

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»

Политехнический колледж

Предметная (цикловая) комиссия сельского и лесного хозяйства



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Наименование профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

Наименование специальности 33.02.01 Фармация

Квалификация выпускника фармацевт

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 33.02.01 Фармация

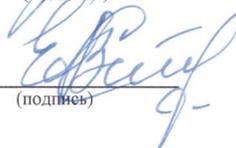
Составители рабочей программы:

Генеральный директор ООО  
«Фарм-Лайф»

  
(подпись)

К.О. Мильков  
И.О. Фамилия

преподаватель первой категории

  
(подпись)

Е.С. Васюкова  
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии сельского и лесного хозяйства.

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

« 25 » 08 20 21 г.

  
(подпись)

С.З. Ашинова  
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практик политехнического  
колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»

« 25 » 08 20 21 г.

  
(подпись)

М.И. Колесников  
И.О. Фамилия

« 25 » 08 20 21 г.



  
(подпись)

К.О. Мильков  
И.О. Фамилия

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
5.ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием (далее – производственная практика) является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация, которая обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся.

## 1.2 Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках вида профессиональной деятельности: организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

### - формирование профессиональных компетенций:

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

### - формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

**- приобретение практического опыта:**

ПО1 – ведения первичной учётной документации;

ПО2 – проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;

ПО3 – соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

Задачами производственной практики являются:

- систематизация, углубление и закрепление знаний, умений, первоначального практического опыта, полученных на теоретических и практических занятиях, на занятиях по учебной практике по МДК03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений;

- отработка умений и получение практического опыта работы в условиях организации;

- подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности;

- воспитание трудовой дисциплины и профессиональной ответственности;

- формирование и совершенствование коммуникативных умений: взаимодействие с сотрудниками организации, формулировка вопросов, ведение диалога с посетителями, участие в дискуссии, отстаивание своей точки зрения или поиск компромисса.

### **1.3 Формы проведения производственной практики**

Основной формой проведения производственной практики является самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий в условиях организации, на базе которой проводится практика.

### **1.4 Место проведения производственной практики:**

Производственная практика проводится в организациях, профиль деятельности которых соответствует целям практики, на основе договоров заключаемых между образовательной организацией и организациями.

### **1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:**

всего– 144 часов (4 недели).

Производственная практика проводится концентрированно в 8-ом семестре после полного освоения МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений.

### **1.6 Требования к обучающемуся при проведении производственной практики:**

При прохождении производственной практики студент должен:

- иметь личную медицинскую книжку;

- знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте;

- знать структуру организации, на базе которой проводится практика;

- знать содержание деятельности персонала организации, на базе которой проводится практика.

### **1.7 Руководство практикой**

Общий руководитель практики:

- руководитель организации, на базе которой проводится практика;
- руководитель практик от политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ».

Непосредственный руководитель:

- специалист организации.

Методический руководитель:

- преподаватели политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ».

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ АПТЕКИ И РУКОВОДСТВО АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
ПРИ ОТСУТСТВИИ СПЕЦИАЛИСТА С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

№№ пп	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
<b>4 курс 8 семестр</b>		<b>144 часа</b>	
1	Прохождение инструктажа по технике безопасности, соблюдению санитарного режима.	1. Пройти инструктаж по технике безопасности на рабочих местах. 2. Ознакомиться с охраной труда и техникой безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка аптечной организации. – 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
2	Организационно-правовая форма аптечной организации.	1. Изучить и дать характеристику организационно-правовой формы собственности аптечной организации. 2. Изучить законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности организации. - 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
3	Знакомство с деятельностью аптечной организации.	1. Изучить: - функции и тип аптечной организации; - устройство и оборудование аптеки; - должностные обязанности работников аптеки. 2. Дать характеристику основному виду деятельности организации. - 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
4	Знакомство с работой структурных подразделений аптечной организации	1. Ознакомиться с работой отделов аптечной организации, персоналом отделов, рабочими местами и оборудованием. 2. Ознакомиться с должностной инструкцией фармацевта. 3. Организация рабочего места фармацевта по отпуску лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента. – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.

5	Санитарный режим и техника безопасности в аптеке.	<p>1.Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарные требования к помещениям аптеки, санитарные требования по уборке производственных помещений, к влажной уборке производственных помещений;</li> <li>- уход за аптечным оборудованием;</li> <li>- требования к личной гигиене сотрудников аптечных учреждений.</li> </ul> <p>2. Изучить инструкцию по технике безопасности фармацевта отдела ГЛФ. - 6 часов</p>	Наблюдение за выполнением работ.
6	Организация закупки и приёма лекарственных средств / препаратов от поставщиков.	<p>1. Участвовать в оформлении заявки на лекарственные препараты; описать алгоритм составления заявок в оптовую фирму на товар аптечного ассортимента.</p> <p>2.Приобрести навыки проведения приёмочного контроля (по показателям: упаковка, маркировка, описание).</p> <p>3. Изучить сопровождающую документацию, документы подтверждающие качество лекарственных препаратов.</p> <p>4. Изучить разделы в приходных документах на товар: товарные накладные, приложения к товарным накладным и другие документы, в которых отражается факт поступления препарата.</p> <p>- 6 часов</p>	Наблюдение за выполнением работ.
7	Хранение лекарственных препаратов в аптечной организации.	<p>1.Изучить нормативную документацию по вопросам хранения различных лекарственных средств в аптечных учреждениях.</p> <p>2.С целью обеспечения стабильности исходных свойств лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента ознакомиться с требованиями к помещениям и оборудованию помещений для их хранения.</p> <p>3. Принимать участие в определении мест хранения лекарственных препаратов разных фармакологических групп и товаров аптечного ассортимента.</p>	Наблюдение за выполнением работ.

		<p>4. Принимать участие в разборке аптечного товара и определять его по соответствующим местам хранения.</p> <p>5. Принимать участие оформления стеллажных карт в соответствии с требованием приказа МЗ СР РФ №706н на полученные лекарственные препараты, журнала учета препаратов с коротким сроком годности, журнала регистрации влажности и температуры в помещениях хранения.</p> <p>- 6 часов</p>	
8	Товарная и ассортиментная политики аптечной организации.	<p>1. Ознакомиться с ассортиментом аптечной организации, со структурой ассортиментных групп лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.</p> <p>2. Изучить факторы, влияющие на ассортимент аптеки – (месторасположение, наличие медицинской организации трафик посетителей и их платежеспособность и др.)</p> <p>3. Проанализировать показатели ассортимента (широта, полнота, глубина) по одной фармакологической группе.</p> <p>4. Указать использованные аптекой элементы мерчандайзинга как фактора, увеличивающего спрос. – 6 часов</p>	Наблюдение за выполнением работ.
9.	Фармацевтический маркетинг	<p>1. Изучить приёмы продвижения фармацевтической продукции в данной аптечной организации.</p> <p>2. Изучить Федеральный закон «О рекламе» и его исполнение данной организацией.</p> <p>3. Разработать мероприятия по продвижению фармацевтической продукции – мерчандайзинга аптеки.</p> <p>- 6 часов</p>	Наблюдение за выполнением работ.

10	Организация оптовой торговли лекарственными средствами.	<p>1.Изучить функции оптовой торговли аптечной организации.</p> <p>2.Складские помещения и оборудование.</p> <p>3. Изучить организацию движения товаров с учётом основных логистических операций.</p> <p>4. Изучить документацию по учёту и контролю движения товарной продукции.</p> <p>- 6 часов</p>	Наблюдение за выполнением работ.
11.	Организация розничной торговли лекарственными средствами.	<p>1.Изучить основные задачи и функции аптечной организации.</p> <p>2.Организация помещений и оборудования аптеки розничной торговли лекарственными средствами.</p> <p>3.Изучить обязанности специалистов аптечной организации, требования к их квалификации.</p> <p>4. Коммуникативное общение продавца и покупателя лекарственных препаратов.</p> <p>- 6 часов</p>	Наблюдение за выполнением работ.
.12.	Организация изготовления в аптеке концентратов, полуфабрикатов и внутриаптечной заготовки.	<p>1.Изучить номенклатуру концентратов, полуфабрикатов и внутриаптечной заготовки с учётом специфики рецептуры и объёма работы аптеки.</p> <p>2. Приобрести навыки изготовления внутриаптечной заготовки ЛП для наружного применения, ароматных вод и других под наблюдением провизора-технолога; провести химический контроль.</p> <p>3. Оформить журнал учёта лабораторных и фасовочных работ.</p> <p>- 6 часов</p>	Наблюдение за выполнением работ.
.13.	Организация изготовления лекарств в аптеке.	<p>1.Изучить Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств».</p> <p>2.Изучить оборудование специальных помещений – ассистентских комнат.</p> <p>3.Приобрести навыки изготовления жидких лекарств для внутреннего и наружного применения.</p> <p>- 6 часов</p>	Наблюдение за выполнением работ.

14.	Персонал аптечной организации.	<p>1.Изучить кадровую политику аптечной организации.</p> <p>2.Ознакомиться с уровнем с квалификации персонала аптеки.</p> <p>3.Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и стандартами деятельности.</p> <p>4.Разработать программу адаптации работников в коллективе.</p> <p>- 6 часов.</p>	Наблюдение за выполнением работ.
15.	Координация деятельности персонала аптеки.	<p>1.Изучить принципы координации деятельности через делегирование полномочий.</p> <p>2.Методы управления, применяемые в данной организации с целью достижения поставленных целей – повышения эффективности деятельности аптечной организации.</p> <p>3.Изучить уровень организации делопроизводства в данной организации.</p> <p>- 6 часов.</p>	Наблюдение за выполнением работ.
16.	Мотивация деятельности организации и персонала.	<p>1.Изучить мотивы и стимулы применяемые в деятельности аптечной организации.</p> <p>2.Разработать стимулы способствующие повышению эффективности деятельности аптечной организации ориентированные на общество и потребителей, персонал организации и качество лекарственных средств.</p> <p>- 6 часов.</p>	Наблюдение за выполнением работ.
17.	Этический кодекс фармацевта.	<p>1.Изучить взаимоотношения персонала в различных ситуациях фармацевтической деятельности.</p> <p>2.Изучить принципы фармацевтической деонтологии.</p> <p>3.Разработать мероприятия по совершенствованию и укреплению моральных качеств фармацевта. – 6 часов.</p>	Наблюдение за выполнением работ.

18.	Фармацевтический менеджмент.	<p>1.Изучить факторы оказывающие влияние на практическую деятельность руководителя аптечной организации (окружающая среда, конкуренция, социальные и экономические требования).</p> <p>2.Приобрести практические навыки по организации работы в производственной области аптечной организации.</p> <p>3.Разработать мероприятия с целью координации совместной деятельности персонала для максимального раскрытия потенциал компании. – 6 часов.</p>	Наблюдение за выполнением работ.
19.	Организация учёта продаж товаров в аптечной организации.	<p>1.Изучить виды учёта (управленческий и финансовый) применяемого в аптечной организации в целях контроля и управления хозяйственными процессами.</p> <p>2.Изучить учётную документацию и сделать вывод о состоянии финансового положения аптечной организации.</p> <p>3.Приобрести навыки организации учёта продаж товаров с использованием контрольно-кассовой техники - 6 часов.</p>	Наблюдение за выполнением работ.
20.	Планирование деятельности аптечной организации.	<p>1.Изучить методы планирования деятельности аптечной организации.</p> <p>2.Определить источники информации используемые при плановой деятельности аптечной организации:  - учётные (бухгалтерская, статистическая и оперативная информация);  -внеучётные (официальные, хозяйственно-правовые, данные маркетингового исследования).</p> <p>3.Изучить плановые показатели организации на текущий период и разработать мероприятия по повышению эффективности внутрифирменного планирования. – 6 часов.</p>	Наблюдение за выполнением работ.

21.	Ценообразование на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента.	<p>1. Изучить и указать конкурирующие факторы, которые влияют на ценообразование в данной аптеке.</p> <p>2. Ознакомиться с протоколами согласования цен, представляемые оптовой организацией на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента.</p> <p>3. Изучить методику формирования розничных цен на лекарственные препараты ЖНВ, прочие лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента.</p> <p>- 6 часов.</p>	Наблюдение за выполнением работ.
22.	Анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации.	<p>1. Провести анализ отдельных производственных показателей деятельности аптечной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аптечного товарооборота;</li> <li>- издержек обращения аптеки;</li> <li>- рентабельности деятельности.</li> </ul> <p>2. Разработать мероприятия по совершенствованию торгово-технологического процесса и повышению эффективности деятельности аптечной организации. – 6 часов</p>	Наблюдение за выполнением работ.
23.	Информационные технологии и электронная коммерция в деятельности аптек.	<p>1. Проанализировать роль информационных систем, применяемые в аптечной организации.</p> <p>2. Программное обеспечение фармацевтической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск лекарственных препаратов в справочно-информационной программе;</li> <li>- работа с нормативно-справочной информацией;</li> <li>- автоматизация учета движения товара в аптечных предприятиях.</li> </ul> <p>3. Виды и формы электронной коммерции применяемые в аптечной организации.</p> <p>– 6 часов.</p>	Наблюдение за выполнением работ.
24.	Анализ выполненной работы. Оформление отчета.	Обработка фактического материала. Написание отчета по практике - 4 часа.	Оценка отчёта, дневника и характеристики.

	Сдача дифференцированного зачёта по практике с учётом аттестационного листа, характеристики, отчёта и дневника по практике.	Сдача зачёта - 2 часа	Оценка отчёта, дневника и характеристики.
	<b>Всего</b>	<b>144 часа</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Перечень информационного обеспечения обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Косова И.В. Экономика и организация фармации: учебник / И.В. Косова [и др.]; под ред. И.В. Косовой. - Москва: Академия, 2018. - 448 с.
2. Сергеев Ю.Д. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для медицинских училищ и колледжей / Ю.Д. Сергеев [и др.]. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 192 с.

Дополнительные источники:

1. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 367 с. - ЭБС «Znaniium.com» - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/944899>

Интернет-ресурсы:

1. <http://femb.ru/feml> Государственная фармакопея РФ. – XIII изд., Т. I. – М.: Министерство здравоохранения российской федерации, 2015. – 1470 с.
2. <http://femb.ru/feml> Государственная фармакопея РФ. – XIII изд., Т. II. – М.: Министерство здравоохранения российской федерации, 2015. – 1004с.
3. <http://femb.ru/feml> Государственная фармакопея РФ. – XIII изд., Т. III. – М.: Министерство здравоохранения российской федерации, 2015. – 1294 с.
4. <http://files.stroyinf.ru/data2/1/4293855/4293855465.htm> ГОСТ Р 52249-2004. Правила организации производства и контроля качества лекарственных средств (GMP)
5. <https://www.webapteka.ru/phdocs/doc38.html> Приказ № 309 от 21.10.97. "Об утверждении инструкции по санитарному режиму".
6. <http://legalacts.ru/doc/prikaz-minzdrava-rossii-ot-20122012-n-1175n/> Приказ N 1175н от 20.12.2012 "Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения".
7. <http://legalacts.ru/doc/prikaz-minzdrava-rossii-ot-01082012-n-54n/> Приказ N 54н от 01.08.2012 г. «Об утверждении формы бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также правил оформления».
8. <https://www.webapteka.ru/phdocs/doc42.html> Приказ № 377 от 13.11.96. "Инструкция по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения".

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПО1 – ведения первичной учётной документации;</p> <p>ПО2 – проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;</p> <p>ПО3 – соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительного аттестационного листа;</li> <li>- наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки;</li> <li>- высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</li> <li>- высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</li> <li>- высокий уровень его профессиональной подготовки;</li> <li>- собран значительный материал для написания отчета по практике.</li> </ul> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительного аттестационного листа;</li> <li>- наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для</li> </ul>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в выполнении работ;</li> <li>- комплексное применение теоретических знаний на практике;</li> <li>- самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики;</li> <li>- четкость и своевременность выполнения программы практики;</li> <li>- правильность ведения дневника практики;</li> <li>- умение логично и доказательно излагать свои мысли;</li> <li>- аккуратность/ пунктуальность/отзывчивость;</li> <li>- умение реагировать на критику.</li> </ul>

	<p>ознакомления и проверки без особых нарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</li> <li>-хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</li> <li>-хороший уровень его профессиональной подготовки;</li> <li>- собран значительный материал для написания отчета по практике.</li> </ul> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительного аттестационного листа;</li> <li>- удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- небрежное оформление отчета и дневника,</li> <li>- несвоевременность представления дневника практики и/или отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки;</li> <li>- удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</li> <li>- удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</li> <li>-удовлетворительный уровень его профессиональной</li> </ul>	
--	---	--

	<p>подготовки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собран незначительный объем информации для написания отчета по практике.</li> </ul> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие аттестационного листа;</li> <li>- отрицательный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- несвоевременность представления дневника практики и/или отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки;</li> <li>- низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</li> <li>- низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</li> <li>- низкий уровень его профессиональной подготовки;</li> <li>- отсутствие отчета по практике.</li> </ul>	
--	--	--

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем производственной практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается комплексным дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ» об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

#### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, 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, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций