

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

А.С. Полежаева

« » 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

М.Б. Экбер

« » 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности 33.02.01 «Фармация»

Базовый уровень подготовки

2019 г.

Программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с требованиями:

- 1) Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 26 августа 2015 г. № 430;
- 2) Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 501 (с изменениями и дополнениями от 9 апреля, 24 июля 2015 г.).

Организация-разработчик: ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

Разработчик:

1. Лупитько Е. М., преподаватель ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации», специалист второй квалификационной категории.
2. Пересекина Н. Н., преподаватель ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации», специалист второй квалификационной категории.
3. Яструб Н. В., преподаватель ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации», квалификационная категория «специалист».
4. Боровая Е. В., преподаватель ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации», квалификационная категория «специалист».

Одобрена цикловой комиссией фармацевтических дисциплин
Протокол № 1 от «29» августа 2019 г.
Председатель цикловой комиссии



Е.М.Лупитько

Заведующий учебно-производственной практикой

Л.Н. Дарда

Программа согласована: ООО «ДЛ-В»
Директор



В.И. Емцев

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. Результаты освоения рабочей программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
3. Структура и содержание ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	12
4. Условия реализации рабочей программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	18
5. Контроль и оценка результатов освоения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная (преддипломная) практика является частью Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 «Фармация» в соответствии с требованиями:

1) Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 26 августа 2015 г. № 430;

2) Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 501 (с изменениями и дополнениями от 9 апреля, 24 июля 2015 г.)

1.2 Цели и задачи преддипломной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности.

Цель производственной практики (преддипломной) – направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- **Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;**
 - **Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества;**
 - **Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием;**
- развитие профессиональных компетенций:

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.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится на выпускном курсе.

В результате обучения обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- приготовления лекарственных средств;
- проведения обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску;

- ведения первичной учетной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;

- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

В результате обучения обучающийся должен **уметь:**

- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга;
- соблюдать условия хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- информировать потребителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья;
- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;
- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;
- анализировать состав экстенпоральных лекарственных препаратов, определять особенности технологии приготовления данных лекарственных средств;
- идентифицировать тип лекарственной формы по предложенным прописям рецептов, выбрать соответствующую технологию приготовления данного лекарственного препарата;
- осуществлять расчеты количества ингредиентов в прописи, поступающих для приготовления в аптеку;
- готовить, фасовать и оформлять к отпуску препараты в виде различных лекарственных форм, которые готовит аптека по рецептам врачей, и готовить внутриаптечные заготовки;
- проводить анализ экстенпоральной рецептуры аптеки;
- закрепить практические навыки при пользовании средств малой механизации, готовить твердые, жидкие, мягкие, стерильные, асептические лекарственные формы;
- организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной 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.

В результате обучения обучающийся должен **знать**:

- современный ассортимент готовых лекарственных средств, лекарственные средства растительного происхождения, другие товары аптечного ассортимента;
- фармакологические группы лекарственных средств;
- характеристику препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия;
- идентификацию товаров аптечного ассортимента;
- характеристику лекарственного растительного сырья, требования к качеству лекарственного растительного сырья;
- нормативные документы, основы фармацевтической этики и деонтологии;
- принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов;
- нормативно-правовую базу по изготовлению лекарственных форм и внутриаптечному контролю;
- порядок выписывания рецептов и требований;
- требования производственной санитарии;
- правила изготовления твердых, жидких, мягких, стерильных, асептических лекарственных форм.
- физико-химические свойства лекарственных средств;
- виды внутриаптечного контроля;
- правила оформления лекарственных средств к отпуску.
- 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, противопожарной 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.

1.4. Количество часов на освоение преддипломной практики

Всего 4недель, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	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.
ПМ.02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества	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.

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план

Код профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в часах, неделях)
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6 ПК 1.7, ПК 1.8	ПМ.01 «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»	72/2
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5	ПМ.02 «Технология изготовления лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля»	36/1
ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6	ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»	36/1

3.2 Содержание производственной практики (преддипломной)

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
ПМ.01 «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента» ПМ.02 «Технология изготовления лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля» ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при	Тема 1. Знакомство с деятельностью аптечного предприятия	1.1 Знакомство с деятельностью аптечного предприятия	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	4
		1.2 Изучение ассортимента безрецептурных лекарственных средств, расположенных на витринах аптеки	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	4
	Тема 2. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	2.1. Знакомство с товарами аптечного ассортимента. Классификация и кодирование.	МДК.01.01 Лекарствоведение	4
		2. 2. Прием товара по сопроводительной документации.	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	6
		2.3. Размещение товара по местам хранения.	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	6
		2.4. Оформление ценников.	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	4
	Тема 3. Контроль качества лекарственных средств	3.1 Проведение внутриаптечного контроля: письменного, органолептического, контроля при отпуске.	МДК 02.02. Контроль качества лекарственных средств.	8

отсутствии специалиста с высшим образованием»	Отдел реализации готовых лекарственных форм производственной аптеки.	3.2 Проведение простейших методов контроля качества лекарственных средств.	МДК 02.02. Контроль качества лекарственных средств.	8
	Тема 4 Отдел реализации готовых лекарственных форм производственной аптеки. Организация работы аптеки	4.1 Знакомство с работой в отделах аптечной организации	МДК 02.02. Контроль качества лекарственных средств.	2
		4.2 Составление паспортных данных аптеки (адрес, тип, группа, организационно-правовой статус, форма собственности, план аптеки)	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	4
		4.3 Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	2
		4.4 Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров.	МДК 02.01 «Технология изготовления лекарственных форм» МДК 02.02. Контроль качества лекарственных средств.	1 1
		4.5 Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	6
		4.6 Уборка рабочего места фармацевта, влажная уборка производственных помещений.	МДК 02.01 «Технология изготовления лекарственных форм»	2
	Тема 5. Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли.	5.1 Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	6
		5.2 Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли.	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных	4

			подразделений	
		5.3 Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	8
		5.4 Изучение учета поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления.	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	6
		5.5 Изучение коммерческой функции организации оптовой и розничной торговли, в том числе документов по учету движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	6
	Тема 6. Знакомство с работой в отделах аптечных предприятий	6.1 Оказание помощи работникам аптеки по выполнению ими профессиональных обязанностей на рабочих местах.	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	4
	Тема 7. Организация фасовочных работ.	7.1 Фасовка лекарственных и перевязочных материалов.	МДК 02.01 «Технология изготовления лекарственных форм»	6
	Тема 8. Нормативные документы, регламентирующие качество лекарственных препаратов и лекарственного растительного сырья. Документоведение аптеки.	8.1 Работа с нормативными документами, регламентирующими качество лекарственных препаратов и лекарственного растительного сырья.	МДК 02.02. Контроль качества лекарственных средств.	4
		8.2 Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками.	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	2
		8.3 Заполнение первичной учетной документации мелкорозничных аптечных предприятий.	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных	2

			подразделений	
		8.4 Порядок сдачи выручки от реализации.	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	2
		8.5 Составление товарных отчетов.	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	2
		8.6 Подведение итогов инвентаризации	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	4
	Тема 9. Основы организации работы структурных подразделений аптеки	9.1 Аптечный склад - как предприятие оптовой торговли.	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	2
		9.2 Межбольничные и больничные аптеки, их задачи, функции.	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	2
		9.3 Документальное оформление отпуска медицинских изделий и лекарственных средств в отделения больниц.	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	2
		9.4 Требования-накладные, формирование заказов по требованию лечебно-профилактических учреждений.	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	4
		9.5 Организация безрецептурного отпуска лекарственных средств	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	4

		9.6 Препараты безрецептурного отпуска (ОТС-препараты), критерии отнесения препаратов к безрецептурным.	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	4
		9.7 Организация работы аптеки с рецептурой	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	4
		9.8 Рецептурно-производственный отдел, его задачи и функции. Штат отдела.	МДК 02.01 «Технология изготовления лекарственных форм» МДК 02.02. Контроль качества лекарственных средств.	2 2
	Дифференцированный зачет	Оформление и защита отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации».		
	Всего			144

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- учебный план;
- программа производственной практики;
- договор на организацию и проведение производственной практики;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике;
- ведомость для проведения дифференцированного зачета;
- журнал учета практики.

4.2 Требования к учебно - методическому обеспечению практики:

- комплект учебно-методической документации;
- нормативная документация.

4.3 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Практика проходит на базе аптек и аптечных организации разной формы собственности и организационно-правовой формы, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность, которые предоставляют рабочие места фармацевтов для выполнения программы практики.

Перечень аптек-баз практики согласовывается ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации» с местными органами управления здравоохранения и фармации.

4.4. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.4.1. Основная:

- 1.1 Закон Донецкой Народной Республики «Об обороте лекарственных средств»

- 1.2 Закон Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности»
- 1.3 Приказ №336 от 17.12.2014 г. Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка выписки рецептов и требований-заказов на лекарственные средства и изделия медицинского назначения и типовой формы рецептов Ф-1 и Ф-3».
- 1.4 Приказ №503 от 08.05.2015 г. Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка проведения проверки при получении лицензии на фармацевтическую деятельность».
- 1.5 Приказ № 502 от 08.05.2015 г. Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики «Об утверждении Правил изготовления в условиях аптеки и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения».
- 1.6 Приказ №492 от 08.05.2015 г. Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики «Об утверждении Правил оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения».
- 1.7 Приказ № 501 от 08.05.2015 г. Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики «Об утверждении Правил розничной торговли лекарственными средствами для медицинского применения».
- 1.8 Приказ № 91 от 17.06.2015 г. Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики «Об утверждении Порядка выдачи, оформления, учета и хранения лицензий (и их дубликатов) на осуществление медицинской деятельности».
- 1.9 Приказ №98 от 22.06.2015 г. Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики «Об аттестации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием».
- 1.10 Приказ №263 от 11.08.2015 г. Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики «Об утверждении Инструкции по санитарному режиму аптечных организаций».
- 1.11 Приказ № 268 от 13.08.2015 г. Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики «Об утверждении Правил хранения лекарственных средств для медицинского применения».
- 1.12 Приказ № 342 от 07.09.2015 г. Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики « Об утверждении Правил хранения и проведения контроля качества лекарственных средств в учреждениях здравоохранения».

4.4.2. Дополнительная:

2.1 Багирова В.Л. Управление и экономика фармации. – Москва: Медицина, 2004.

2.2 Громовик Б.П. Организация работы аптек. – Винница: Новая книга, 2005.

2.3 Мнушко З.Н., Дихтярёва Н.М. Менеджмент и маркетинг в фармации. Часть 1. Менеджмент в фармации. – Харьков: Золотые страницы, 2007.

2.4 Мнушко З.Н., Дихтярёва Н.М. Менеджмент и маркетинг в фармации. Часть 2. Маркетинг в фармации. – Харьков: Золотые страницы, 2008.

4.4.3. Интернет ресурсы:

3.1 http://www.provisor.com.ua/archive/2000/N11/ph_care.php

3.2 <http://pharm-business.ru/quality/646>

3.3 http://www.chemrar.ru/i-news/index.php?ELEMENT_ID=18588

3.4 <http://www.ecopharmacia.ru/>

3.5 <https://ru.wikipedia.org>

4.5 Организация производственной практики (преддипломной)

Для проведения производственной практики (преддипломной) в ГПОУ «ДТХТФ» разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (преддипломной) по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами производственной практики (преддипломной);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от ГПОУ «ДТХТФ» входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;

- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной практики (преддипломной) для обучающихся проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
- выполнение обязанностей фармацевта;
- оформление отчетных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении производственной практики (преддипломной) в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной);
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе выполнения обучающимися работ на предприятии, а также сдачи обучающимся отчета по практике и аттестационного листа.

Производственная практика (преддипломная) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического профессионального опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО по специальности.

В период производственной практики (преддипломной) обучающиеся работают в качестве фармацевтов в аптечных учреждениях, выполняя обязанности этих работников, приобретают навыки по отпуску лекарственных средств, фармацевтической опеке (консультированию).

По итогам производственной практики (преддипломной) обучающиеся представляют отчет по форме, установленной ГПОУ «ДТХТФ», аттестационный лист и характеристику, установленной ГПОУ «ДТХТФ» формы. Отчет должен содержать дневник, в котором обучающийся обязан с первого дня практики вести записи о выполняемой ежедневно работе в профильной организации.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет по практике выставляется руководителем практики от образовательного учреждения, как интегральная оценка, включающая:

- проверку отчета по практике;
- проверку дневника практики;
- аттестационный лист и характеристику, выданные руководителем практики от предприятия;
- оценку защиты отчета по практике.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана-графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной практики (преддипломной).

Обучающиеся, не выполнившие план производственной практики (преддипломной), не допускаются к итоговой аттестации.

Правила оформления отчета

Структура отчета:

- 1 Титульный лист;
- 2 Дневник практики;
- 3 Аттестационный лист на студента с места практики заверенный организацией (подпись руководителя организации и печать организации)
- 4 Характеристика на студента с места практики заверенная организацией (подпись руководителя организации и печать организации)
- 5 Описание по видам работ содержание практики;
- 6 Перечень использованных источников;
- 7 Приложения

Содержание, виды работ, список литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Титульный лист оформляется по образцу. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в нижнем поле страницы по центру.

Параметры страницы:

- Формат – А4;
- Поля (верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм);
- Обязательно нумерация страниц (внизу);

Оформление текста:

- Текст должен делиться на абзацы;
- Межстрочный интервал – 1,5;
- Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25;
- Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру;
- Гарнитура шрифта «Таймс» - Times New Roman;
- Размер шрифта для основного текста 14 пт.

Оценка работы обучающегося на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	1. Демонстрирование навыков приема лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента с ответственностью за результат выполнения заданий. 2. Определение условий хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативных документов.	-оценка за ведение дневника производственной практики (по профилю специальности); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (по профилю специальности) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.	1. Соблюдение точности таксировки рецепта, требования; 2. Соблюдение алгоритма, правил и норм отпуска лекарственных средств населению в соответствии с требованиями нормативно документации (приказов МЗ ДНР); 3. Соблюдение алгоритма приёма рецептов, в том числе льготных, и отпуска по ним лекарственных средств различных фармакологических групп в соответствии с нормативно - технической документацией (приказов МЗ ДНР), 4. Соблюдение алгоритма приёма требований учреждений здравоохранения и особенностей отпуска по ним лекарственных средств различных фармакологических групп в соответствии с нормативными документами (приказов МЗ ДНР), 5. Соблюдение этических норм общения с клиентом в соответствии с Этическим кодексом фармацевта и	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт

	деонтологическими принципами поведения.	
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента	1. Соблюдение точности проведения расчётных операций при продаже в соответствии с прейскурантом цен и оперативность работы с кассовым аппаратом. 2. Техничность работы с компьютерной программой. 3. Обоснование, полнота и доступность рекомендаций по правилам использования, хранения изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента. 4. Аргументированность преимуществ торгового предложения изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента по запросу клиента. 5. Соблюдение этических норм общения с клиентом в соответствии с Этическим кодексом фармацевта и деонтологическими принципами поведения.	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.	1. Обоснование, полнота и доступность рекомендаций по правилам использования, хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента при отпуске и продаже. 2. Обоснование предложений по замене синонимов и аналогов фармакопрепаратов, фитопрепаратов и средств альтернативной медицины. 3. Обоснование, полнота и доступность рекомендаций по правилам сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья; 4. Полнота и доступность информации по выбору современных товаров аптечного ассортимента и средств альтернативной медицины при информировании и консультировании населения и медицинских работников учреждений здравоохранения; 5. Обоснование отбора и оформления информации для уголка покупателя, рациональность выкладки товаров аптечного ассортимента на витринах.	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 1.5. Информировать	1. Обоснование, полнота и доступность рекомендаций	-оценка за ведение дневника производственной

население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.	по правилам использования, хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента при отпуске и продаже. 2. Обоснование предложений по замене синонимов и аналогов фармакопрепаратов, фитопрепаратов и средств альтернативной медицины. 3. Обоснование, полнота и доступность рекомендаций по правилам сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья; 4. Полнота и доступность информации по выбору современных товаров аптечного ассортимента и средств альтернативной медицины при информировании и консультировании населения и медицинских работников учреждений здравоохранения; 5. Обоснование отбора и оформления информации для уголка покупателя, рациональность выкладки товаров аптечного ассортимента на витринах.	практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	1. Соблюдение требований нормативных документов(приказов МЗ ДНР) по санитарному режиму аптеки, инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	1. Оказание первой медицинской помощи	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.	1. Соблюдение алгоритма, аккуратность и своевременность заполнения документов первичного учёта. 2. Точность проведения расчётных операций при заполнении документов первичного учёта.	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	1. Точность расчетов: -при составлении рабочей прописи; - допустимых норм отклонений, в общей массе; в массе отдельных доз; -проверки доз сильнодействующих, ядовитых, наркотических лекарственных веществ; 2. Точность взвешивания и отмеривания. 3.Соблюдение алгоритма технологии изготовления лекарственных форм и правил асептики стерильных и асептически приготовленных лекарственных форм. 4.Соблюдение правил оформления лекарственных форм к отпуску в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	- оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.	1. Точность расчетов: - при составлении рабочей прописи; - допустимых норм отклонений, в общей массе; в массе отдельных доз. 2.Соблюдение алгоритма изготовления внутриаптечной заготовки и фасовки. 3.Точность выполнения технологических операций по фасовке (отмеривание, отвешивание);. 4.Правильность подбора и использования весоизмерительных приборов, средств малой механизации, мерной посуды, весов, необходимого упаковочного материала.	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 2.3. Владеть обязательными видами	1.Правильность выбора вида внутриаптечного контроля качества аптечной продукции в соответствии с приказом	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной);

внутриаптечного контроля лекарственных средств.	МЗ ДНР №502 и ФС. 2.Соблюдение алгоритма проведения различных видов внутриаптечного контроля, в том числе экспресс-анализа. 3.Правильность расчетов допустимых норм отклонений, содержания вещества в (г) в количественном определении. 4.Точность титрования при проведении химического контроля.	-наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраной труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	1. Соблюдение: - требований нормативной документации, приказов МЗ ДНР, инструкций при изготовлении лекарственных средств; - требований нормативной документации, приказов МЗ ДНР, инструкций при контроле качества лекарственных средств.	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.	1.Соблюдение алгоритма заполнения документов первичного учета, после изготовления и при контроле качества лекарственных форм, внутриаптечной заготовки и фасовки лекарственных средств, в соответствии с требованиями приказов МЗ ДНР; 2.Точность, своевременность регистрации записей результатов.	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	1.Полнота знаний о способах проведения анализа спроса на товары аптечного ассортимента; 2. Соблюдение порядка проведения анализа спроса на товары аптечного ассортимента и оценки эффективности ассортиментной политики в соответствии с принятыми нормами; 3. Демонстрация различных способов сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.	1. Полнота знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения, основы фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; 2. Точность и грамотность проведения анализа, планирования и учёта основных экономических показателей деятельности аптечной организации, порядка оплаты труда; 3. Грамотность оформления документов по основной деятельности аптечной организации; 4. Разрешение конфликтов и формирование социальнопсихологического климата в коллективе.	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	1. Соблюдение порядка закупки товаров от поставщиков; 2. Грамотность составления заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; 3. Точность расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; 4. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации при оформлении заявок;	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	1. Соблюдение принципов ценообразования, учёта денежных средств и товарно- материальных ценностей в аптеке; 2. Точность расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; 3. Грамотность оформления документов по ценовой политики аптечной организации	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	1. Соблюдение порядка закупки, приёма и отпуска товара; 2. Точность расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях;

	3. Соблюдение порядка проведения анализа спроса на товары аптечного ассортимента и оценки эффективности ассортиментной политики; 4. Техничность компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности.	-анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт
ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.	1. Грамотность оформления учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации; 2. Техничность компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности.	-оценка за ведение дневника производственной практики (преддипломной); -наблюдение и оценка выполнения видов работ в рабочих условиях; -анализ деятельности обучающихся на производственной практике (преддипломной) (аттестационный лист); - характеристика; -дифференцированный зачёт

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1.Соблюдать дисциплину, правила внутреннего распорядка. 2.Внимательно отношение к посетителям аптеки. 3.Проявление инициативы	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (преддипломной): - индивидуальная характеристика обучающегося.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1.Выполнение программы практики. 2.Своевременное заполнение и ведение обязательной документации практики (дневник, журналы контроля качества внутриаптечной продукции и т.д.).	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (преддипломной): - индивидуальная характеристика обучающегося; - аттестационный лист; - оценка ведения дневника (ежедневная и итоговая); - оценка оформления обязательной документации практики.
ОК 3. Принимать решения в	1.Выполнение практических манипуляций, согласно	Наблюдение и оценка по месту прохождения

стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	существующим требованиям нормативной документации. 2. Умение подводить итоги профессиональной деятельности.	производственной практики (преддипломной): - индивидуальная характеристика обучающегося; - аттестационный лист; - оценка ведения дневника (ежедневная и итоговая); - составление отчета по итогам производственной практики (преддипломной)
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1. Владение умением работы со специальной литературой, учебными пособиями в т. ч. электронными. 2. Умение выделять главное. 3. Умение доступно грамотно излагать полученную информацию	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (преддипломной): - индивидуальная характеристика обучающегося; - аттестационный лист; - оценка ведения дневника (ежедневная и итоговая); - составление отчета по итогам производственной практики
ОК.5 Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1. Владение умением работы со специальной литературой, учебными пособиями в т. ч. электронными. 2. Умение выделять главное. 3. Умение доступно грамотно излагать полученную информацию	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (преддипломной): - индивидуальная характеристика обучающегося; - аттестационный лист; - оценка ведения дневника (ежедневная и итоговая); - составление отчета по итогам производственной практики (преддипломной)
ОК.6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	1. Соблюдение субординации. 2. Умение избегать конфликтных ситуаций. 3. Рациональное использование инновационных технологий при изготовлении лекарственных форм и контроле их качества; 4. Систематический анализ инноваций в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (преддипломной): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося.
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	1. Соблюдение субординации. 2. Умение избегать конфликтных ситуаций. 3. Рациональное использование инновационных технологий при изготовлении лекарственных форм и контроле их качества;	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (преддипломной): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося.

	4. Систематический анализ инноваций в области профессиональной деятельности	
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	1. Быстро и точно находить и использовать необходимую информацию о свойствах лекарственных веществ и методах их анализа. 2. Организовывать собственную самостоятельную работу при изучении профессионального модуля. 3. Толерантно относиться ко всем представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (преддипломной): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося.
ОК.9 Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности	1. Соблюдение субординации. 2. Умение избегать конфликтных ситуаций. 3. Рациональное использование инновационных технологий при изготовлении лекарственных форм и контроле их качества; 4. Систематический анализ инноваций в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (преддипломной): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося.
ОК.10 Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	1. Быстро и точно находить и использовать необходимую информацию о свойствах лекарственных веществ и методах их анализа. 2. Организовывать собственную самостоятельную работу при изучении профессионального модуля. 3. Толерантно относиться ко всем представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (преддипломной): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося.
ОК.11 Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.	1. Бережно относиться к окружающей среде, соблюдать природоохранные мероприятия 2. Соблюдать правила и нормы взаимоотношений в обществе.	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (преддипломной): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося.
ОК.12 Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	1. Пропагандировать и вести здоровый образ жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.	Наблюдение и оценка по месту прохождения производственной практики (преддипломной): - аттестационный лист; - индивидуальная характеристика обучающегося; - оформление санбюллетеня по профилактике профессиональных, сезонных заболеваний.