданий

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных работ на практике	Объём в часах	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
8	Обеспечение санитарных правил аптечных организаций.	Обеспечение санитарных правил аптечных организаций.	2	ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.10., ОК 02., ПК 1.8., ПК 1.9., ОК 01.	Выполнение индивидуальных заданий
9	Обеспечение санитарных правил аптечных организаций.	Обеспечение санитарных правил аптечных организаций.	2	ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 04., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ПК 1.9., ПК 1.10., ПК 1.8.	Выполнение индивидуальных заданий
10	Организация приемки, хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	Организация приемки, хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	2	ОК 07., ПК 1.11., ОК 04., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ПК 1.4., ОК 03., ПК 1.10., ОК 02., ОК 01., ПК 1.8., ПК 1.9.	Выполнение индивидуальных заданий
11	Организация приемки, хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	Организация приемки, хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	2	ОК 09., ОК 07., ПК 1.11., ОК 04., ОК 02., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 03., ОК 01., ПК 1.10., ПК 1.9., ПК 1.2., ПК 1.7., ПК 1.8., ПК 1.4.	Выполнение индивидуальных заданий
12	Организация приемки, хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	Организация приемки, хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	2	ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 1.1., ОК 01., ПК 1.3., ОК 02., ПК 1.8., ПК 1.9., ПК 1.10.	Выполнение индивидуальных заданий
13	Организация приемки, хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	Организация приемки, хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	2	ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ПК 1.4., ОК 07., ПК 1.11., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ПК 1.10., ПК 1.9., ПК 1.8.	Выполнение индивидуальных заданий
14	Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.	Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.	2	ОК 07., ОК 05., ПК 1.1., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.7., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ПК 1.9., ОК 01., ПК 1.10., ПК 1.8.	Выполнение индивидуальных заданий
15	Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.	Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.	2	ОК 05., ОК 07., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 04., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ОК 03., ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.10., ОК 01., ПК 1.9., ОК 02., ПК 1.8.	Выполнение индивидуальных заданий
16	Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.	Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.	2	ОК 05., ОК 07., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ОК 04., ОК 03., ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.10., ОК 01., ОК 02., ПК 1.8., ПК 1.9.	Выполнение индивидуальных заданий

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных работ на практике	Объём в часах	Реализуемые компетенции	Формы текущего контроля
17	Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.	Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.	2	ОК 05., ОК 07., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 04., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ОК 03., ПК 1.1., ОК 02., ПК 1.3., ОК 01., ПК 1.9., ПК 1.10., ПК 1.8.	Выполнение индивидуальных заданий
18	Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.	Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.	2	ОК 07., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.7., ОК 05., ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.11., ПК 1.4., ОК 04., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ПК 1.8., ПК 1.10., ПК 1.9.	Защита отчета производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения
Всего			54		

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

### **4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике**

К производственной практике профессионального модуля ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения допускаются обучающиеся, освоившие теоретическую подготовку по МДК.01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК.01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК.01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК.01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК.01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому оснащению**

База практики:

1. Комплект оборудования для практики в соответствии с профессиональным модулем (1 шт.)

### **4.3. Информационное обеспечение обучения**

#### **4.3.1 Основные печатные издания**

1. Коновалов, А. А. Фармакология. Курс лекций: учебное пособие для спо / А. А. Коновалов. — 4-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-8114-5978-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155683>

#### **4.3.2 Дополнительные источники**

1. Пиковская, Г. А. Правила выписывания рецептов на лекарственные препараты и порядок отпуска их аптечными организациями: учебное пособие для спо / Г. А. Пиковская. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7641-1. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163399>
2. Дерябина, Е. А. Фармакология: учебное пособие для спо / Е. А.

Дерябина. — 3-е, стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7575-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162382>

3. 3. Пономарева, Л. А. Лекарствоведение. Сборник заданий: учебное пособие / Л. А. Пономарева, Л. И. Егорова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-8114-4968-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129231>

4. 4. Губина, И. П. Фармакогнозия. Практикум: учебное пособие для спо / И. П. Губина, Н. А. Манькова, Т. А. Осипова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-8114-8314-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174992>

### **4.3.3 Интернет-ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

### **4.4 Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в оснащённых кабинетах колледжа. Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Распределение ежедневного рабочего времени обучающихся на производственной практике в соответствии с рабочей программой включает выполнение практических заданий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики - 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих производственную практику, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

### **4.5 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение**

Производственная практика профессионального модуля ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения проводится

преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Руководитель практики, осуществляющий непосредственное руководство ученой практикой обучающихся, должен иметь высшее образование, соответствующее профилю специальности, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

### **5.1 Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики**

В период прохождения производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны:

- получить инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- вести дневник по практике в установленной форме;
- составить отчет по практике;
- получить характеристику установленного образца, отражающую результаты работы обучающегося, освоение им профессиональных и общих компетенций;
- получить аттестационный лист с указанием уровня освоенных компетенций (высокий уровень освоения компетенций соответствует оценке «отлично», средний уровень - «хорошо», плохой - «удовлетворительно»).

Оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем в форме дифференцированного зачета.

Оценка обучающимся определяется исходя из частных показателей:

1. степень и качество выполнения обучающимся программы практики;
2. результаты освоения профессиональных и общих компетенций;
3. результаты выполнения заданий по практике;
4. характеристика руководителей практики;
5. аттестационный лист руководителей практики (с указанием уровня освоения компетенций);
6. уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
7. содержание и качество оформления отчетных документов.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся (с учетом сформулированных выше показателей) при условии исполнения на высоком уровне намеченного в соответствии с программой практики объема работ, формировании навыков, умений, определяемых данным видом практики, высокого уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдения за работой практиканта;
2. беседы с обучающимися;
3. проверки выполнения заданий;
4. анализа документации по ученой практике.

## **5.2 Требования к написанию отчета по практике**

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. введение;
3. содержание;
4. отчет о практике (не менее 2 глав);
5. список использованных источников

При оформлении текста отчета следует придерживаться следующих рекомендаций:

- формат страницы текста - А4;
- ориентация страницы - книжная;
- поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;
- шрифт - Times New Roman;
- кегль шрифта - 14 пт;
- цвет текста - черный;
- абзацный отступ - 1,25 см;

- межстрочный интервал – полуторный;
- выравнивание текста по ширине.

В тексте выделение полужирного начертания, курсива и подчеркивания не допускается.

Набор текста выполняется с использованием персонального компьютера в любом текстовом редакторе, обеспечивающем корректное сохранение или экспорт документа в формат .doc (.docx), и распечатывается на белой бумаге указанного формата.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводятся на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организации в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатаются с абзацного отступа 1,25 см с прописной буквы без точки в конце и без подчеркивания.

Разделы, содержание, введение, заключение, список использованных источников начинаются с новой страницы. Подразделы на новую страницу не выносятся, продолжая текст. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Любые пометки, подчеркивания, исправления корректором категорически недопустимы.

За содержание работы, правильность данных отвечает студент – автор работы.

В отчете о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана. К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении, оформленные в виде приложений. В отчет по практике для получения первичных профессиональных навыков входит титульный лист, текст отчета (15-20 страниц) и образцы документов, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ изданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- характеристика базы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников содержит 15-20 авторов, включая законодательную базу.

Приложения (при наличии).

Общий объем отчета 15-20 страниц машинописного текста (включая в себя введение, основную часть работы, заключение).

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в верхней части листа без точки в конце номера. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

На защиту практики обучающийся представляет: