

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Направление на практику (выдается в отделе производственных практик)
2. Дневник прохождения практики
3. Отчет
4. Характеристика с места прохождения практики (дает руководитель по месту прохождения практики)
5. Справка о сроках и месте прохождения практики.

ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА И СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА

Дневник является документом, фиксирующим выполнение программы по производственной практике, и оформляется с учетом следующих требований:

- в дневнике ежедневно ставится дата и порядковый номер дня работы, описывается содержание работы;
- при ведении дневника студент обязан описывать все виды проведенных работ, давать краткие выдержки из используемой нормативной документации, основные положения приказов и инструкций;
- записи в дневнике необходимо вести аккуратно и четко. Наличие расчетных формул, химических формул и схем химических реакций, лежащих в основе анализа, обязательно;

В конце дневника (или отдельным документом) необходимо представить отчет о производственной практике с указанием количества и качества проанализированных лекарственных средств перечислением освоенных на практике методов анализа, практических умений, которые были закреплены или освоены в процессе прохождения практики.

И дневник, и отчет по практике должны быть заверены печатью аптеки и подписью руководителя практики в аптеке. Отчет также должен быть подписан студентом.

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ

СПРАВКА
дана _____ студенту _____ группы _____ курса ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России в том, что он (она) проходил (ла) производственную практику по контролю качества лекарственных средств в аптеке № _____ в период с _____ по _____ 2019 года.
Зав. аптекой _____ (_____)