**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Отчетная документация по практике**

Отчетной документацией по практике являются: дневник практики, табель учета рабочего времени, отчет о прохождении практики, письменный отзыв о прохождении практики. Дневник заполняется студентом ежедневно. На ведение дневника отводится 1 час времени в конце рабочего дня. В дневнике обязательно отражается объем и характер выполняемой работы. Ежедневно дневник проверяет и подписывает руководитель практики от организации. В дневнике приводится краткая история развития фармацевтического предприятия, его структура, назначение цехов и участков.

Приводится номенклатура выпускаемой продукции, характеристика используемого оборудования. В дневнике дается описание технологических процессов, приводятся технологические схемы производства лекарственных средств. Правила оформления дневника см. Приложение 1.

В отчете в обязательном порядке отражается работа, выполненная студентом за время прохождения практики. Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) фармацевтического предприятия (см. Приложение 2).

По окончании производственной практики руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом. Письменный отзыв подписывает руководитель практики от организации (см. Приложение 3).

В процессе прохождения практики студент должен ежедневно вести табель учета рабочего времени. В табеле отражается время прихода студента на практику и время ухода с практики, которое заверяется подписью руководителя практики от организации и личной подписью студента. В конце практики табель подписывает руководитель (заместитель руководителя) фармацевтического предприятия и ставится печать организации (см. Приложение 4).