

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Вольский медицинский колледж им. З.И. Маресевой»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО

«ВМК им. З.И. Маресевой»

Матвеева Н.Ю.

«01» сентября 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности среднего профессионального образования

33.02.01 Фармация базовый уровень подготовки

Форма обучения очная

г. Вольск 2017г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация

Авторы программы:

Деревягина С.В. - преподаватель высшей квалификационной категории.

Наумова Н.П – преподаватель.

Рощак О.Г. - преподаватель первой квалификационной категории,

Краля И.И - преподаватель первой квалификационной категории.

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической
комиссии специальных дисциплин

Протокол заседания № 1 от «1» 09 2017 г.

Председатель цикловой методической комиссии [подпись]

Протокол заседания № 1 от «1» 09 2018 г.

Председатель цикловой методической комиссии [подпись]

Протокол заседания № 1 от «2» 09 2019 г.

Председатель цикловой методической комиссии [подпись]

Протокол заседания № 1 от «01» 09 2020 г.

Председатель цикловой методической комиссии [подпись]

Протокол заседания № от « » 201 г.

Председатель цикловой методической комиссии

Протокол заседания № от « » 201 г.

Председатель цикловой методической комиссии



Согласовано:

[подпись] / Семедов М.В.
Заведующий отделом ТРЗСО Вольское РБ
Деревягина С.В. / Деревягина С.В.
Преподаватель ТРЗСО Вольское РБ / Антонов О.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 6. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Вольский медицинский колледж» в соответствии с ФГОС по специальности СПО 33.02.01 Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

4.3.1. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

4.3.2. Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.

4.3.3. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).

4.3.4. Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.

4.4.2. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

4.4.3. Организация и управление фармацевтической деятельностью.

4.4.4. Консультирование и информирование потребителей фармацевтических услуг.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения должен:

иметь практический опыт:

- ведения первичной учётной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений);
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

уметь:

- организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения;
- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности;

- формировать социально-психологический климат в коллективе; разрешать конфликтные ситуации;

- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности,

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

знать:

- Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;

- организационно-правовые формы аптечных организаций; виды материальной ответственности, порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;

- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;

- принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;

- порядок оплаты труда; требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, экологии окружающей среды;

- планирование основных экономических показателей;

- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;

- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

1.3. Количество часов на преддипломную практику: 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности фармацевт: область профессиональной деятельности: фармацевтические организации, учреждения здравоохранения по изготовлению лекарственных препаратов, отпуску лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента; структурные подразделения аптеки и аптечные организации при отсутствии специалиста с высшим образованием, в том числе обладать профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Наименование профессиональной компетенции	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	демонстрация знаний нормативно – правовой базы при приеме, хранении лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента; соблюдение правил приема и условий хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативных документов.
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	достаточность знаний нормативно – правовой базы при отпуске лекарственных средств населению, в том числе по бесплатным и льготным рецептам; достаточность знаний нормативно – правовой базы при отпуске лекарственных средств по требованиям учреждений здравоохранения; соблюдение правил отпуска лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам; требованиям учреждений здравоохранения в соответствии с нормативными документами.
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	соблюдение правил реализации изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента.
ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.	соответствие оформления торгового зала требованиям отраслевого стандарта; достаточность знаний основ мерчандайзинга.
ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента	полнота информирования населения и медицинских работников о товарах аптечного ассортимента.
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	эффективность соблюдения санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	Оказание первой медицинской помощи.
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.	достаточность знаний нормативно – правовой базы при оформлении документов первичного учета при реализации лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; соблюдение правил оформления документов первичного учета.
ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	достаточность знаний нормативно – правовой базы по изготовлению лекарственных форм, порядка выписывания рецептов и требований, требований производственной санитарии, правил изготовления твердых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм, правил оформления лекарственных препаратов к отпуску, соблюдение технологических требований и условий при изготовлении твердых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм, оформление лекарственных препаратов к отпуску в соответствии с требованиями нормативно – правовой базы.
ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.	достаточность знаний нормативно – правовой базы по изготовлению внутриаптечной заготовки и фасовки, требований производственной санитарии; соблюдение технологических требований и условий при изготовлении внутриаптечной заготовки и фасовки; упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску в соответствии с требованиями нормативно – правовой базы.
ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.	достаточность знаний нормативно – правовой базы по внутриаптечному контролю качества лекарственных средств, физико-химических свойств лекарственных средств, методов анализа лекарственных средств, видов внутриаптечного контроля; соблюдение требований и условий при проведении обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств; соблюдение требований к регистрации результатов контроля качества лекарственных средств.

ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	соблюдение санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности при изготовлении и проведении обязательных видов контроля твёрдых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм в соответствии с требованиями нормативных документов.
ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.	достаточность знаний нормативно – правовой базы при оформлении документов первичного учета при изготовлении и контроле качества лекарственных форм, внутриаптечной заготовке и фасовке лекарственных средств. соблюдение правил оформления документов первичного учета.
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; демонстрация знаний базовых понятий фармации; анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; оформление документов по основной деятельности аптечной организации; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; оформление учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость	- демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений

своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - объяснение социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. - иметь положительные отзывы с производственной практики. 	за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - точное и быстрое оценивание ситуации - принятие правильного решения в стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач. 	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов. 	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями; - положительные отзывы с производственной практики. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 08. Самостоятельно определять задачи	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное планирование обучающимися повышения своего 	Интерпретация результатов наблюдений

<p>профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.</p>	<p>личностного и профессионального уровня развития.</p>	<p>за деятельностью обучающегося в процессе самообразования</p>
<p>ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

3. ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

График прохождения	Количество недель	Количество часов
Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	1	36
Изготовление лекарственных форм	1	36
Проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.	1	36
Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием	1	36
	4	144

	Виды работ	Объем часов
1	Товары аптечного ассортимента. Классификация и кодирование.	12
2	Хранение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента. Нормативная документация	12
3	Фармацевтическая экспертиза рецептов при отпуске лекарственных средств. Нормативная документация	12
4	Оформление торгового зала. Реклама лекарственных препаратов. Соблюдение требований санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности. Нормативная документация	12
5	Информирование населения о товарах аптечного ассортимента.	12
6	Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента.	12
7	Отпуск товаров аптечного ассортимента Нормативная документация	12
8	Государственная система контроля качества эффективности и безопасности лекарственных средств. Нормативная документация	12
9	Внутриаптечный контроль лекарственных форм.	12
10	Работа с нормативно - справочной документацией	12
11	Создание платежных документов.	12
12	Поиск лекарственных препаратов справочной информационной программой	12
	Итого	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Преддипломная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся на базах аптек, аптек по месту жительства на основании ходатайств студентов, в соответствии с рабочей программой практики под контролем руководителей производственной практики от учреждения здравоохранения и ГАПОУ СО «ВМК им. З.И. Маресевой».

Базы производственного обучения закреплены приказом «О закреплении баз практического обучения» и договорами с ЛПУ о подготовке специалиста со средним медицинским образованием.

1.5. Место и время проведения практики.

Преддипломная практика проводится на базах аптек по месту жительства, на базах аптек по договорам о подготовке специалиста со средним медицинским образованием :

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

Перед выходом на преддипломную практику обучающиеся должны:

иметь практический опыт:

- ведения первичной учётной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений);
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

уметь:

- организовывать работу аптечного предприятия и структурного подразделения;
- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности;
- формировать социально-психологический климат в коллективе; разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности,
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

знать:

- Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;

- организационно-правовые формы аптечных организаций; виды материальной ответственности, порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок оплаты труда; требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, экологии окружающей среды;
- планирование основных экономических показателей;
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Учебники и учебные пособия:

- 4.4.5. Организация и экономика фармации; учебник под ред. И.В.Косовой, - М.: Академия, 2015 г.
- 4.4.6. Е.В.Михеева Практикум по информатике: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - 7-е изд, стер. - ("Среднее профессиональное образование - Общепрофессиональные дисциплины") (ГРИФ) , 2016 г.
- 4.4.7. Е.В. Михеева, О.И. Титова, Информатика. Учебник для среднего профессионального образования, Издательский центр "Академия", 2007 г.
- 4.4.8. Е.В.Михеева Информационные технологии в профессиональной деятельности (ГРИФ), Проспект, 2015 г.
- 4.4.9. Т.В.Козлова, Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР, 2016 г.

2. Справочные и другие материалы:

1. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития.
2. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
3. Справочные правовые системы (Интернет-ресурсы, Консультант +, Кодекс, Гарант).

Дополнительные источники:

1. Учебники и учебные пособия:

- В.В.Гацан, Менеджмент фармацевтического предприятия; учебное пособие, - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015 г.
- Е.Л.Кузубова, Социальный менеджмент в работе фармацевтических организаций; приложение к журналу «Новая аптека»; М.: Международный центр финансово-экономического развития, 2017 г.
- Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов, Менеджмент. Учебное пособие, М.: Мастерство, 2016 г.
- Управление и экономика фармации. В 4 томах. Академия, 2017 г.
- Информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. 5-е изд., стер; Михеева Е.В. , Титова О.И. ; Academia, 2017 г.
- Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности; Михеева Е.В.; Велби, 2016 г.
- Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, 4-е изд., стер; Михеева Е.В.; Academia, 2017 г.
- Информационные технологии. Вычислительная техника. Связь; Герасимов А.Н., Михеева Е.В.; Academia; 2015 г.
- Информационные технологии. Вычислительная техника. Связь; Герасимов А.Н., Михеева Е.В.; Academia; 2015 г.
- Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера; Михеева Е.В., Титова О.И.; Academia; 2015 г.
- Т.В.Козлова, Основы права; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017г.
- В.В.Румынина, Основы права; учебник для среднего профессионального образования; М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2015 г.
- Ф.Котлер, К.Л.Келлер, Маркетинг. Менеджмент; учебник; Питер, 2017 г.
- Машковский М.Д., Лекарственные средства - Медицина, Москва 2016 г.

2. Периодические издания:

1. Фармацевтический вестник
2. Ваше право
3. Новая аптека
4. Экономический вестник фармации
5. Фармация
6. Ремедиум
7. Информационные технологии

4.3. Общие требования к организации преддипломной практики

Важнейшей задачей преддипломной практики является углубление первоначального опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. дневник преддипломной практики;
2. отчет по преддипломной практике;
3. характеристику с освоением ОК;
4. аттестационный лист по преддипломной практике;
5. лист оценки профессиональных компетенций

4.4. Кадровое обеспечение программы преддипломной практики

Реализация программы преддипломной практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее фармацевтическое образование. Общие и непосредственные руководители производственной практики, осуществляющие руководство практикой должны иметь фармацевтическое образование (высшее или среднее).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	демонстрация знаний нормативно – правовой базы при приеме, хранении лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента; соблюдение правил приема и условий хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативных документов.
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	достаточность знаний нормативно – правовой базы при отпуске лекарственных средств населению, в том числе по бесплатным и льготным рецептам ;достаточность знаний нормативно – правовой базы при отпуске лекарственных средств по требованиям учреждений здравоохранения; соблюдение правил отпуска лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам; требованиям учреждений здравоохранения в соответствии с нормативными документами.
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	соблюдение правил реализации изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента.
ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.	соответствие оформления торгового зала требованиям отраслевого стандарта; достаточность знаний основ мерчандайзинга.
ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента	полнота информирования населения и медицинских работников о товарах аптечного ассортимента.
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	эффективность соблюдения санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	Оказание первой медицинской помощи.
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.	достаточность знаний нормативно – правовой базы при оформлении документов первичного учета при реализации лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; соблюдение правил оформления документов первичного учета.
ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	достаточность знаний нормативно – правовой базы по изготовлению лекарственных форм, порядка выписывания рецептов и требований, требований производственной санитарии, правил изготовления твердых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм, правил оформления лекарственных препаратов к отпуску, соблюдение технологических требований и условий при изготовлении твердых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм. оформление лекарственных препаратов к отпуску в соответствии с требованиями нормативно – правовой базы.
ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.	достаточность знаний нормативно – правовой базы по изготовлению внутриаптечной заготовки и фасовки, требований производственной санитарии ;соблюдение технологических требований и условий при изготовлении внутриаптечной заготовки и фасовки; упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску в соответствии с требованиями нормативно – правовой базы.
ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.	достаточность знаний нормативно – правовой базы по внутриаптечному контролю качества лекарственных средств, физико-химических свойств лекарственных средств, методов анализа лекарственных средств, видов внутриаптечного контроля; соблюдение требований и условий при проведении обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств; соблюдение требований к регистрации результатов контроля качества лекарственных средств.
ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	соблюдение санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности при изготовлении и проведении обязательных видов контроля твердых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм в соответствии с требованиями нормативных документов.
ПК 2.5. Оформлять документы первичного	достаточность знаний нормативно – правовой базы при оформлении документов первичного

учета.	учета при изготовлении и контроле качества лекарственных форм, внутриаптечной заготовке и фасовке лекарственных средств. соблюдение правил оформления документов первичного учета.
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; демонстрация знаний базовых понятий фармации; анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; оформление документов по основной деятельности аптечной организации; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; оформление учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	наличие положительных отзывов с баз производственной практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	обоснованность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	точность и быстрота оценки ситуации; правильность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	эффективный поиск необходимой информации при отпуске товаров аптечного ассортимента.
ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	эффективность и обоснованность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством аптеки; положительные отзывы с производственной практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	самоанализ и коррекция результатов выполнения своих профессиональных обязанностей.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	готовность к инновациям в области профессиональной деятельности.
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе.
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.
ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	эффективное использование полученных профессиональных знаний при исполнении воинской обязанности.

6. Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет преддипломной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики по профилю специальности и предоставившие полный пакет отчетных документов:

1. дневник преддипломной практики;
2. отчет по преддипломной практике;
3. характеристику с освоением ОК;
4. аттестационный лист по преддипломной практике;
5. лист оценки профессиональных компетенций

В процессе дифференцированного зачета проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки за преддипломную практику учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями,
- правильность и аккуратность ведения документации преддипломной практики,
- характеристика

Дифференцированный зачет принимают общий, и (или) непосредственный, и (или) методический руководители производственной практики, принимают участие заведующий практикой.

ГАПОУ СО «ВМК им.З.И. Маресеваой»

ДНЕВНИК

Преддипломной практики

обучающегося (ейся) группы _____
специальности _____

(ФИО)
проходившего (шей) преддипломную практику с _____ по _____ 201__ г.

Место прохождения практики :

Общий руководитель
практики: _____

Непосредственный руководитель практики: _____

Методический руководитель практики: _____

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Дата проведения инструктажа: _____

Подпись обучающегося (ейся): _____

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж: _____

Место печати аптеки:

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося	Оценка и подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3
	В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики	

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося (щейся)

_____ (ФИО)

Группы _____ Специальности _____
 Проходившего (шей) преддипломной практику с _____ по _____ 201__ г.

На базе : _____
 За время прохождения производственной практики мной выполнены следующие объемы работ:

А. Цифровой отчет

№ пп	Перечень манипуляций	Количество	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
и т.д.			

Б. Текстовой отчет

Общий руководитель практики _____

Непосредственный руководитель практики : _____

Печать аптеки

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся группы № _____

Отделения Фармация

Ф.И.О. _____

проходил преддипломную практику

на базе _____

с _____ по _____

В ходе практики показал освоение общих компетенций:

	Код ОК	Общие компетенции	Степень формирования				
			1	2	3	4	5
1	ОК 1	ОК 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1	2	3	4	5
2	ОК2	ОК 2. Организовывает собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1	2	3	4	5
3	ОК3	ОК 3. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	1	2	3	4	5
4	ОК4	ОК 4. Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального личного развития.	1	2	3	4	5
5	ОК5	ОК 5. Использует информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1	2	3	4	5
6	ОК6	ОК 6. Работает в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	1	2	3	4	5
7	ОК7	ОК 7. Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	1	2	3	4	5
8	ОК8	ОК 8. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личного развития, занимается самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	1	2	3	4	5
9	ОК9	ОК 9. Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	1	2	3	4	5
10	ОК10	ОК 10. Бережно относится к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	1	2	3	4	5
11	ОК11	ОК 11. Готов брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	1	2	3	4	5
12	ОК12	ОК 12. Ведет здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	1	2	3	4	5
13	ОК13	ОК 13. Исполняет воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	1	2	3	4	5

Заключение
практики

о

прохождении

преддипломной

критерии оценки	«5»от 65 до 59
	«4»от 58 до 52
	«3»от 51 до 39
	«2» менее 39

Дата « _____ » _____, 201__ год

М.П.

Общий руководитель _____ / _____ /

ГАПОУ СО «Вольский медицинский колледж»

Лист оценки освоения профессиональных компетенций
на преддипломной практикеОбучающиеся группы № _____ Отделения фармация
Ф.И.О. _____

проходил преддипломную практику

на базе _____

с _____ по _____

Наименование профессиональной компетенции	Основные показатели оценки результата	Оценка	
		Освоил	Не освоил
ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	демонстрация знаний нормативно – правовой базы при приеме, хранении лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента; соблюдение правил приема и условий хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативных документов.		
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	достаточность знаний нормативно – правовой базы при отпуске лекарственных средств населению, в том числе по бесплатным и льготным рецептам ;достаточность знаний нормативно – правовой базы при отпуске лекарственных средств по требованиям учреждений здравоохранения; соблюдение правил отпуска лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам; требованиям учреждений здравоохранения в соответствии с нормативными документами.		
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	соблюдение правил реализации изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента.		
ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.	соответствие оформления торгового зала требованиям отраслевого стандарта;достаточность знаний основ мерчандайзинга.		
ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента	полнота информирования населения и медицинских работников о товарах аптечного ассортимента.		
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	эффективность соблюдения санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности.		
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	Оказание первой медицинской помощи.		
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.	достаточность знаний нормативно – правовой базы при оформлении документов первичного учета при реализации лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;соблюдение правил оформления документов первичного учета.		
ПК 2.1.Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	достаточность знаний нормативно – правовой базы по изготовлению лекарственных форм, порядка выписывания рецептов и требований, требований производственной санитарии, правил изготовления твёрдых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм, правил оформления лекарственных препаратов к отпуску.соблюдение технологических требований и условий при изготовлении твёрдых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм.оформление лекарственных препаратов к отпуску в соответствии с требованиями нормативно – правовой базы.		
ПК 2.2.Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.	достаточность знаний нормативно – правовой базы по изготовлению внутриаптечной заготовки и фасовки, требований производственной санитарии ;соблюдение технологических требований и условий при изготовлении внутриаптечной заготовки и фасовки;упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску в соответствии с		

	требованиями нормативно – правовой базы.		
ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.	достаточность знаний нормативно – правовой базы по внутриаптечному контролю качества лекарственных средств, физико-химических свойств лекарственных средств, методов анализа лекарственных средств, видов внутриаптечного контроля; соблюдение требований и условий при проведении обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств; соблюдение требований к регистрации результатов контроля качества лекарственных средств.		
ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	соблюдение санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности при изготовлении и проведении обязательных видов контроля твердых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм в соответствии с требованиями нормативных документов.		
ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.	достаточность знаний нормативно – правовой базы при оформлении документов первичного учета при изготовлении и контроле качества лекарственных форм, внутриаптечной заготовке и фасовке лекарственных средств. соблюдение правил оформления документов первичного учета.		
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; демонстрация знаний базовых понятий фармации; анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.		
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации; оформление документов по основной деятельности аптечной организации; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.		
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.		
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.		
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; использование компьютерного		

	метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.		
ПК 3.6. Оформлять первичную отчетно-учетную документацию.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; оформление учетных и отчетных документов по основной деятельности аптечной организации; использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.		
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.		

Заключение о прохождении преддипломной практики

Дата « _____ » _____ 201__ год

М.П.

Общий руководитель _____ / _____ /

Непосредственный руководитель _____ / _____ /

Методический руководитель _____ / _____ /

ГАПОУ СО «ВМК им.З.И. Марсевой»

Аттестационный лист по преддипломной практике

Обучающиеся группы №

Отделения Фармация

Ф.И.О. _____

проходил преддипломную практику

на базе _____

с _____ по _____

№ п/п	Виды работ	Оценка	Примечание
1	Товары аптечного ассортимента. Классификация и кодирование.		
2	Хранение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.		
3	Фармацевтическая экспертиза рецептов при отпуске лекарственных средств.		
4	Оформлении торгового зала. Соблюдение требований санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.		
5	Информирование населения о товарах аптечного ассортимента.		
6	Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента.		
7	Отпуск товаров аптечного ассортимента		
8	Государственная система контроля качества эффективности и безопасности лекарственных средств.		
9	Внутриаптечный контроль лекарственных форм.		
10	Работа с нормативно - справочной документацией		
11	Создание платежных документов.		
12	Поиск лекарственных препаратов справочной информационной программой		

Заключение о прохождении преддипломной практики (итоговая оценка)

Дата « _____ » _____ 201__ год

М.П.

Общий руководитель _____ / _____ /

Непосредственный руководитель _____ / _____ /

Методический руководитель _____ / _____ /