



Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
Тюменской области «Тюменский медицинский колледж»
(ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ТО
«Тюменский медицинский колледж»
М.М. Макарова
«15» июня 2017г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА производственной практики ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

33.02.01 Фармация

код название специальности

Рассмотрено на заседании ЦМК
Протокол № 9 от 12.05.2017
Председатель ЦМК ТМК Киреева Т.В.

Рассмотрено на заседании научно-методического совета
Протокол № 10 от 15.06.2017
Начальник отдела по научно-методической работе Е.М. Федорова Федорова Е.М.

Приложение № _____
к ППССЗ по специальности
33.02.01 Фармация
код название специальности

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 33.02.01 Фармация положения об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования,, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (ред. от 2016 г.)

Разработчики:

Согласовано:

Начальник отдела по практическому обучению

_____/А.А. Бронников

« ____ » _____ 2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	19
6. АТТЕСТАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	26
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы преддипломной практики

Программа преддипломной практики является частью образовательной программы ППСЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация в части освоения квалификаций и основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и состоит из 3 самостоятельных частей в соответствии с пройденными производственнымимодулями 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 в сельской местности при отсутствии специалиста с высшим образованием).

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

ПК 1.6. Оформлять документы первичного учета.

ПМ. 02 Технология изготовления лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля

ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечные заготовки и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.

ПК 1.6.2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.

ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета

ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности 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 первичные учетно-отчетные документы

1.2. Цели и задачи преддипломной практики:

Цель преддипломной практики:

Комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности по специальности, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в условиях аптечной организации.

Задачи преддипломной практики:

ПМ 01. Получить практический опыт приёмки, хранения, реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

ПМ 02. Получить практический опыт по изготовлению экстенпоральных лекарственных средств и их контролю.

ПМ 03. Получить практический опыт по организации работы аптеки и ее структурных подразделений, а так же по руководству аптечной организацией;

1.2. Количество часов на освоение программы преддипломной практики

Стажировка проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Рекомендуемое количество часов на преддипломную практику 144 часа на III курсе в VI семестре.

1.3. Формы проведения преддипломной практики

Обучающиеся проходят преддипломную практику на базах производственного обучения, которыми являются аптечные учреждения города Тюмени и Тюменской области.

Обучающиеся при прохождении преддипломной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с программой под контролем руководителя преддипломной практики от аптечных учреждений и ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж».

1.4. Место и время проведения преддипломной практики

- АО Аптекарский торговый дом «Панацея»
- ОАО «Фармация»
- ОАО "Аптечный дом "На Широтной"
- ГК "Фармаимпэкс"
- ООО "Мелодия здоровья"

Продолжительность рабочего дня обучающихся – 6 часов, и не более 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках выбранного студентом модуля по основному виду профессиональной деятельности:
ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Освоить практические навыки по приему, хранению лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с нормативно-правовой базой.
ПК 1.2	Отпускать лекарственные средства населению, в т.ч. по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 1.3	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента
ПК 1.4.	Оформлять витрины торгового зала в соответствии с правилами мерчендайзинга.
ПК 1.5.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности
ПК 1.6.	Оформлять документы первичного учета.

ПМ.02 Технология изготовления лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 2.1	Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требования учреждений здравоохранения.
ПК 2.2.	Изготавливать внутриаптечные заготовки 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 в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)

Код	Наименование результата обучения
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 первичные учетно-отчетные документы

Код	Наименование результата обучения
------------	---

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 выполнение 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение 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	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

Раздел практики	Виды работ	Количество дней\часов
Знакомство с аптечной организацией	<ol style="list-style-type: none"> 1. Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. 2. Знакомство со структурой аптечного учреждения и правилами внутреннего распорядка. 3. Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационно-правовой статус, форма собственности). 4. Проведение текущей уборки рабочего места фармацевта, участие в генеральной уборке в соответствии с приказом МЗ РФ №309 от 21.10.1997г. "Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек). 	1\6
Организация приемочного контроля	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оснащение и оборудование рабочего места по приемке товара 2. Ознакомление с должностной инструкцией специалиста по приемочному контролю 3. Проведение приемочного контроля. Изучение особенностей при приемке различных групп товаров 4. Распределение по местам основного хранения в зависимости офармакологической группы, назначения, температурного режима и т.д. 5. Знакомство с компьютерными программами, используемыми для обеспечения данной деятельности. 6. Забраковка, фальсификация, приостановление реализации 	2/12
Ознакомление с ассортиментом аптечной организацией	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение ассортимента аптеки как лекарственных средств, так и др. товаров, реализуемых в аптеке. 2. Изучение правил хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в соответствии с действующими нормативными документами (Приказы МЗ и СанПиН) 	1\6
Безрецептурный отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение правил отпуска безрецептурных лекарственных препаратов и др. товаров аптечного ассортимента, согласно приказов МЗ и ПП, Законов. 2. Изучение Закона «О защите прав потребителя» и его практического применения. 3. Отпуск данной группы товаров. 4. Изучение компьютерных программ по безрецептурному отпуску. 	2/12
Рецептурный и льготный отпуск лекарственных препаратов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативной базы и рецептурному отпуску лекарственных средств, в т.ч. и на условиях бесплатного и льготного обслуживания. 2. Изучение особенностей отпуска лекарственных средств, находящихся на ПКУ и отпускаемых на бланках 107/у-НП, 148-1/у-88, 148-1/у-04(л) и -06(л) 	2/12

	<p>3.Изучение аналоговой замены, исходя из имеющегося ассортимента</p> <p>4. Сроки годности и сроки хранения рецептов.</p> <p>5. Изучение учетной документации по данному разделу.</p> <p>6. Порядок расчета с аптекой за лекарственные средства, отпущенные бесплатно или со скидкой</p> <p>7. Изучение компьютерных программ</p>	
Работа в РПО по приему рецептов	<p>1.Проведение экспертизы, поступающих рецептов и требований</p> <p>2.Регистрация рецептов и требований</p> <p>3.Расчет стоимости</p> <p>4. Ознакомление с компьютерными технологиями</p>	1/6
Работа фармацевта в качестве кассира	<p>1. Ознакомление с правилами ведения кассовых операций</p> <p>2.Ведение кассовых операций в течение рабочей смены.</p> <p>3. Составление отчета кассира-операциониста в конце рабочей смены.</p>	1/6
Оформление витрин	<p>1. Изучение общих правил оформления витрин.</p> <p>2. Самостоятельное оформление витрин в торговом зале аптеки</p>	1/6

ПМ.02 Технология изготовления лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля

Раздел практики	Виды работ	Количество дней\часов
Знакомство с аптечной организацией	<p>1. Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности.</p> <p>2.Знакомство со структурой аптечного учреждения и правилами внутреннего распорядка.</p> <p>3.Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационно-правовой статус, форма собственности).</p> <p>4. Проведение текущей уборки рабочего места фармацевта, участие в генеральной уборке в соответствии с приказом МЗ РФ №309 от 21.10.1997г. "Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организации (аптек).</p> <p>5.Знакомство с получением, хранением и контролем качества воды очищенной и воды для инъекций</p> <p>6. Знакомство с документацией рецептурно-производственного отдела аптеки.</p>	1\6
Изготовление и фасовка, контроль качества твердых лекарственных форм, изготовление по рецепту врача и требованиям учреждений	<p>1. Подбор весов для взвешивания сыпучих медикаментов.</p> <p>2. Подбор разновесов для взвешивания.</p> <p>3. Взвешивание на ручных весочках, тарирных, электронных весов.</p> <p>4. Проведение фармэкспертизы прописи на твердые лекарственные формы.</p> <p>5. Проверка доз в порошках с ядовитыми и сильнодействующими веществами. Изготовление простых, сложных, дозированных и недозированных порошков с</p>	1\6

<p>здравоохранения</p>	<p>соблюдением технологии.</p> <p>6. Упаковка и оформление к отпуску.</p> <p>7. Заполнение паспорта письменного контроля.</p> <p>8. Проведение органолептического контроля на изготовленные твердые лекарственные формы.</p> <p>9. Проведение контроля при отпуске.</p> <p>10. Проведение физического контроля.</p> <p>11. Проведение выборочного химического контроля</p> <p>12. Расчет отклонений в массе порошков.</p> <p>13. Выполнение требований нормативных документов, регламентирующих отпуск лекарственных форм экстемпорального производства:</p> <p>-ФЗ РФ №61 от 12.04.2010 г. «Об обращении лекарственных средств</p> <p>-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»</p> <p>- Приказ МЗ и СР РФ №785 «О порядке отпуска лекарственных средств»</p> <p>-Приказ №376 от 13.11.1996 «Единые правила оформления лекарств, приготовления в аптечных учреждениях»</p> <p>Приказ МЗ и СР РФ № 1175н от 20.12.12г. « Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а так же форм рецептурных бланков, порядка оформления этих бланков, их учета и хранения.»</p> <p>-Приказ №330 от 12.11.1997 г. «О мерах по улучшению учета, хранения и использования наркотических средств»</p> <p>- Приказ №305 «О нормах отклонений, допустимых при изготовлении лекарственных средств и фасовке промышленной продукции в аптеках»</p> <p>-Приказ №214 «О контроле качества лекарств, изготовленных в аптеках»</p>	
<p>Изготовление и контроль мягких лекарственных форм.</p>	<p>1. Проведение фармэкспертизы рецептов и требований на мягкие лекарственные формы.</p> <p>2. Расчет количества лекарственных веществ и основы.</p> <p>3. Введение лекарственных веществ в основу.</p> <p>4. Приготовление мазей растворов, эмульсий, суспензий с содержанием порошкообразных веществ до 5% и свыше 5%.</p> <p>5. Приготовление суппозиториев методом выкатывания.</p> <p>6. Приготовление паст и линиментов.</p> <p>7. Проведение письменного, органолептического, физического и контроля при отпуске мягких лекарственных форм. Выборочно химического.</p> <p>8. Выполнение требований нормативных документов.</p>	<p>1\6</p>
<p>Изготовление и фасовка, контроль качества жидких лекарственных форм</p>	<p>1. Проведение фармэкспертизы рецептов и требований на жидкие лекарственные формы.</p> <p>2. Расчет количества лекарственных веществ и растворителя.</p> <p>3. Изготовление водных растворов с концентрацией лекарственных веществ до 3% и свыше 3%, использование Смах,</p>	<p>1/6</p>

	<p>КУО.</p> <p>4. Расчет концентрации в растворах.</p> <p>5. Разбавление стандартных растворов.</p> <p>6. Изготовление растворов на неводных растворителях.</p> <p>7. Изготовление микстур.</p> <p>8. Изготовление растворов и микстур с использованием концентрированных растворов из бюреточной установки.</p> <p>9. Изготовление настоев и отваров.</p> <p>10. Проведение расчетов по разбавлению спирта.</p> <p>11. Изготовление капель для внутреннего применения.</p> <p>12. Проведение расчетов проверки доз в жидких лекарственных формах.</p>	
Изготовление стерильных и асептических лекарственных форм и контроль качества	<p>1. Приготовление стерильных растворов солей слабых оснований и сильных кислот.</p> <p>2. Приготовление стерильных растворов глюкозы, аскорбиновой кислоты, натрия гидрокарбоната, кофеина натрия бензоата, аминокaproновой кислоты, натрия хлорида изотонического, гипертонического.</p> <p>3. Приготовление стерильных глазных капель, изотонирование.</p> <p>4. Изготовление глазных капель с использованием концентратов.</p> <p>5. Изготовление лекарственных форм для новорожденных.</p> <p>6. Изготовление лекарственных форм с антибиотиками.</p> <p>7. Проведение контроля качества стерильных лекарственных форм</p>	1/6

ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием)

Раздел практики	Виды работ	Количество дней\часов
Знакомство с аптечной организацией	<p>1. Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности.</p> <p>2. Знакомство со структурой аптечного учреждения, правилами внутреннего распорядка, коллективными договорами.</p> <p>3. Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационно-правовой статус, форма собственности).</p> <p>4. Знакомство с учредительными и лицензионными документами аптечной организации</p>	1\6

<p>Работа фармацевта в качестве заведующего аптечной организацией</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с должностной инструкцией заведующего аптечной организацией 2. Изучение договоров поставки на товары аптечного ассортимента 3. Ознакомление с прайсами поставщиков 4. Составление заявки аптеки на товары аптечного ассортимента 5. Ознакомление с документами по учету кадров (трудовой договор, карточка по учету кадров по форме Т-2, приказ о приеме на работу, договор о материальной ответственности 6. Ознакомление с системой оплаты труда и правил начисления заработной платы в аптечной организации. Табелирование сотрудников. 7. Проведение экспертизы по соблюдению сан.режима и фарм.порядка в аптечной организации 8. Ознакомление с программным обеспечением 9. Анализ и прогнозирование финансово-экономических показателей 10. Ценообразование на различные группы товаров 11. Договор об индивидуальной и полной (коллективной) материальной ответственности. 12. Составление товарного отчета материально-ответственного лица за месяц. 13. Проведение инвентаризации. 	<p>2\6</p>
<p>Работа по мелкооптовому отпуску товаров аптечного ассортимента</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заключение договоров розничной купли-продажи с мелкооптовыми покупателями 2. Прием заявки от покупателя и ее анализ 3. Формирование заявки на оптовую фирму 4. Сбор товара по мелкооптовой заявке и оформление документов для отпуска товара по заявке 5. Знакомство с программным обеспечением 	<p>1\6</p>
<p>Работа фармацевта по отпуску рецептов в системе ДЛЮ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием рецепта и его экспертиза 2. Отпуск лекарственных препаратов по рецептам, выписанных бесплатно или со скидкой 3. Знакомство с программным обеспечением 	<p>1/6</p>
<p>Работа фармацевта по приему и отпуску требований и рецептов на экстермпоральные лекарственные средства. Контроль при</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием рецептов на экстермпоральные лекарственные средства. Их экспертиза. Таксирование и оформление в работу. Учет. 2. Прием требований на экстермпоральные лекарственные средства. Их экспертиза. Таксирование и оформление в работу. Учет. 3. Проведение внутриаптечного контроля 4. Проведение контроля при отпуске. 5. Оформление кассовых документов 	<p>1/6</p>

отпуске.	6. Знакомство с программным обеспечением.	
Работа фармацевта по приемке товаров аптечного ассортимента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Экспертиза документов, поступающих от фирм-поставщиков, на товар аптечного ассортимента. 2. Приемка товара по количеству и качеству, согласно приказа МЗ РФ №214 от 1997 г. 3. Проверка на отсутствие фальсифицированной и забракованной продукции в соответствии с письмами Минздрава РФ. 4. Документальное оформление принятого товара и распределение его по местам хранения. 5. Знакомство с программным обеспечением. 	1/6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к организации преддипломной практики

Преддипломная практика проводится непрерывно в аптечных учреждениях города Тюмени и Тюменской области, имеющих лицензию на осуществление фармацевтической деятельности.

Базы производственного обучения ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» закреплены договорами на осуществление практической подготовки фармацевтических работников с аптечными учреждениями.

К производственной практике допускаются студенты, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами, имеющие допуск к работе в личной медицинской книжке. На практике студент должен иметь: спецодежду (медицинский белый халат, сменную обувь, медицинскую шапочку, маску, перчатки). Замену медицинского халата производить не реже 1-2 раз в неделю.

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в аптечной организации, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

В процессе производственной практики студенты заполняют «Дневник производственной практики», форма которого утверждена научно-методическим советом колледжа. По завершению практики студент предоставляет в колледж: аттестационный лист с приложением, заверенный подписью общего руководителя и печатью организации, отчет студента о практике.

Руководство практикой осуществляется руководителями от ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» и аптечной организации.

Основными условиями прохождения производственной практики в данных аптечных учреждениях являются: наличие квалифицированного персонала, возможность выполнения программы практики в полном объеме.

Преддипломная практика проводится после изучения теоретического и практического курса в колледже и заканчивается дифференцированным зачетом.

4.2. Учебно-методическое обеспечение

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник преддипломной практики, по прилагаемой форме для ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 в него включаются так же график прохождения стажировки, инструктаж по технике безопасности, в зависимости от направления стажировки.
2. Отчет о прохождении преддипломной практики, содержащий анализ условий прохождения стажировки с выводами и предложениями.
3. Индивидуальное задание по подготовке и написанию выпускной квалификационной работы (ВКР).
4. Аттестационный лист, включающий характеристику с приложением, где отражены критерии оценки освоенных профессиональных компетенций.

Ведение дневника преддипломной практики осуществляется ежедневно.

Студент должен кратко описывать проделанную работу в течение дня, обосновывая свои действия приказами и федеральными законами:

1. Федеральный закон РФ № 61 от 12.04.2010г. "Об обращении лекарственных средств".
2. Приказ МЗ и СР РФ № 1175н от 20.12.12г. « Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а так же форм рецептурных бланков, порядка оформления этих бланков, их учета и хранения.»
3. Приказ МЗ РФ № 54н от 01.08.2012г. "Об утверждении формы бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, порядок их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а так же правил оформления".
5. Приказ МЗ и СР РФ № 785 от 14.12.2005г. "О порядке отпуска лекарственных средств".
6. Постановление правительства РФ № 599 от 20.07.2011г. "О мерах контроля в отношении препаратов, которые содержат малые количества наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежат контролю в РФ".
7. Приказ МЗ и СР РФ № 1000а от 06.10.2011г. "О безрецептурном отпуске лекарств".

8. Закон РФ "О защите прав потребителей" № 2300-1 от 07.02.1992г.
9. Постановление правительства РФ № 55 от 19.01.1998г. "Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров..."
10. Приказ МЗ и СР РФ № 706н от 23.08.2010г. "Об утверждении правил хранения лекарственных средств.
11. Приказ МЗ РФ № 137 от 04.04.2003г. "Об утверждении порядка осуществления государственного контроля лекарственных средств на территории РФ".
12. Приказ МЗ РФ № 214 от 16.07.1997г. "О контроле качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптеках".
13. Приказ МЗ РФ № 309 от 21.10.1997г. "Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)".
14. Постановление правительства РФ № 681 от 30.06.1998г. "Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ".
15. Федеральный закон РФ № 178 от 17.07.1997г. "О государственной социальной помощи".
16. Постановление Госарбитража при Совете министров СССР № Пб от 15.06.1965г. "Инструкция о порядке приема продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству".
17. Приказ МЗ РФ № 120 от 24.07.1997г. "Единые правила оформления лекарств, приготовляемых в аптечных учреждениях различных форм собственности".
18. Приказ МЗ РФ № 330 от 12.11.1997г. "О мерах по улучшению учета, хранения и использования наркотических лекарственных средств".
19. Постановление правительства РФ № 1148 от 31.12.2009г. "О порядке хранения наркотических средств и психотропных веществ".
20. Приказ №376 от 13.11.1996 «Единые правила оформления лекарств, приготовления в аптечных учреждениях»
21. Приказ №305 от 16.10.1997 г. «О нормах отклонений, допустимых при

изготовлении лекарственных средств и фасовке промышленной продукции в аптеках»

4.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Преддипломная практика проводится в аптечных учреждениях города Тюмени и Тюменской области, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию на проведение фармацевтической деятельности, в том числе на производство экстемпоральных лекарственных форм.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

Профессиональные компетенции	Виды работ	Оценка
<p>ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение экспертизы входящих документов 2) Прием товара по количеству и качеству в т.ч. лек.средств, МИБП, БАДов, косметической продукции, детского питания, медицинской техники и др.товаров аптечного ассортимента 3) Распределение полученного товара по местам основного хранения 4) Выявление забракованной, фальсифицированной и контрафактной продукции 5) Изучение программного обеспечения 	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</p>
<p>ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение фармэкспертизы рецептов на экстермпоральное изготовление лекарственных форм, в том числе льготных и бесплатных рецептов. 2) Таксирование рецептов и требования лечебных проф. учреждений 3) Оформление этикеток на «внутреннее», «наружное», «инъекционные», «глазные лекарственные формы». 4) Оформление лекарственных форм дополнительными этикетками. 5)Соблюдение принципов фармацевтической этики и деонтологии при вербальной и невербальных способах общения. 6)Консультирование клиентов при отпуске лекарственных форм аптечного изготовления. 7)Выполнение требований нормативных документов регламентирующих отпуск лекарственных форм экстермпорального производства. 8)Работа в качестве кассира-операциониста 9) Изучение программного обеспечения 	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</p>
<p>ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1)Выявление потребности покупателей 2) Умение предлагать покупателю товары аптечного ассортимента в зависимости от его потребностей 3) Соблюдение принципов фармацевтической этики и деонтологии при вербальной и невербальных способах общения. 4) Работа в качестве кассира-операциониста 5) Изучение программного обеспечения 	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</p>

ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.	Оформление торгового зала (витрины) в соответствии с принятыми правилами мерчендайзинга и правилами, принятыми в данной аптечной организации	
ПК 1.5. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	1)Принимать участие в проведении ежедневной уборки рабочего места, генеральной уборке и санитарном дне в аптечной организации 2)Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности на рабочем месте	Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики
ПК 1.6. Оформлять документы первичного учета.	1) Оформление журнала приемочного контроля 2) Оформление журнала «Учета медицинских иммуно-биологических препаратов» 3) Оформление рецептурного журнала по экстенпоральной рецептуре 4) Оформление накладной на требование от ЛПУ 5) Оформление рецептов по отпущенным лекарственным препаратам как учетных групп, так и по программе ДЛО 6) Оформление приходного кассового ордера 7) Оформление расходного кассового ордера 8) Оформление справки кассира-операциониста 9) Оформление журнала кассира-операциониста	Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики

ПМ. 02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля

Профессиональные компетенции	Виды работ	Оценка
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению ,в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.	1) Проведение фармэкспертизы рецептов на экстенпоральное изготовление лекарственных форм, в том числе льготных и бесплатных рецептов. 2) Таксирование рецептов и требования лечебных проф. учреждений 3) Оформление этикеток на «внутреннее», «наружное», «инъекционные», «глазные лекарственные формы». 4) Оформление лекарственных форм дополнительными этикетками. 5)Соблюдение принципов фармацевтической этики и деонтологии при вербальной и невербальных способах общения. 6)Консультирование клиентов при отпуске лекарственных форм аптечного изготовления. 7)Выполнение требований нормативных документов регламентирующих отпуск лекарственных форм экстенпорального	Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики

	производства.	
<p>ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p>	<p>1) Взвешивание медикаментов на ручных весах, тарирных, электронных весах. 2) Подбор разновесов на рассчитанное количество лекарственного препарата. 3) Проверка доз ядовитых, сильнодействующих веществ в порошках, микстурах, растворах для внутреннего применения, суппозиториях 4) Расчет количества медикаментов, основы, растворителей по прописи 5) Упаковка лекарственных форм, подбор тары. 6) Подготовка вспомогательных материалов. 7)Изготовление порошков простых и сложных, дозированных и недозированных, с ядовитыми и сильнодействующими веществами, с экстрактами, приготовление эвтектических смесей. 8)Изготовление мазей-растворов, сплавов, мазей эмульсий, суспензий, комбинированных мазей. 9)Изготовление масляных и семенных эмульсий методом диспергирования и конденсационным методом. 10)Изготовление настоев и отваров, микстур. 11)Разбавление стандартных растворов. 12)Расчеты концентрации в растворах. 13)Изготовление инъекционных растворов. 14)Изготовление лекарственных форм для новорожденных. 15)Изготовление глазных лекарственных форм, лекарственных форм с антибиотиками. 16)Заполнение паспортов письменного контроля. 17)Выполнение требований нормативных документов. Приказ МЗ №305 от 16.10.1997г. «О нормах отклонений, допустимых при изготовлении лекарственных форм и фасовке промышленной продукции в аптеках» Приказ №308 от 21.10.97 «Об утверждении инструкции по изготовлению в аптеках жидких лекарственных форм. Государственная фармакопея СССР IX, X, XI издания. Государственная фармакопея РФ XII издания. Приказ №214 от 16.07 97 «О контроле качества лекарственных средств, изготавливаемых а аптеке»</p>	

	Приказ №330 от 12.11.97. «О мерах по улучшению учета, хранения и использовании наркотических лекарственных средств.	
ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение расчетов при изготовлении внутриаптечной заготовки. 2) Оформление этикеток в соответствии с нормативной документацией. 3) Соблюдения правил взвешивания на тарифных, ручных, электронных весах. 4) Подбор упаковочных материалов, стеклянной тары при расфасовке. 5) Соблюдения технологических процессов при изготовлении внутриаптечной заготовки 	Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики:
ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение письменного, органолептического, физического, опросного контроля при отпуске. 2) Проведение фармакопейного анализа воды очищенной, воды для инъекций. 3) Проведение качественного и количественного анализа лекарственных форм для инъекции, асептических лекарственных форм, лекарственных форм для новорожденных. 4) Правила расчета навесок, предварительный расчет титранта. 5) Расчет отклонений. 6) Проведение рефрактометрического анализа. 7) Умение пользоваться рефрактометрическими таблицами. 8) Умение пользоваться спиртометрами 	
ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	<ol style="list-style-type: none"> 1) Соблюдение правил подготовки фармацевта к работе в ассистентской, в асептической блоке. 2) Соблюдение правил обработки аптечной посуды новой и бывшей в употреблении. 3) Подготовка рабочего места фармацевта к работе. 4) Выполнение инструкции по охране труда, техники безопасности 5) Выполнение требований нормативных документов. <p>Приказ №309 от 21.10.1997г. «Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)»</p>	

<p>ПК 2.5 Оформлять документы первичного учета.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление рецептурного журнала. 2. Оформление этикеток на наружные, внутренние, инъекционные, глазные лекарственные формы. 3. Оформление журнала лабораторно-фасовочных работ. 4. Оформление журнала регистрации результатов качества лекарств, изготовленных в аптеке, журнала регистрации контроля очищенной воды, воды для инъекций. 5. Ведение журнала неправильно выписанных рецептов. 6. Ведение журнала фальсифицированных лекарств. 7. Ведение журнала регистрации, контроля лекарственных средств на подлинность. 	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики:</p>
--	--	---

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

Профессиональные компетенции	Виды работ	Оценка
<p>ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение прайс-листов 2. Анализ реализации за день, месяц 3. Анализ отказов по Журналу «Дефектуры» 4. Анализ остатков товара, особенно на товары групп ABC, XYZ 	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</p>
<p>ПК 3.2 Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление в должностной инструкцией зав. аптекой и его заместителя, зав. отделом, провизора-технолога, фармацевта, фасовщика, санитарки 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка аптечной организации 3. Изучение коллективного договора 4. Изучение трудового договора зав. аптекой, зав. отделом и фармацевта 	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</p>
<p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление текущей заявки 2. Составление дозаявки поставщикам 3. Составление перспективной заявки на дефектурные позиции, на товары сезонного спроса 4. Работа в режиме «автозаявки». Ее корректировка 	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</p>

<p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение действующих приказов, распоряжений по формированию цен на различные группы товаров аптечного ассортимента 2. Расчет цен на ЖНВЛП, детское питание 3. Расчет цен на др.группы товаров аптечного ассортимента в зависимости от спроса, конкуренции на рынке 	<p>ой практики:</p>
<p>ПК 3.5Участвовать в организации оптовой торговли</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение особенностей договоров розничной купли-продажи для мелкооптовых покупателей. 2. Формирование заявки по требованиям мелкооптовых покупателей. 3. Формирование цен на эти товары. 4. Сбор товаров по договорам. 5. Отпуск товаров мелкооптовым покупателям. 	
<p>ПК 3.6.Оформлять первичную учетно-отчетную документацию</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документация по учету кадров в аптечной организации <ul style="list-style-type: none"> • Приказ о приеме на работу • Карточка по учету кадров Т-2 • Трудовой договор • Договор о материальной ответственности • Договор коллективный • Правила внутреннего трудового распорядка • График-табель выхода на работу 2. Порядок оформления поступивших товаров в аптеку <ul style="list-style-type: none"> • Реестр приходных документов • Реестр формирования розничных цен • Оформление требований-накладных (перемещения) товара в структурные подразделения аптеки • Документальное оформление приемочного контроля 3. Оформление и ведение журналов Предметно-количественного учета 4. Оформление документов инвентаризации <ul style="list-style-type: none"> • Расписка материально-ответственного лица • Описной лист • Сличительная ведомость • Лист установления расхождений • Расчет естественной траты 5. Учет бесплатных и льготных рецептов и отпуска по ним. Реестр выставленных счетов. 6. Реестр счетов по мелкооптовому отпуску. 7. Оформление и таксирование требований-накладных, расходных накладных. 8. Журнал учета рецептуры 9. Учет кассовых операций 	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Справка (отчет) кассира-операциониста • Кассовый журнал • Журнал учета приходно-расходных ордеров • Оформление приходного кассового ордера • Оформление расходного кассового ордера • Оформление возврата товара в день покупки <p>10. Оформление журнала «Лабораторно-фасовочных работ», «Фасовочного журнала»</p> <p>11. Составление товарного отчета материально-ответственного лица.</p>	
--	---	--

6. АТТЕСТАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формой промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проводится в последний день преддипломной практики в учебной аптеке ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж».

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы преддипломной практики и предоставившие полный пакет учетно-отчетной документации:

- дневник производственной практики (Приложение 1);
- отчет студента о стажировке (Приложение 2)
- аттестационный лист с приложением (Приложение 3).

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями на основании представленных отчетных документов, защита индивидуального задания

Итоговая оценка включает:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями,
- правильность и аккуратность ведения учетно-отчетной документации,
- данные характеристики с места прохождения производственной практики.



Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Тюменской области
«Тюменский медицинский колледж»

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ/МДК _____

Обучающегося _____ курса _____
группы специальности _____

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

(ЛПО, отделения)

Руководители практики:

Общий – Ф.И.О., должность

Непосредственный – Ф.И.О., должность

Методический – Ф.И.О., должность

ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Замечания	Подпись руководителя производственной практики
	Руководители практики здесь отражают пожелания и замечания по оформлению отчетной документации, дисциплине, работе на практике обучающегося в целом.	

VI лист. На развороте двух листов:

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА
Формы дневника ПМ 01

Дата	Раздел практики	Изученные и оформленные документы с приложением образцов	Особенности оформленных документов	Примечания
------	-----------------	--	------------------------------------	------------

ПМ 02 Формы дневника МДК 02.01

П/п	Пропись рецепта на латинском языке (ксерокопий рецепта)	Физико-химические свойства ингредиентов	Технология изготовления А)определение Б)особенности приготовления В)технология Г)оформление	Примечания
-----	---	---	---	------------

Форма дневника МДК 02.02

Пропись рецепта и анализируемой ингредиент	Протокол анализа	
	Качественные реакции	Количественный анализ А) метод Б) способ В) среда Г) индикатор Д) реакции Е) расчет навески Ж) методика З) вывод

Формы дневника ПМ 03

Дата	Раздел практики	Изученные и оформленные документы с приложением образцов	Особенности оформленных документов	Примечания
------	-----------------	--	------------------------------------	------------

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

студент (ка) _____ группы **III** курса специальности **33.02.01 Фармация**

успешно прошел (ла) производственную **преддипломную практику**

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации _____

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося

во время производственной практики

Количество пропущенных и отработанных дней _____

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

Производственная дисциплина и прилежание

- Отношение к коллегам _____
- Отношение к пациентам _____
- Опоздания на работу _____
- Внешний вид _____
- Другие замечания _____

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____

Участие в санитарно-гигиеническом воспитании

населения _____

Владение манипуляциями _____

Умение заполнять мед. документацию _____

Умение организовать рабочее место _____

Субъективная оценка обучающегося:

- добросовестность,
- инициативность,
- уравновешенность,
- отношение с коллегами и пациентами

Оценка практики:

- Отлично
- Хорошо
- Удовлетворительно

М.П. Общій руководитель практики _____ (подпись) _____

Приложение к аттестационному листу

№	Наименование компетенций	Уровень сформированности			
		I (0-3)	II (4-6)	III (7-9)	IV (10-12)
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.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.				
ПК 1.6.	Оформлять документы первичного учета				
ПК 2.1.	Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требования учреждений здравоохранения.				
ПК 2.2.	Изготавливать внутриаптечные заготовки 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				
ПК2.5.	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 первичные учетно-отчетные документы				

Общий руководитель практики _____ (подпись) _____

Непосредственный руководитель _____ (подпись) _____

«__» _____ 2015г.

М.П.

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Обучающийся (-аяся) _____ группы **III** курса специальности **33.02.01 Фармация**

2. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

3. Наименование базы
практики _____

4. Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__-г. по «__» _____ 20__ г.
в том числе:

в _____ отделении _____ дней

в _____ отделении _____ дней

в _____ отделении _____ дней

в _____ отделении _____ дней

5. Причины изменения срока практики (в случае болезни к отчету прилагаются соответствующие документы) _____

6. Положительные стороны практики:

▪ узнал
(а) _____

▪ увидел
(а) _____

▪ научился
(ась) _____

7. Отрицательные стороны
практики _____

выполняли работу не соответствующую требованиям
программы _____

не было возможности выполнить следующие
манипуляции _____

_____ (указать причины)

Пополнение нормативно-правовой
базы _____

8. Санитарно-гигиеническое воспитание населения (тема, форма, количество слушателей, место проведения) _____

9. К зачету подготовлена документация:

- дневник
- аттестационный лист с приложением
- отчет
- индивидуальное задание

Подпись обучающегося _____

Общий руководитель практики _____ (подпись) _____ М.П.

