

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА ХИМИИ

Ф.У.Айбазова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКЕ**

(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности) для обучающихся специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика.

Очной формы обучения

Черкесск 2018 г.

УДК
ББК
Б

Рассмотрено на заседании кафедры Химии и предметной комиссии
«Медицинская кибернетика»

Протокол № 4 от 19 октября 2018 г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом
СевКавГГТА

Протокол № 15 от 30 октября 2018 г.

Рецензент: Боташева Ф.Ю. – к.п.н., доцент

Б78 **Айбазова Ф.У.** Методические указания и рекомендации по выполнению и оформлению отчета по производственной практике для обучающихся специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика /Составитель: Ф.У. Айбазова.– Черкесск, БИЦ СевКавГГТА, 2018. - 26 стр.

Методические указания включают материал по структуре, содержанию практик и оформлению отчета. В качестве приложений даются образцы необходимых бланков документов.

УДК
ББК

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК.....	5
2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	8
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности) .	8
2.1. Основная цель производственной практики	8
2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО	8
2.3. Организация и руководство учебной практикой.....	12
2.4. Место и условия прохождения учебной практики.....	14
2.5. Содержание отчета о прохождении учебной практики	15
2.6 Подведение итогов практики.....	18
3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	20
3.1 Оформление текстовой части	20
3.2. Правила оформления иллюстративного материала	21
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	24
Приложение 1. <i>Образец титульного листа</i>	

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с графиком учебного процесса по специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика, предусмотрена учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности) практика обучающихся на предприятиях. Продолжительность практик на предприятии определяется учебным планом.

Данное пособие отражает требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении учебной практики и будут полезны обучающимся в составлении отчета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК

1. Требования к организации практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования. Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях высшего учебного заведения или на предприятиях, в учреждениях и организациях расположенных на территории республики КЧР.

Производственная, в том числе преддипломная, практики обучающихся проводятся, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях расположенных на территории республики КЧР.

Учебная и производственная практика, предусмотренная федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, осуществляется на основании заключенных договоров между высшим учебным заведением и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практики обучающихся высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

3. Руководители практики от высших учебных заведений:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники

безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной работе);
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

4. При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов или рабочих, имеющих соответствующую квалификацию.

5. Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на прохождение производственной и преддипломной практики, как правило, проходят практику в этих организациях.

6. Сроки проведения практики определяются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

7. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

8. Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

9. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом ВУЗа с учетом требований ФГОС ВО.

10. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по

теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

11. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ВУЗа.

2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности)

2.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями практики являются:

получение первичных профессиональных практических навыков и умений самостоятельной работы на подготовительном этапе научно-исследовательской и клинико-диагностической деятельности на основе полученных знаний по основным естественнонаучным базовым дисциплинам профессиональной подготовки.

Задачами практики являются:

- изучение требований техники безопасности при осуществлении научно-исследовательской деятельности;
- изучение основ организации и планирования научно-исследовательской деятельности;
- формирование первичных навыков и умений лабораторной техники: обращений с химической посудой, с приборами, с химическими реактивами, биологическими объектами;
- изучение современных физико-химических методов анализа и методов биоинформативных исследований;

2.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

В результате прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности) обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОК-5	готовностью к	Знать:

	<p>саморазвитию, самореализации, самообразованию, использованию творческого потенциала</p>	<p>возможности самосовершенствования и повышения своего интеллектуального и общекультурного уровня для получения первичных профессиональных и научно-исследовательских навыков в профессиональной деятельности Шифр: 3 (ОК-5)-3</p>
		<p>Уметь: развивать социальные и профессиональные компетенции, изменять вид и характер своей профессиональной деятельности, адаптироваться к изменяющимся социокультурным условиям и меняющимся условиям профессиональной деятельности Шифр: У (ОК-5)-3</p>
		<p>Владеть: современными способами и методами самосовершенствования и повышения своего интеллектуального и общекультурного уровня, профессиональной квалификации Шифр: В (ОК-5)-3</p>
<p>ОПК-1</p>	<p>готовностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медико-биологической терминологии, информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной</p>	<p>Знать: -медико-биологическую терминологию; -информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности Шифр:3(ОПК-1)-7</p>
		<p>Уметь: решать стандартные задачи по получению первичных профессиональных навыков с использованием информационных, библиографических ресурсов; -использовать в профессиональной</p>

	<p>безопасности</p>	<p>деятельности информационно-коммуникационных технологии с учетом основных требований информационной безопасности; Шифр: У(ОПК-1)-7</p>
<p>ОПК-5</p>	<p>готовностью к использованию основных физико-химических, математических и иных естественнонаучных понятий и методов при решении профессиональных задач</p>	<p>Владеть: -навыками по получению первичных профессиональных навыков с использованием информационных, библиографических ресурсов; -навыками использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологии с учетом основных требований информационной безопасности Шифр: В(ОПК-1)-7</p> <p>Знать: - основные физико-химические, математические и естественнонаучные понятия и методы для получения первичных профессиональных умений и навыков; - методы научных исследований в профессиональной деятельности; - этапы организации научного исследования в профессиональной деятельности Шифр: 3 (ОПК-5)-18</p> <p>Уметь: - планировать научные медико-биологические исследования с использованием физико-химических и естественнонаучных методов Шифр: У(ОПК-5)-18</p> <p>Владеть: - современными технологиями для автоматизации обработки медико-биологических данных; - физико-химическими и естественнонаучными методами</p>

		исследования биохимических и биофизических процессов в организме. Шифр: В (ОПК-5)-18
ПК – 3	способностью и готовностью к применению социально-гигиенических методики сбора и медико-статистического анализа информации о показателях здоровья взрослого населения и подростков	Знать основные мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья и включающие в себя формирование здорового образа жизни, предупреждение возникновения и(или) распространения заболеваний Шифр: З (ПК-3)-4
		Уметь проводить раннюю диагностику, выявление причин и условий их возникновения и развития заболеваний Шифр: У (ПК-3)-4
		Владеть: навыками проведения основных мероприятий, направленных на устранение вредного влияния на здоровье человека факторов среды его обитания Шифр: В (ПК-3)-4
ПК – 7	готовностью к применению системного анализа в изучении биологических и организационных систем	Знать методы системного анализа в изучении биологических и организационных систем Шифр: З (ПК-7)-4
		Уметь применять методы системного анализа в изучении биологических и организационных систем Шифр: У (ПК-7)-4
		Владеть методами системного анализа в изучении биологических и организационных систем Шифр: В (ПК-7)-4
ПК - 17	способностью к организации и проведению научных исследований, включая выбор цели и формулировку задач,	Знает основы теории планирования эксперимента, требования информационной безопасности Шифр: З (ПК-17) -4
		Умеет организовывать и

	планирование, подбор адекватных методов, сбор, обработку, анализ данных и публичное их представление с учетом требований информационной безопасности	проводить научное исследование Шифр: У (ПК-17) -4
		Владеет методиками планирования эксперимента, проведения экспериментальных исследований; статистической обработки и анализа экспериментального материала, навыками публичных выступлений Шифр: В(ПК-17) -4

2.3. Организация и руководство производственной практикой

Руководитель от кафедры обязана ознакомить обучающихся с положением по учебной практике представленным *на сайте СевКавГГТА* <http://www.kchgta.ru/«Образовательная деятельность/Производственная практика»>, выдать каждому обучающемуся программу практики и дневники по практике.

Учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляется преподавателями выпускающей кафедры. Руководитель практики от кафедры обязан:

- обеспечить проведение всех организационных мероприятий и оформить документацию по закреплению обучающихся на базы практики;
- консультировать обучающихся по вопросам прохождения практики и составления отчета по практике;
- осуществлять контроль за обеспечением нормальных условий прохождения учебной практики;
- контролировать выполнение рабочих графиков и ход сбора материалов для отчета по практике;
- рассмотреть и проверить отчеты обучающихся по практике;
- представить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Права и обязанности обучающихся.

- Все обучающиеся перед началом практики должны получить на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и технике безопасности.
- По прибытии на предприятие перед началом работы обучающиеся проходят обязательный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности, знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии, что подтверждается росписью обучающихся в соответствующем журнале.
- Обучающийся имеет право пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии, но должен их обязательно вернуть по окончании практики.
- Работа практикантов должна контролироваться руководителями практики от предприятия и института в соответствии с установленной системой контроля на данном предприятии.
- На основании дневника обучающийся самостоятельно, непосредственно на предприятии, составляет отчет о практике в соответствии с программой практики и сдает его руководителю практики от предприятия за 2-4 дня до окончания практики для отзыва.
- Отчет о практике и все приложения к нему просматриваются руководителем практики от предприятия, который даёт отзыв – характеристику, содержащую данные о сроках практики; названии подразделения предприятия, где и в каком качестве работал обучающийся; краткое описание работы, выполненной обучающимся; личностную характеристику обучающегося и его отношение к работе. Далее дается оценка выполнения практикантом программы практики и индивидуальных заданий. Отзыв руководителя практики от предприятия обязательно заверяется печатью предприятия.

После окончания практики обучающийся обязан сдать на кафедру

- дневник по производственной практике,
- отчет о учебной практике,
- отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия.

Во время практики обучающийся ведет дневник практики, в котором описывает свою деятельность на рабочем месте. В конце практики обучающийся использует этот дневник для составления отчета о практике.

2.4. Место и условия прохождения учебной практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности) обучающихся проводится во 2 семестре 1 курса, общая продолжительность учебной практики составляет 2 недели. Учебно-методическое руководство и контроль за проведением практики обучающихся осуществляет предметная комиссия по медицинской кибернетике.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется на базе ФГБОУ ВО «СевКавГГТА».

Учебная практика предусматривает работу обучающихся в лаборатория кафедры «Биологии», под руководством руководителя практики от института.

Календарный график работы обучающегося во время производственной практики обычно следующий:

Таблица 1.

№ п/п	Наименование раздела	Продолжительность раздела
1.	Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	1 день
2.	Ознакомление со структурой и характером деятельности подразделения. Уточнение задания на практику	1 день
3.	Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий.	2 недели
4.	Сбор материалов для отчета	в течение 2 недель
5.	Оформление отчета по практике, защита отчета, сдача зачета и увольнение с предприятия	3 дня

В ходе производственной практики обучающийся совместно с врачом осуществляет обследование пациентов/биоматериала материала с последующей интерпретацией данных по изображениям, графическим кривым и параметрам, полученным в ходе проведения обследования, приобретает навыки самостоятельной работы на диагностическом оборудовании, участвуя в осуществлении лечебно-диагностической деятельности. Всю информацию о проделанной за день работе заносит в дневник практики.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;
- отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.
- презентация отчета созданного в программе Power Point.

2.4. Содержание отчета о прохождении производственной практики

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу, полученные им организационные и технические навыки и знания. Отчет по практике обучающийся готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики. Материалы отчета обучающийся в дальнейшем может использовать в своей выпускной работе.

Отчет о производственной практике оформляется в виде пояснительной записки, объем которой вместе с приложениями обычно составляет (от 20 до 35 страниц) печатных листов

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

- время прохождения практики;
- описание выполненных работ с указанием их объема;
- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;
- предложения по совершенствованию практики.

В отчете обучающийся должен также отметить, какую пользу принесла практика по получению первичных профессиональных умений и навыков для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики. Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствию реальной деятельности исполнительных органов, а также какие специальные навыки и знания обучающийся приобрел в ходе практики.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным директором графиком. Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков в форме презентации защищается перед комиссией.

Нарушение обучающимся сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Академии как имеющие академическую задолженность.

Содержание отчета включает в себя:

Титульный лист. (*Приложение 1*)

Содержание (оглавление);

Введение;

(Введение должно содержать общие сведения о месте прохождения производственной практики, общие сведения о подразделении, в котором проходила практика – его цели и решаемые задачи; общие сведения о той работе, которая выполнялась в течение практики).

1. Общая характеристика предприятия.

(Общая характеристика профессиональной деятельности организации. Описание подразделения организации, в котором обучающейся проходила практику: место и роль подразделения в организации, функции структурного подразделения).

2. Информационные системы предприятия.

(Описание используемых информационных подсистем и информационных технологий, их задачи и назначение. Оценка уровня автоматизации технологии работы с информацией на предприятии и в подразделении. Целевые задачи организации, решаемые с помощью ЭВМ, контроль, методы планирования, оптимизация и управление информационной системой организации. Нормативно-правовые документы, регламентирующие правила эксплуатации информационной системы.)

3. Сведения о работе лаборатории, отделения;

(основы контроля качества клинических лабораторных исследований; правила ведения учетно-отчетной документации структурного подразделения; навыки интерпретации результатов лабораторных исследований, оценки специфичности и чувствительности диагностических методов; навыки выполнения мануальных и автоматизированных методик по оценке количественного и качественного состава биологических жидкостей человека; интерпретировать результаты лабораторных исследований, применять на практике основные аналитические, препаративные, нанобиотехнологии)

4. Отчет о выполнении индивидуального задания:

Изучить принципы действия диагностических аппаратов;

Изучить особенности лабораторной диагностики;

Систематизировать фактический материал;

Обработать полученные данные;

4. Техника безопасности на предприятии

Заключение

(В заключении подводятся итоги производственной практики, описывается полученный или ожидаемый эффект от проделанной работы и излагаются соображения относительно дальнейшего продолжения работ в данном направлении.)

Список используемых источников;

Приложения. *(Состав и содержание приложений к отчету обучающийся определяет самостоятельно. Так, например, приложением к отчету может являться компьютерный диск, на который обучающийся записывает текст отчета и презентацию для конференции по итогам практики.)*

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от ВУЗа одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от предприятия.

К отчету должен быть приложен заверенный печатью отзыв руководства организации, где проходила производственная практика обучающегося.

По окончании практики обучающийся сдает дифференцированный зачет руководителю практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику вторично, во время летних каникул.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из ВУЗа, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ВУЗа.

2.5 Подведение итогов практики

1. Отчет о прохождении практики составляется каждым обучающимся самостоятельно.

2. Содержание отчета определяется программой практики и зависит от ее вида и продолжительности.

3. Отчет должен отражать полученные практикантом знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований, а также по материалам экскурсий и лекций, прослушанных во время практики. Отчет должен быть выполнен технически грамотно, иллюстрирован эскизами, схемами, фотографиями

4. Оформленный отчет и дневник о практике представляются на рецензию руководителю практики от организации (предприятия, учреждения), который оценивает отчет о практике и записывает в дневник отзыв-характеристику деятельности и дисциплины обучающегося при прохождении практики.

5. Отчет обучающегося проверяется преподавателем-руководителем практики до защиты практики.

6. Зачет в организации (предприятии, учреждении) принимает комиссия с обязательным участием преподавателя-руководителя практики от академии (зачет с дифференцированной оценкой). обучающемуся, сдавшему зачет по практике на предприятии, в академии автоматически выставляется в ведомости оценка после сдачи дневника и отчета на кафедре. Зачет на кафедре принимает комиссия, созданная распоряжением заведующего кафедрой.

7. В состав комиссии под председательством преподавателя-руководителя практики входят преподаватель, ведущий курс, по которому проходила практика, а при защите преддипломной практики - руководитель дипломного проектирования, и, по возможности, руководитель практики от предприятия. На работу комиссии выделяется двухнедельный срок после начала занятий в очередном учебном семестре.

8. По итогам преддипломной практики дифференцированный зачет принимается преподавателем-руководителем практики на основе отчетов, составленных обучающимися в соответствии с рабочей программой.

9. Оценка результатов прохождения обучающимися практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии в следующем семестре.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- явиться к руководителю практики и получить указание по прохождению практики;
- пройти инструктажи по технике безопасности и охране труда - общий и на рабочем месте;
- строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практике;
- регулярно вести дневник и составлять отчет, представляя их для проверки руководителю практики не реже одного раза в неделю;
- сдать зачет с оценкой по учебной практике преподавателю-руководителю практики.
- передать на кафедру для хранения отчет о практике и дневник практик.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике должен быть подготовлен в одном экземпляре, сброшюрован в специальной папке.

На титульном листе ставятся подписи научного руководителя и дата защиты отчета.

3.1 Оформление текстовой части

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно соответствующему стандарту (ГОСТ 7.32-2001), следующие:

Отчет по практике должен быть напечатан на стандартном листе бумаги в формате А4 (296x210 мм). Размер полей должен составлять: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 20 мм.

Текст должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word. Шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5. Выравнивание заголовков - по центру. Выравнивание основного текста - по ширине поля.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и составлять 1,27 см. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно равняться двум междустрочным интервалам. Расстояние между заголовками глав и параграфов равняется одному междустрочному интервалу.

Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям).

Названия разделов, а также «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» печатаются заглавными литерами жирным шрифтом, по центру строки. Заголовки подразделов пишутся строчными литерами (кроме заглавной буквы) жирным шрифтом и также располагаются по центру строки.

Нумерация страниц должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу страницы по центру, на титульном листе номер страницы не указывается. Титульный лист оформляется по установленному образцу.

После титульного листа помещается содержание с указанием номеров страниц, на которых расположены основные структурные элементы отчета.

3.2. Правила оформления иллюстративного материала

Если отчет содержит иллюстративный материал, который может быть представлен в виде рисунков, схем, таблиц, графиков, диаграмм. Иллюстрации должны наглядно дополнять и подтверждать содержание текстового материала и отражать тему дипломного проекта. На каждую единицу иллюстративного материала должна быть хотя бы одна ссылка в тексте работы.

В том случае, когда текст иллюстрируется таблицами, они оформляются следующим образом. Таблицы рекомендуется размещать сразу после ссылки на них в тексте. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Название таблицы следует помещать над таблицей справа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При большом размере таблицы следует переносить ее шапку на каждую последующую страницу. Тематический заголовок таблицы переносить не следует, однако над ее правым верхним углом необходимо указывать номер таблицы после слова «Продолжение». Пример: «Продолжение таблицы–1».

Все иллюстрации, не относящиеся к таблицам (схемы, графики, диаграммы и т.д.), именуется рисунками. Им присваивается нумерация арабскими цифрами. (сквозная нумерация). Все рисунки должны иметь полные наименования и ссылки на них в тексте. Номер и наименование рисунка записываются в строчку под его изображением посередине страницы.

Следует обратить внимание, что слова «Таблица» и «Рисунок» начинаются с большой буквы и не сокращаются ни в тексте, ни в названии. Ссылки на иллюстративный материал в тексте дипломного проекта могут начинаться с маленькой буквы. Номера таблиц и рисунков указываются без каких-либо дополнительных символов.

Оформление списка литературы производится в соответствии с требованиями, изложенными в таких действующих нормативно-методических материалах, как ГОСТ Р 7.0 – 2009. Список литературы включает в себя всю совокупность использованных изданий и источников. Список имеет следующую структуру:

- законодательные и нормативно-правовые акты;
- литература (учебники, пособия, монографии);
- справочно-информационные издания;
- источники Интернет;

При этом законодательные и нормативно-правовые акты выстраиваются по юридическому значению (по убыванию уровня) и году принятия (по возрастанию), все остальные источники – в алфавитном порядке по автору. Список литературы имеет сквозную единую нумерацию, следующую через все разделы.

Издания на электронных носителях и материалы, взятые из Интернета, помещают в пределах раздела списка «Источники Интернет» в общем порядке.

После списка использованных источников и литературы оформляют как продолжение работы приложения. Все приложения должны иметь порядковые номера и на них должны быть ссылки в тексте. Приложения нумеруются арабскими цифрами. После слова "Приложение" следует цифра, обозначающая его последовательность.

Приложения помещают в порядке их упоминания в тексте. Каждое Приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение 1" и т.д., а также иметь тематический заголовок, который оформляется симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции последующих изменений и дополнений);
2. Приказ от 12 сентября 2016 г. N 1168 об Утверждении и введении в действие ФГОС ВО по специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика.
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017г. No 301«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в редакции последующих изменений и дополнений);
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. No 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования»;
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.12.2017 г. No1225 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. No 1383»
6. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия».

Приложение 1.

Образец титульного листа
<http://www.kchgta.ru/>

Образовательная деятельность/Производственная практика

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Тип практики практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Обучающегося Иванова Ивана Ивановича

Специальность 30.05.03 Медицинская кибернетика

Форма обучения Очная

Курс 1

Институт (факультет) Медицинский

Кафедра _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от Академии _____ (подпись) Петров П.П.
(ФИО)

Дата защиты _____ Оценка _____

Черкесск, 20__ г.

АЙБАЗОВА Фатима Унуховна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
для обучающихся специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика.**

Очной формы обучения

Корректор Чагова О.Х.
Редактор Чагова О.Х.

Сдано в набор 30.11.2018г.
Формат 60x84/16
Бумага офсетная
Печать офсетная
Усл. печ. л. 1,62
Заказ № 3144
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет подготовлен
в Библиотечно-издательском центре СевКавГГТА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36