

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)**

**МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
Ордена Трудового Красного Знамени
Медицинский институт» им. С.И. Георгиевского»
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

**Д Н Е В Н И К
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность 33.02.01 «Фармация»

Обучающегося

Группы _____ Курса _____

Место прохождения практики _____

Форма обучения – очно-заочная

Сроки практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Руководители практической подготовки:

от организации

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

от колледжа

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

Производственная практика (преддипломная (далее – практика) является важным разделом в освоении профессионального модуля и соответствующих профессиональных компетенций.

В период прохождения практики обучающийся углубленно изучает нормативную документацию по фармации, изучает требования санитарного режима в аптечных организациях, закрепляет практические навыки по изготовлению, упаковке, оформлению к отпуску и контролю качества твердых, жидких, мягких и стерильных лекарственных форм, приобретает опыт работы в команде, общения с руководящим звеном (провизор), а также посетителями аптечных организаций.

На рабочем месте обучающийся закрепляет теоретические знания и отрабатывает практические навыки по видам работ, полученным на практических занятиях, предусмотренных рабочей программой профессиональным модулям специальности.

В период прохождения практики по профилю специальности обучающийся обязан подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять указания непосредственного руководителя.

Во время практики обучающийся должен вести дневник, ежедневно записывая в нем сведения о проделанной работе.

Непосредственный руководитель практики ежедневно контролирует записи в дневнике и выставляет за выполненную работу оценки по пятибалльной системе по каждой из выполненных работ.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Записи в дневнике делаются ежедневно, **разборчивым!** почерком.
2. Запись о проделанной работе за каждый день практики начинать с нового листа.
3. График работы обучающегося во время прохождения практики должен быть расположен на первой странице дневника.
4. Делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.
5. Ежедневно в графе "Содержание выполненной работы" регистрируется вся работа, увиденная или выполненная обучающимся самостоятельно, в соответствии с программой практики.
6. При записях в дневнике следует четко выделить:
 - что видел и наблюдал обучающийся;
 - что им было проделано самостоятельно;
7. Ежедневно обучающийся предоставляет, а руководитель практики проверяет, заполнение студентом дневника и подтверждает это подписью. При выставлении оценок учитывается качество сформированности общих и профессиональных компетенций, качество овладения практическими навыками, активность и интерес к выполняемой работе, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность записей, коммуникативные навыки, внешний вид, соблюдение внутреннего трудового распорядка учреждения, графика работы и т. п.
8. По окончании практики обучающийся должен сдать методическому

руководителю следующие документы:

8.1. Дневник с отражением проделанной работы.

8.2. Текстовый отчет и цифровой отчет, содержащие перечень основных приобретенных навыков, трудностей при выполнении манипуляций, положительные и отрицательные стороны практики, знания, полученные во время прохождения практики.

На зачетном занятии обучающийся сдает преподавателю вышеперечисленные документы и проходит собеседование.

При выставлении итоговой оценки учитывается качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проделанных в период практики манипуляций, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность записей, а также полнота ответа при устном собеседовании.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата, тема, содержание выполненной работы

Дата: _____

Тема: _____

[illegible]

_____ Оценка и подпись руководителя практики

График работы обучающегося во время прохождения преддипломной практики

Содержание работы	Количество дней	Дата
1. Знакомство с деятельностью аптечного предприятия.	1	
2. Работа по приему товаров аптечного ассортимента.	4	
3. Работа фармацевта по приему рецептов и требований.	2	
4. Работа по отпуску готовых лекарственных средств по рецептам врачей.	1	
5. Работа по обеспечению условий хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения.	1	
6. Работа фармацевта по изготовлению и внутриаптечному контролю лекарственных средств.	1	
7. Работа фармацевта по отпуску лекарств и изделий медицинского назначения, разрешенных к отпуску без рецепта.	1	
8. Работа в мелкорозничном аптечном предприятии.	1	
9. Знакомство с деятельностью оптового предприятия.	1	
10. Работа фармацевта по изготовлению и внутриаптечному контролю лекарственных средств.	2	
Дифференцированный зачет.	1	
Всего:	16	

Тема	Содержание программы	Объём часов
ПМ.01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения		88
1. Знакомство с деятельностью аптечного предприятия.	Общее положение об аптеке. - Задачи, функции и типы аптек; - Организационно-правовые формы аптечных организаций; - Устройство и оборудование аптек; - Реклама и качественный сервис в обслуживании покупателей; - Формы материальной ответственности. - Оформление уголка потребителя; - Трудовой договор с работником аптеки; - Договор о материальной ответственности.	8
2. Работа по приему товаров аптечного ассортимента	- Оборудование материальных комнат аптеки. - Прием товаров аптечного ассортимента; - Сертификация лекарственных средств и изделий медицинского назначения; - Ценообразование;	24

	- Правила хранения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и парафармацевтической продукции. - Приём товар согласно сопроводительной документации; - Размещение товаров по местам хранения; - Оформление ценников.	
3. Работа фармацевта по приему рецептов и требований.	- Рецептурная комната. Организация рабочего места по приему рецептов и требований. Принципы фармацевтической технологии в обращении фармацевта с врачом и населением. - Приказы и инструкции, НТД, которыми руководствуется фармацевт в своей работе по приему рецептов, требований, контролю качества и отпуску лекарств. - Приём рецептов и требований, их таксировка; - Отпуск лекарственных средств.	16
4. Работа по отпуску готовых лекарственных средств по рецептам врачей.	- Алгоритм действий фармацевта при отпуске готовых лекарственных средств по рецептам врачей. - Действующие приказы и инструкции по правилам отпуска готовых лекарственных средств по рецептам врачей. - Бесплатный и льготный отпуск готовых лекарственных средств по рецептам врачей. - Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету.	8
5. Работа по обеспечению условий хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения	- Действующие приказы и инструкции по правилам хранения лекарственных средств. - Хранение лекарственных средств в зависимости от физико-химических свойств. - Правила хранения лекарственных средств различных фармакологических групп.	8
6. Работа фармацевта	- Устройство, оборудование, организация рабочего места фармацевта по отпуску лекарственных средств и ИМН без	8

по отпуску лекарств и изделий медицинского назначения, разрешенных к отпуску без рецепта.	рецепта. - Должностные обязанности фармацевта по безрецептурному отпуску. - Ассортимент ЛС, разрешенных к отпуску без рецепта следующих фармакологических групп: - анальгетики-антипиретики. НПВС. - средства, влияющие на ЖКТ; - витаминные средства; - средства для лечения железодефицитных анемий; - средства, применяемые при респираторных заболеваниях; - противоаллергические средства; - дерматологические средства. - Рекомендации для пациента по применению. - Получение товаров. - Порядок хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения. - Порядок отпуска лекарств и изделий медицинского назначения без рецепта. - Порядок учета лекарств, отчетность. - Провести контроль потребительских свойств товара. - Оформить документацию по учету и отчетности.	
7. Работа в мелкорозничном аптечном предприятии.	- Лицензирование мелкорозничных аптечных предприятий. - Виды мелкорозничных аптечных предприятий. - Условия и режим работы. - Приказы, инструкции, регламентирующие работу. - Ассортимент товара в мелкорозничных аптечных предприятиях; - Порядок получения товара, его хранение и отпуск. - Учет денежных средств в мелкорозничных аптечных	8

	предприятиях. - Отчетность, порядок проведения инвентаризации; - Виды и формы оплаты труда. - Первичная учетная документация мелкорозничных аптечных предприятий; - Товарный отчет. - Инвентаризация.	
8. Знакомство с деятельностью оптового предприятия.	- Общее положение о структуре оптового предприятия - Правила приема товаров по количеству и качеству; - Требования к помещениям хранения оптового предприятия; - Хранение товаров; - Ценообразование; - Заключение договоров и организацию поставок товаров в аптечные предприятия. - Работа с прайс-листами.	6
ПМ.02 Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций и ветеринарных аптечных организаций		16
9. Работа фармацевта по изготовлению и внутриаптечному контролю качества лекарственных форм.	- Приказы, регламентирующие деятельность фармацевта при изготовлении и внутриаптечному контролю качества лекарственных форм. - Алгоритмы действия фармацевта по изготовлению и внутриаптечному контролю качества лекарственных форм.	16

ому контролю лекарственн ых средств.	-Виды контроля качества лекарственных средств в аптечных организациях.	
	Дифференцированный зачет.	6

Перечень вопросов к дифференцированному зачету.

1. Технология порошков.
2. Организация рабочего места фармацевта работающего по приему рецептов.
3. Рецептурный отпуск готовых лекарственных форм.
4. Учет отпуска лекарственных средств по бесплатным и льготным рецептам.
5. Фармацевтическая экспертиза рецепта. Неправильно выписанные рецепты.
6. Принципы хранения лекарственных средств.
7. Оформление документов первичного учета товарно-материальных ценностей.
8. Оформление витрин.
9. Предметно-количественный учет лекарственных средств.
10. Сроки действия и хранения рецептов.
11. Требования санитарного режима к помещениям аптеки и оборудованию.
12. Деонтология с посетителями (больными). Деонтология с медицинскими работниками.
13. Номенклатура должностей специалистов аптеки.
14. Прием товара в аптеке.
15. Правила выписывания наркотических, ядовитых и сильнодействующих ЛС, психотропных веществ.
16. Правила уничтожения наркотических лекарственных средств и препаратов с истекшим сроком годности, фальсифицированных и контрафактных лекарственных средств.
17. Безрецептурный отпуск лекарственных средств и их реклама.
18. Организация хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств.
19. Мерчандайзинг как элемент продвижения товаров аптечного ассортимента.
20. Технология микстур.
21. Технология растворов ВМС и коллоидных растворов.
22. Технология водных извлечений из ЛРС.
23. Правила приготовления гомогенных и гетерогенных линиментов.
24. Правила приготовления гомогенных мазей.
25. Правила приготовления гетерогенных мазей.
26. Приготовление суппозиториев методом выкатывания.
27. Приготовление суппозиториев методом выливания.
28. Технология офтальмологических лекарственных форм.
29. Проверка доз в порошках и микстурах.
30. Проверка доз в каплях и суппозиториях.
31. Правовые основы предпринимательства в аптечном бизнесе
32. Лицензирование в сфере обращения лекарственных средств
33. Государственный контроль при обращении лекарственных средств и медицинских изделий
34. Организация деятельности оптового звена фармацевтического рынка
35. Организация деятельности розничного звена фармацевтического рынка
36. Правила выписывания рецептов амбулаторным больным
37. Фармацевтическая экспертиза рецептов
38. Организация хранения товаров аптечного ассортимента
39. Отпуск лекарственных средств из аптечной организации
40. Обращение наркотических средств и психотропных веществ. Предметно-количественный учет лекарственных средств

41. Лекарственное обеспечение отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг
42. Организация внутриаптечного изготовления лекарственных средств
43. Учет труда. Формы и система оплаты труда.
44. Лекарственное обеспечение стационарных больных
45. Отчетность аптек, структура отчетности, требования к отчетности.
46. Инвентаризация, виды инвентаризации. Правила проведения инвентаризации в аптеках.
47. Фармацевтическая этика и деонтология.

Информационное обеспечение

Основная литература:

1. Управление и экономика фармации.:учебник/под ред. И.А. Наркевича.- М.: ГЭОТАР –Медиа, 2018-928с.
2. Краснюк И.И., Михайлова Г.В., Мурадова Л.И. Фармацевтическая технология. Технология лекарственных форм. М.: ГЭОТАР-Медиа 2013. – 560с.
3. Гроссман В.А. Фармацевтическая технология. М., ГЭОТАР-Медиа, 2012. – 320 с.
4. Контроль качества лекарственных средств Т.В.Плетенева. М.: «ГЕОТАР-Медиа»,2014
5. Дорофеева В.В., Лоскутова Е.Е., Косова И.В., Лагуткина Т.П., Теодорович А.А. Управление и экономика фармации: в 4 т. Т.3. Экономика аптечных организаций: Учебник для студентов высших учебных заведений. - М.: Академия, 2011.- 432 с.
6. Косова И.В., Лоскутова Е.Е., Лагуткина Т.П., Дорофеева В.В., Теодорович А.А. Управление и экономика фармации: в 4 т. Т.1. Фармацевтическая деятельность: организация и регулирование: Учебник для студентов высших учебных заведений. - М.: Академия, 2011.- 384 с.
7. Краснюк И.И., Михайлова Г.В., Мурадова Л.И. Фармацевтическая технология. Технология лекарственных форм. М.: ГЭОТАР-Медиа 2013. – 560 с.
8. Теодорович А.А., Косова И.В., Лоскутова Е.Е., Лагуткина Т.П., Дорофеева В.В. Управление и экономика фармации: в 4 т. Т.2. Учет в аптечных организациях: оперативный, бухгалтерский, налоговый: Учебник для студентов высших учебных заведений. - М.: Академия, 2011.- 400с.

Дополнительная литература:

1. Арзамасцев А.П., «Фармацевтическая химия». М.: «ГЕОТАР-Медиа»,2008.
2. Батра Р., Майерс Дж.Дж., Аакер Д.А. Рекламный менеджмент. -М.; СПб; К.: Издательский дом Вильямс, 2001.-784 с.
3. Безуглый П.О., «Фармацевтическая химия».В.- «НОВАЯ КНИГА»,2008.
4. Васнецова О.А. Медицинское и фармацевтическое товароведение: учебник. М.: ГЭОТАР-МЕД, 2009г.-608 с.
5. Государственная Фармакопея Российской Федерации. XII издание, часть 1. - М.: Научный центр экспертизы средств медицинского применения, 2008. – 704 с.
6. Государственная Фармакопея Российской Федерации. XII издание, часть 2. - М.: Научный центр экспертизы средств медицинского применения, 2010. – 600 с.

7. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.

8. Лоскутова Е.Е., Дорофеева В.В., Лагуткина Т.П. Теория и практика фармацевтического менеджмента и маркетинга: Методическое пособие.- М.:РУДН,2001.-118 с.

9. Максимкина Е.А., Лоскутова Е.Е., Дорофеева В.В. Конкурентоспособность фармацевтической организации в условиях рынка. – М.: МЦФЭР, 1999.-256 с.

10. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства Здравоохранения и социального развития.

11. Смит М., Коласа Е.М., Перкинс г. Сикер Б. Фармацевтический маркетинг. Принципы, среда, практика.- М.: Литтерра, 2005.-392 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

1. www.consultant.ru
2. www.garant.ru
3. www.minzdravsoc.ru
4. www.roszdravnadzor.ru

Руководитель практики (подпись)

II. ТЕКСТОВЫЙ ОТЧЕТ

о производственной практике (преддипломной) студента (-ки)

(Ф.И.О.)

Практику прошел (а) в

(наименование организации)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Какие новые знания получил (а)

Какими навыками овладел (а):

Какую общественную работу выполнял (а)

Положительные отзывы о студенте

Обучающийся

(подпись)

Руководитель практической подготовки

(должность, ФИО, подпись)

МП

**Аттестационный лист
по преддипломной практике**

**Обучающийся
(ка)** _____

(ФИО)

_____ курс _____ группа, специальность **33.02.01 Фармация**
код и наименование

прошёл (ла) практику на базе: _____

место проведения практики, наименование организации

по ПМ 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения, МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02

Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК 01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК 01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК 01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии,

ПМ.02 Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций и ветеринарных аптечных организаций, МДК 02.01 Технология изготовления лекарственных форм, МДК 02.02 Контроль качества лекарственных форм

с _____ 20____ г.

по _____ 20____ г.

1.Уровень освоения профессиональных компетенций

Наименование результатов обучения (профессиональные компетенции)	Уровень освоения		
	низкий (3)	средний (4)	высокий (5)
ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.			
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.			
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.			
ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.			
ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.			
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 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.			
ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.			
ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.			
ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического			

режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.			
ПК 2.5. 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 учетно-отчетную документацию.			
Итого			

2. Заключение об освоении профессиональных компетенций (освоил с оценкой/не освоил)

Критерии оценки	«5»-от 90% до
	«4»-от 70% до 89%
	«3»-от 50% до 69%

Дата «_____» _____ 20__ год

М.П.

Руководитель практической подготовки _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Непосредственный руководитель практики _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Методический руководитель практики _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Обучающийся

(ФНО)

_____ группы _____ курса, специальности 33.02.01 Фармация
код и наименование

проходил (а) практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
на базе _____

место проведения практики, наименование организации

работал (а) по программе по ПМ 01 Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения, МДК 01.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений, МДК 01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, МДК 01.03 Оптовая торговля лекарственными средствами, МДК 01.04 Лекарствоведение с основами фармакологии, МДК 01.05 Лекарствоведение с основами фармакогнозии, ПМ.02 Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций и ветеринарных аптечных организаций, МДК 02.01 Технология изготовления лекарственных форм, МДК 02.02 Контроль качества лекарственных форм.

За время прохождения практики _____

Формируемые профессиональные компетенции

Код ПК	Наименование результата обучения	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.	
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	
ПК 1.3.	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	
ПК 1.4.	Участвовать в оформлении торгового зала.	
ПК 1.5.	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.	
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 2.1.	Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	
ПК 2.2.	Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.	
ПК 2.3.	Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.	
ПК 2.4.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	
ПК 2.5.	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 учетно-отчетную документацию	

Заключение о выполнении профессиональных компетенций («освоил» 70% и более положительных оценок, «не освоил» - менее 70% положительных оценок)

Производственную практику прошел с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Непосредственный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Общий руководитель подготовки _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П. организации

Примерный образец (перечень вопросов для заполнения характеристики)

**ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ВО ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент(ка) _____
_____ группы _____ курса специальности 33.02.01 Фармация проходил
(а) практику с _____ по _____
на базе _____
работал (а) по программе (ПМ/МДК) _____

За время прохождения практики

1. **Работал (не работал)** по программе.
2. **Продemonстрировал (не продемонстрировал)** достаточный уровень теоретической подготовки и умение применять теорию на практике.
3. **Соблюдал (не соблюдал)** производственную дисциплину и прилежание
4. **Продemonстрировал (не продемонстрировал)** понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии
5. **Проявил (не проявил)** к профессии устойчивый интерес
6. **Осуществлял (не осуществлял)** регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики.
7. **Организовывал (не организовывал)** собственную деятельность, исходя из цели, методов и способов ее достижения, определенных руководителем
8. **Проявил (не проявил)** способность анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
9. **Продemonстрировал (не продемонстрировал)** умение принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность.
10. **Продemonстрировал (не продемонстрировал)** владение медицинскими услугами.
11. **Осуществлял (не осуществлял)** поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
12. **Проявил (не проявил)** умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
13. **Продemonстрировал (не продемонстрировал)** умение заполнять медицинскую документацию.
14. **Проявил (не проявил)** умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами.
15. **Соблюдал (не соблюдал)** требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, техники безопасности.
16. **Продemonстрировал (не продемонстрировал)** знания нормативных документов.
17. **Продemonстрировал (не продемонстрировал)** индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и пациентами.

Формируемые профессиональные компетенции

Код ПК	Наименование результата обучения	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.	
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	
ПК 1.3	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	
ПК 1.4.	Участвовать в оформлении торгового зала.	
ПК 1.5.	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.	
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.	

Заключение о выполнении профессиональных компетенций («освоил» 70% и более положительных оценок, «не освоил» - менее 70% положительных оценок)

Производственную практику прошел с оценкой _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Непосредственный руководитель _____ / _____ /

Общий руководитель подготовки _____ / _____ /

М.П. организации