Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Анжеро-Судженский политехнический колледж»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП 03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.  обучающегося: | | |  | | | | | | | | |
| Курс: |  | Группа: |  | | Форма обучения: | | *Очно-заочная* | Учебный год: | *2023-24* | Семестр: |  |
| Специальность: | | | | *33.02.01 Фармация* | | | | | | | |
| Место проведения практики (организация) | | | | | |  | | | | | |
| Кол-во часов, недель: | | | | | | *396 часа/ 11 недель* | | | | | |

**Виды и объем работ, выполненные за период практики:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование вида работы** | **Кол-во часов** |
| ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности) | | |
| 1 | Аптека, еѐ функции, организационная структура аптечной организации. | 18 |
| 2 | Анализ аптечного ассортимента. | 24 |
| 3 | Прием, хранение лекарственных средств (ЛС), лекарственного растительного сырья (ЛРС) и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы. | 48 |
| 4 | Порядок безрецептурного отпуска ЛС, ЛРС и других товаров аптечного ассортимента населению. | 24 |
| 5 | Правила рецептурного отпуска ЛС и ЛРС, в том числе льготного. | 24 |
| 6 | Виды, назначение, функциональные возможности информационных систем, применяемых в фармации. | 12 |
| 7 | Документы первичного учета. | 12 |
| 8 | Оформление и защита отчета | 18 |
| ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности) | | |
| 1 | Структура производственной аптеки. Фасовка и упаковка лекарственных средств, изготовленных в аптеке. | 24 |
| 2 | Изготовление лекарственных форм по рецептам, в том числе:  а) твёрдых лекарственных форм  б) жидких лекарственных форм  в) мягких лекарственных форм  г) инъекционных, глазных, детских, лекарственных форм с антибиотиками | 48 |
| 3 | Внутриаптечный контроль лекарственных средств. | 24 |
| 4 | Оформление и защита отчета | 12 |
| ПП 03.01 Производственная практика (по профилю специальности) | | |
| 1 | Изучение механизмов рекламы в аптечной организации | 22 |
| 2 | Изучение спроса на товары аптечного ассортимента | 22 |
| 3 | Анализ организационной деятельности в аптечной организации | 22 |
| 4 | Оформление учетно-отчетной документации | 22 |
| 5 | Оформление отчета | 20 |

**Общие компетенции, освоенные за период практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды проверяемых компетенций** | **Наименование компетенций** | **Оценка сформированности**  **(да / нет)** |
| 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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, человеку |  |
| ОК 12 | Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей |  |

**Профессиональные компетенции, освоенные за период практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды проверяемых компетенций** | **Наименование компетенций** | **Оценка сформированности**  **(да / нет)** |
| 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 структурного подразделения 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 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вывод:** | |  | | |
| Оценка: | |  |

Дата: \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подпись руководителя практики от предприятия: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

М.П.