

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Владимирской области
«Владимирский базовый медицинский колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ ВО
«Владимирский базовый
медицинский колледж»


И.М. Морозова
Приказ от 01.09.2022г. №105-ОД

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

по специальности среднего профессионального образования
33.02.01 Фармация

2022 год

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Владимирской области
«Владимирский базовый медицинский колледж»**

«СОГЛАСОВАНО»
с работодателем:
провизор ГБУЗ ВО «Центр по осуществлению
закупок и товаров, работ и услуг в сфере
здравоохранения Владимирской области»
_____ Клыкова Н.И.
от «30» августа 2022 г

СОГЛАСОВАНО
ЦМК профессиональных модулей по
фармации
протокол № 1
от 26 августа 2022 г.
Председатель ЦМК
_____ Рогачёва Т.Ю.

«РАССМОТРЕНО»
на заседании педагогического совета
протокол №1
от 30 августа 2022г.

Разработчик: Рогачёва Т.Ю.- преподаватель

Рецензенты:

Внутренний рецензент: Тимофеева О.А., к.п.н., методист
_____ /Тимофеева О.А./
(подпись) (расшифровка подписи)
«29» августа 2022г.

Внешний рецензент: Кривцова Е.С. директор аптечной сети «Здоровье+»
_____ /Кривцова Е.С./
(подпись) (расшифровка подписи)
«29» августа 2022г.



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» по специальности 33.02.01 «Фармация», разработанную преподавателем ГБПОУВО «Владимирский базовый медицинский колледж» Рогачевой Т. Ю.

Представленная рабочая программа производственной практики ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация и составной частью профессионального модуля ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием».

В программе методически четко сформулированы требования к результатам освоения производственной практики с целью формирования у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для овладения видом профессиональной деятельности ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» и соответствующими профессиональными компетенциями.

Содержание производственной практики раскрывается в четкой логической последовательности, направлено на приобретение практического опыта, формирование умений, знаний, навыков, предусмотренных ФГОС.

Структура рабочей программы производственной практики включает паспорт программы, структуру, содержание производственной практики, условия реализации программы, контроль и оценку результатов освоения производственной практики.

Объем учебных часов производственной практики соответствует рабочему учебному плану по специальности 33.02.01 Фармация.

Разработанные формы и методы контроля текущей успеваемости направлены на оценку результатов обучения. Итоговый контроль освоения знаний и умений осуществляется в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом.

Перечень рекомендуемой литературы, Интернет-ресурсов, основной литературы включает современные источники за последние 5 лет.

В целом данная рабочая программа производственной практики актуальна, соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 33.02.01 Фармация, может быть рекомендована для использования при реализации программы подготовки специалистов среднего звена.

Внешний рецензент:

Директор аптечной сети «Здоровье +»



Кривцова Е.С.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» по специальности 33.02.01 «Фармация», разработанную преподавателем ГБПОУВО «Владимирский базовый медицинский колледж» Рогачевой Т. Ю.

Представленная рабочая программа производственной практики ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация и составной частью профессионального модуля ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием».

В программе методически четко сформулированы требования к результатам освоения производственной практики с целью формирования у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для овладения видом профессиональной деятельности ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» и соответствующими профессиональными компетенциями.

Содержание производственной практики раскрывается в четкой логической последовательности, направлено на приобретение практического опыта, формирование умений, знаний, навыков, предусмотренных ФГОС.

Структура рабочей программы производственной практики включает паспорт программы, структуру, содержание производственной практики, условия реализации программы, контроль и оценку результатов освоения производственной практики.

Объем учебных часов производственной практики соответствует рабочему учебному плану по специальности 33.02.01 Фармация.

Разработанные формы и методы контроля текущей успеваемости направлены на оценку результатов обучения. Итоговый контроль освоения знаний и умений осуществляется в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом.

Перечень рекомендуемой литературы, Интернет-ресурсов, основной литературы включает современные источники за последние 5 лет.

В целом данная рабочая программа производственной практики актуальна, соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 33.02.01 Фармация, может быть рекомендована для использования при реализации программы подготовки специалистов среднего звена.

Внутренний рецензент:

методист «Владимирский базовый
медицинский колледж», канд. пед. наук



Тимофеева Ольга Александровна

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
6. ПРИЛОЖЕНИЯ
 - Дневник производственной практики (Приложение№1)
 - Отчет по производственной практике (Приложение№2)
 - Характеристика (Приложение№3)
 - Путевка на производственную практику(Приложение№4)
 - Аттестационный лист (Приложение№5)
 - Ведомость дифференцированного зачета по практике (Приложение№6)
 - Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 33.02.01 «Фармация» и составной частью профессионального модуля ПМ 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений. Производственная практика проводится после изучения профессионального модуля ПМ 03 по всем разделам

1.2. Цели и задачи производственной практики

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- 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;
- формировать социально-психологический климат в коллективе; разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности,
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

знать:

- Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- организационно-правовые формы аптечных организаций;
- виды материальной ответственности, порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;

- порядок оплаты труда; требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, экологии окружающей среды;
- планирование основных экономических показателей;
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

1.3. Объем часов производственной практики по учебному плану всего 144 часа.

1.4. Место и время проведения производственной практики

№ п/п	Раздел производственной практики	Семестр	Объем часов	База практики
1.	Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений	IV	144	Фармацевтические организации
Итого			144	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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 в сельской местности.
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 отчетно-учетную документацию.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей, 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
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	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа,

	уважать социальные, культурные и религиозные различия
ОК 12	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
ОК 13	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Виды работ

Коды ПК и ОК	Наименования разделов производственной практики	Всего часов	Виды работ
1	2	3	4
ПК 3.1 ОК 1-9	Раздел 1. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений	144	Анализ спроса на товары аптечного ассортимента. Использование вербальные и невербальные способов общения в профессиональной деятельности. Самообразование, работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.
ПК 3.2 ОК 1-9			Организация работы структурных подразделений аптеки. Организация приёма, хранения, учёта, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли. Организация работы по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности электробезопасности.
ПК 3.3 ОК 1-9			Оформление заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента, используя компьютерные методы сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности. Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами
ПК 3.4 ОК 1-9			Участие в формировании ценовой политики. Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.
ПК 3.5 ОК 1-9			Участие в организации оптовой торговли. Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.
ПК 3.6 ПК 2-9			Оформление первичной отчётно-учётной документации, используя компьютерные методы сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности.

3.2. Виды самостоятельной работы студентов на производственной практике:
Оформление дневника практики, изучение и повторение нормативной документации.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование учебного кабинета (ассистентской) и рабочих мест кабинета:

Шкафы

Стол и стулья для провизора-аналитика

Стол ассистентские со стульями

Технические средства обучения:

Компьютеры, принтеры

Калькулятор

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение производственной практики

(перечень основной, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, в т.ч. сборники алгоритмов выполнения практических заданий, контрольные вопросы и задания к дифференцированному зачету, методические указания и др.)

Основные источники:

Основные источники:

1. Е.В.Михеева Практикум по информатике: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - 7-е изд, стер. - ("Среднее профессиональное образование - Общепрофессиональные дисциплины") (ГРИФ) , 2009 г.
2. Е.В. Михеева, О.И. Титова, Информатика. Учебник для среднего профессионального образования, Издательский центр "Академия", 2007 г.
3. Е.В.Михеева Информационные технологии в профессиональной деятельности (ГРИФ), Проспект, 2010 г.
4. Т.В.Козлова, Правовое обеспечение профессиональной деятельности; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР, 2009 г.
5. Нормативные акты: Федеральные законы, приказы, инструкции, письма, распоряжения, рекомендации и др. Правительства России, Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
6. Кодексы: гражданский, об административных правонарушениях, трудовой, уголовный в современной редакции с изменениями и дополнениями.
7. Справочные правовые системы (Интернет-ресурсы, Консультант +, Кодекс, Гарант).
8. Лекции по МДК 2013г.

Дополнительные источники:

1. В.В.Гацан, Менеджмент фармацевтического предприятия; учебное пособие, - Ростов-на-Дону: Феникс, 2002 г.
2. Е.Л.Кузубова, Социальный менеджмент в работе фармацевтических организаций; приложение к журналу «Новая аптека»; М.: Международный центр финансово-экономического развития, 2003 г.
3. Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов, Менеджмент. Учебное пособие, М.: Мастерство, 2002 г.
4. Управление и экономика фармации. В 4 томах. Академия, 2008 г.
5. Информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. 5-е изд., стер; Михеева Е.В. , Титова О.И. ; Academia, 2009 г.
6. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности; Михеева Е.В.; Велби, 2009 г.
7. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, 4-е изд., стер; Михеева Е.В.; Academia, 2008 г.
8. Информационные технологии. Вычислительная техника. Связь; Герасимов А.Н., Михеева Е.В.; Academia; 2005 г.
9. Информационные технологии. Вычислительная техника. Связь; Герасимов А.Н., Михеева Е.В.; Academia; 2005 г.
10. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера; Михеева Е.В., Титова О.И.; Academia; 2005 г.
11. Т.В.Козлова, Основы права; учебное пособие для студентов медицинских колледжей, М.: ГЭОТАР-Медиа, 2009г.
12. В.В.Румынина, Основы права; учебник для среднего профессионального образования; М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2004 г.
13. Ф.Котлер, К.Л.Келлер, Маркетинг. Менеджмент; учебник; Питер, 2007 г.
14. Машковский М.Д., Лекарственные средства - Медицина, Москва 2008 г.
15. Периодические издания: «Новая аптека», «Экономический вестник фармации».
16. Организация и экономика фармации; учебник под ред. И.В.Косовой, - М.: Академия, 2004 г.

Нормативные документы

1. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. N 785 «О порядке отпуска лекарственных средств»
2. Постановления Правительства Российской Федерации № 681 от 30 июня 1998 г.«Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации»
3. Федеральный Закон от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (принят Государственной Думой 24 марта 2010 года, одобрен Советом Федерации 31 марта 2010 года).
4. Приказ МЗ и СР РФ от 23 августа 2010 года № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств».
5. Приказ МЗ РФ от 20 декабря 2012 года № 1175н « Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а так же форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учёта и хранения ».
6. Постановление Правительства РФ № 398 от 03.06.2010г. « О внесении изменений в перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ ».
7. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы

8. СанПиН 2. 1. 3. 2630-10 Утверждены постановления главного государственного санитарного врача РФ от 18 мая 2010. №58.

Периодические издания (отечественные журналы):

1. Журнал "Новая аптека"
2. Газета «Фармацевтический вестник»

Интернет-ресурсы

- 1 Справочник лекарств РЛС [Электронный документ]. – Режим доступа: <http://www.rlsnet.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Проверено 10.05.2011
- 2 Справочник лекарственных препаратов Видаль [Электронный документ]. – Режим доступа <http://www.vidal.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Проверено 10.05.2011
- 3 Справочник лекарств для медицинских работников [Электронный документ]. – Режим доступа: <http://medi.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Проверено 10.05.2011
- 4 Антибиотики и антимикробная терапия [Электронный документ]. – Режим доступа: <http://antibiotic.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Проверено 10.05.2011
- 5 Современная фармакотерапия для врачей [Электронный документ]. – Режим доступа: [http:// www.pharmateca.ru](http://www.pharmateca.ru), свободный. – Загл. с экрана. Проверено 10.05.2011
- 6 http://www.ecopharmacia.ru/publ/organizacija_i_ekonomika_farmacii/ekonomika_aptechnykh_organizacij/raschet_rentabelnosti_aptechnoj_organizacii/21-1-0-44
- 7 <http://www.edurt.ru/res/card.php?id=6&link=2294>

8

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Данный вид производственной практики проводится в фармацевтической организации по профилю профессионального модуля на основе договоров, заключаемых между колледжем и организацией. Практика по профилю специальности проводится концентрированно после изучения раздела МДК путем чередования с теоретическими занятиями при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

К практике по профилю специальности допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы программы МДК, по данному профессиональному модулю ОПОП СПО и имеющие положительные оценки. Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку результатов практики, не могут быть допущены к промежуточной аттестации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Для учебно-методического руководства на каждую учебную группу в 25-30 человек образовательное учреждение своим приказом назначает методического руководителя практики обучающихся из числа преподавателей профессионального модуля.

Общее руководство практикой обучающихся в организации осуществляет руководитель структурного подразделения по профилю специальности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Формы и методы контроля производственной практики

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Виды деятельности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 ОК 1-9	Анализ спроса на товары аптечного ассортимента. Использование вербальные и невербальные способов общения в профессиональной деятельности. Самообразование, работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.	Экспертная оценка
ПК 3.2 ОК 1-9	Организация работы структурных подразделений аптеки. Организация приёма, хранения, учёта, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли. Организация работы по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности электробезопасности.	Экспертная оценка
ПК 3.3 ОК 1-9	Оформление заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента, используя компьютерные методы сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности. Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами	Экспертная оценка
ПК 3.4 ОК 1-9	Участие в формировании ценовой политики. Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.	Экспертная оценка
ПК 3.5 ОК 1-9	Участие в организации оптовой торговли. Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.	Экспертная оценка
ПК 3.6 ПК 2-9	Оформление первичной отчётно-учётной документации, используя компьютерные методы сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности.	Экспертная оценка

5.2. Отчетные документы студента

- Путевка
- Дневник практики
- Характеристика, отзывы с практики
- Отчет
- Учебные материалы (копии рецептурных бланков и бланки первичного учёта и др.)

5.3. Отчетные документы методического руководителя производственной практики

- Путевка
- Отчет методического руководителя
- Оценочная ведомость
- Аттестационный лист

5.4. Аттестация производственной практики

- Форма аттестации производственной практики (дифференцированный зачет)
- Метод контроля - экспертная оценка результатов по документам практики.
- Вопросы к дифференцированному зачету – приложение к рабочей программе.

ГБОУСПОВО «Владимирский базовый медицинский колледж»

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профилю специальности**

Студента (ки) группы _____ специальности 33.02.01 «Фармация».

ФИО _____

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

2. Объем часов практики: 144 часа

3. База практики

наименование аптечной организации, адрес, юридический адрес

4. Срок практики с «__» _____ 2014г. по «__» _____ 2014 г.

5. Методические руководители практики *преподаватели колледжа*

Рогачёва Татьяна Юрьевна

6. Непосредственный руководитель практики *заведующая/заместитель
заведующей аптекой, провизор/фармацевт*

ФИО

7. Вводный инструктаж _____ /инженер по охране труда/
Ф.И.О. и должность инструктирующего
_____ подпись _____

Дата _____ Подпись обучающегося _____

8. Инструктаж на по пожарной безопасности:

Дата проведения инструктажа	Должность и подпись лица, проводившего инструктаж	Подпись обучающегося

9. Инструктаж на по электробезопасности:

Дата проведения инструктажа	Должность и подпись лица, проводившего инструктаж	Подпись обучающегося

10. Инструктаж на рабочем месте:

Дата проведения инструктажа	Должность и подпись лица, проводившего инструктаж	Подпись обучающегося

Место печати организации,
осуществляющей фармацевтическую
деятельность

График прохождения практики

№	Сроки	Раздел практики	База практики	Продолжительность (час)	Подпись методического руководителя
1		Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений		144	
	Всего			144	

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, обучающийся должен приобрести и отработать следующие общие и профессиональные компетенции:

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 в сельской местности.
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 отчетно-учетную документацию.
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
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	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия
ОК 12	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Перечень компетенций и видов деятельности обязательных по программе практики и их освоении.

№	ПК и ОК по программе практики	Виды деятельности	Отметка об освоении (освоено н/освоено)	Подпись непосредственного руководителя
1	ПК 3.1 ОК 1-9	Анализ спроса на товары аптечного ассортимента	освоено	
		Использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности.	освоено	
		Самообразование, планирование повышения своей квалификации; работа со справочниками, аннотациями, интернет-источниками и коллегами.	освоено	
2	ПК 3.2 ОК 1-9	Организация работы структурных подразделений аптеки.	освоено	
		Организация приёма, хранения, учёта, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли.	освоено	
		Организация работы по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности электробезопасности.	освоено	
3	ПК 3.3 ОК 1-9	Оформление заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.	освоено	
		Использование компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации,	освоено	

		применяемой в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.		
4	ПК 3.4 ОК 1-9	Участие в формировании ценовой политики. Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.	освоено	
5	ПК 3.5 ОК 1-9	Участие в организации оптовой торговле. Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.	освоено	
6	ПК 3.6 ПК 2-9	Оформление первичной отчётно-учётной документации, используя компьютерные методы сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности.	освоено	

Содержание производственной практики
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

Дата	Содержание работы	Оценка и подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		

Содержание производственной практики

МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

1. Знакомство с организационными документами аптечной организации(Устав, свидетельство государственной регистрации юр лица (Ип), лицензия и др.).
2. Структура организации (отделы аптеки). Зарисовать план аптеки, аптечного пункта.
3. Журналы, учётные документы, имеющиеся в аптеке приложить.
4. Товарно-сопроводительные документы.

Отзыв руководителя практики

Итоговая оценка _____

Непосредственный руководитель _____ / _____ /
(подпись с расшифровкой)

Методический руководитель _____ / Рогачёва Т.Ю. /
(подпись с расшифровкой)

**Рекомендации по ведению дневника
производственной практики**

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе “Содержание производственной практики” регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
4. Описанные ранее в дневнике манипуляции и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал обучающийся;
 - б) что им было сделано самостоятельно.
6. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество сделанных работ, правильность и полнота описания проводимых видов деятельности, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
7. В графе “Оценка и подпись руководителя практики” учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
8. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики составляется из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и учреждению.

Примечание: дневник практики предъявляется заведующей практикой перед дифференцированным зачетом

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студента ГБОУСПОВО «Владимирский базовый медицинский колледж»
(ФИО студента) _____ гр _____ специальность 33.02.01 «Фармация».

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

МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений

Объем практики 144 часа

1. Сроки практики и место прохождения _____

Аптечная организация _____

2. Объем освоения программы производственной практики:

2.1. Сформирован практический опыт:

2.2. Освоены умения:

Виды работ	Количество
Организация работы структурных подразделений аптеки	
Организация приёма, хранения, учёта, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли	
Организация работы по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности;	
Формирование социально-психологического климата в коллективе, разрешение конфликтных ситуаций	
Использование компьютерных методов сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности	
Ведение первичной учётной документации	
Проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечной организации	

2.3. Освоены профессиональные и общие компетенции: ПК: **ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6**

ОК: 1-9,11,12

3. Дополнительно выполнены виды работ:

4. Участие в конференциях, других больничных мероприятиях, в общественной жизни аптеки _____

5. Знакомство с документацией аптеки _____

6. Какие встретились трудности по выполнению программы практики _____

7. Проведение санитарно-просветительной работы (участие в санитарных днях, выпуск санбюллетеня, др.) _____

8. Ваше общее впечатление и предложения по организации практики _____

Подпись студента, дата _____

Подпись непосредственного руководителя _____

Дата

Примечание: отчет хранится в отделе практики

Характеристика по производственной практике

студента ГБОУ СПО ВО «Владимирский базовый медицинский колледж»

Студент _____ группы _____ курса по специальности 33.02.01 «Фармация».

Проходил(а) производственную практику по ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

на базе _____
с _____ по _____

1. Выполнение программы практики: *выполнил, не выполнил, выполнил не в полном объеме* (нужное подчеркнуть, указать недостатки) _____

2. Теоретическая подготовка, умение применять теорию по практике: *достаточная, недостаточная* (нужное подчеркнуть, указать недостатки)

3. Соблюдение трудовой и производственной дисциплины _____

4. Внешний вид студента (соответствует, не соответствует, указать недостатки)

5. Соблюдение этики и деонтологии по отношению к персоналу ЛПУ и пациентам, уровень общения, внимание, забота, уважительное отношение к профессии, сохранение врачебной тайны (нужное подчеркнуть, указать недостатки)

6. Своевременное и качественное заполнение учебной документации в соответствии с требованиями колледжа _____

7. Формирование практического опыта владения технологией выполнения медицинских услуг в соответствии с программой модуля (активное участие в выполнении практических манипуляций и их выполнение в полном объеме по программе)

8. Результат освоения профессиональных и общих компетенций в соответствии с программой практики (освоены, не освоены) _____

9. Индивидуальные особенности студента на практике: *морально-волевые качества, честность, инициативность, уравновешенность, выдержка, вежливость, тактичность* по отношению к коллегам, персоналу

10. Замечания по практике, общее впечатление, предложения по улучшению качества практики -

11. Практику прошел с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, плохо)

12. Заключение о готовности к самостоятельной работе (после окончания преддипломной практики)

М.П. Непосредственный руководитель: _____
Фармац
организ Методический руководитель: _____ Рогачёва Т.Ю.

Примечание: характеристика хранится в личном деле студента

ГБОУ СПО ВО «Владимирский базовый медицинский колледж»

Путевка № _____

Нижепоименованные студенты _____ курса _____ группы

_____ отделения направляются в _____

(наименование практической базы)

для прохождения производственной практики по ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

на срок « _____ » _____ 2(_____) г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Фамилия, имя, отчество и должность общего руководителя практики: _____

Ф.И.О. методического руководителя _____ Рогачёва Т.Ю. _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата прибытия на практику	Дата окончания практики	Общая оценка за практику	Подпись общего руководителя практики

Зав.практикой _____

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Студент (ф.и.о.) _____ группы _____ курса
специальности СПО 33.02.01 «Фармация».

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

1. Общий объем практики 144 часа
2. Время проведения практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.
3. Место проведения практики

_____ *наименование организации, юридический адрес*

Виды и качество выполнения работ

ПК, ОК	Вид и объем работ	Оценка качества выполнения в соответствии с алгоритмом, технологией или требованиями
ПК 3.1 ОК 1-9	Анализ спроса на товары аптечного ассортимента. Использование вербальные и невербальные способов общения в профессиональной деятельности. Самообразование, работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.	
ПК 3.2 ОК 1-9	Организация работы структурных подразделений аптеки. Организация приёма, хранения, учёта, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли. Организация работы по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности электробезопасности.	
ПК 3.3 ОК 1-9	Оформление заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента, используя компьютерные методы сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности. Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами	
ПК 3.4	Участие в формировании ценовой политики.	

ОК 1-9	Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.	
ПК 3.5 ОК 1-9	Участие в организации оптовой торговли. Работа со справочниками, аннотациями, интернет - источниками и коллегами.	
ПК 3.6 ПК 2-9	Оформление первичной отчётно-учётной документации, используя компьютерные методы сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности.	
<p>4. Общая оценка по результатам выполнения программы на базе практики _____</p> <p>5. Оценка за ведение дневника практики _____</p> <p>6. Оценка дифференцированного зачета по практике _____</p> <p>7. Общая оценка за практику _____</p> <p>Подпись заведующей практикой _____ / ФИО,</p> <p>Подпись методического руководителя практики _____ / Рогачёва Т.Ю.</p> <p>Подпись общего руководителя практики _____ / ФИО,</p> <p>Дата « » 20 </p>		

Примечание: общая оценка за практику заносится в зачетную книжку студента, аттестационный лист хранится в отделе практики

Вопросы к дифференцированному зачету по производственной практике

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

Задания:

1. Составить товарный отчет аптечного пункта, используя следующие данные:

- остаток на начало месяца 56208 руб.
- получен товар: требование-накладная №21 – 13200 руб., требование-накладная №22 – 28700 руб., требование-накладная №23 – 32600 руб.
- сдана выручка за 24 рабочих дня на общую сумму 73900 руб.

Порядок составления товарного отчета.

2. В аптеке проведена инвентаризация. Документально оформить:

- описной лист;

Для выполнения задания использовать данные:

п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Розничная цена
1	Анальгин 0,5 № 10	уп	180	2,30
2	Папазол № 10	уп	350	2,05
3	Цитрамон П № 6	уп	720	3,15
4	Корвалол 15 мл	фл .	465	6,10
5	Настойка календулы 30 мл	фл	190	4,80
6	Настойка валерианы 30 мл	фл	393	5,20
7	Лист мяты перечной 100,0	уп	275	8,70
8	Сбор витаминный 100,0	уп	410	12,50
9	Вата гигр. хирург. 100,0	уп	860	6,00
10	Бинт и/ст. 7 см x 10 м	шт	1200	4,50

Ответить на вопросы:

1. Задачи инвентаризации.
2. Инвентаризационная комиссия.
3. Подготовительные мероприятия.

3. В аптеке проведена инвентаризация. Документально оформить:

- акт о проверке наличия денежных средств в кассе;

Для выполнения задания использовать данные:

- остатки по учётным документам:
денежные средства 72.50 руб
- при проведении инвентаризации фактические остатки товарно-материальных ценностей составили:
денежные средства 71.30 руб. товар

4. Оформить документально:

- прием выручки аптечного киоска кассиром аптеки в сумме 17000 руб.
 - выдачу денег из кассы аптеки на приобретение канцтоваров в сумме 230 руб.
- Виды кассовых операций и документов. Особенности их оформления.

5. Оформить документально сдачу выручки аптеки ООО «Фармация» через инкассатора в сумме 25300 руб. р/с 415618000000 в банке «Тарханы».

Покупный перечень: 5000 купюры-2 шт.
1000 купюры- 10 шт.
500 купюры- 10 шт.
100 купюры- 3 шт.

6. На основе следующих данных для выполнения задания оформите платёжное поручение № 27:

1. Оплатите счёт № 1356 от 22.09.13 за товары по договору № 43-2196 от 12.06.13 на сумму 8500 руб.

2. Реквизиты плательщика:

ИНН 77727132926, РГТК «Тантал», р/счёт 40702810905000000033

Реквизиты банка плательщика:

БИК 044585235, ФАКБ Дальневосточного банка г. Москва

Кор/счёт 3010181080000000235

3. Реквизиты получателя:

ИНН 7595342644, АО «Борец» р/счёт 40702810700000000005

Реквизиты банка получателя:

БИК 044545179, КБ Москомприватбанк, г. Москва

Кор/счёт 30101810800000000179

Порядок расчёта платёжными поручениями.

7. Составить товарный отчет аптечного пункта, используя следующие данные:

- остаток на начало месяца 55208 руб.
- получен товар: требование-накладная №31 – 11200 руб., требование-накладная №32 – 29700 руб., требование-накладная №33 – 38600 руб.
- сдана выручка за 24 рабочих дня на общую сумму 73900 руб.

Порядок составления товарного отчета.

8. Аптека готовых лекарственных форм имеет следующие результаты хозяйственной деятельности за месяц:

Реализация составила	50 000 руб.
при среднем уровне торговых наложений	30%
Фонд материальных затрат (издержки)	3 000 руб.
Налоги (первоочередные платежи)	4 500 руб.

Определите уровень рентабельности и чистую прибыль аптеки за месяц.

Какие факторы влияют на размер прибыли аптеки?

Как может определяться чистая прибыль?

9. Составить отчет по кассе за день. Лимит 500 руб.

Остаток на начало дня 485.30 руб.

Содержание кассовых операций:

Поступление выручки от ОГЛФ 14800.00 руб.

Поступление выручки от РПО 12500.00 руб.

Поступление выручки от аптечного пункта 10000.00 руб.

Оплата товара ЗАО «Генезис – Екатеринбург» 12680.00 руб.

Выдано бухгалтеру Старковой Е.А. на приобретение канц. товаров 1000.00 руб.

Сдано в банк.

Лимит наличных денег в кассе. Правила ведения и оформления кассовой книги.

Ответственность за ведение кассовых операций.

10. Оформить опись-лист:

1. Настойка Валерианы 25 мл. 10 упаковок. Цена 5=80.

2. Настойка Календулы 25 мл. 10 упаковок. Цена 7=30.

3. Гексавит № 50. 3 упаковки. Цена 76=30.

4. Центрум № 50. 2 упаковки. Цена 234=20.

5. Мультитабс В комп. 4 упаковки. Цена 186=00.

6. Витрум 3 упаковки. Цена 240=00.

Порядок проведения инвентаризации.

11. Оформить документально:

- прием выручки аптечного киоска кассиром аптеки в сумме 170000 руб.
 - выдачу денег из кассы аптеки на приобретение канцтоваров в сумме 2300 руб.
- Виды кассовых операций и документов. Особенности их оформления.

12. Оформить документально сдачу выручки аптеки ООО «Фармация» через инкассатора в сумме 37800 руб. р/с 415618000000 в Сбербанке РФ.

Покупорный перечень: 5000 купюры-3 шт.

1000 купюры- 12 шт.

500 купюры- 20 шт.

100 купюры- 8 шт.

13. Рассчитать естественную убыль для спирта этилового 95%, если книжный остаток на конец месяца 15,9 кг, фактический остаток 15,87 кг. Расход спирта этилового по амбулаторной рецептуре по дням составил 0,1; 0,05; 1,0; 0,2; 0,1; 0,15; 0,09 кг.

Перечислите группы лекарственных средств, подлежащих ПКУ.

14. Осуществите предметно-количественный учет дикаина за декабрь текущего года.

Результаты оформите в журнале ПКУ.

Остаток на 01.12 – 0,8 г.

Приход 5,0.

Расход 01.12. – 0,3

03.12. – 0,1

06.12. – 0,4

15.12 – 0,2

20.12. – 0,5

25.12. – 0,3.

Остаток фактический 3,983.

Правила оформления журнала ПКУ.

15. Осуществите предметно-количественный учет фенобарбитала (субстанция) за декабрь текущего года.

Результаты оформите в журнал ПКУ.

Остаток на 01.12 – 8,5 г.

Приход 12,5.

Расход 01.12. – 1,5

06.12. – 3,0

10.12. – 1,5

15.12 – 4,5

23.12. – 1,5

25.12. – 3,0

Остаток фактический 5,86.

Порядок ведения предметно-количественного учета.

16. Рассчитайте сумму естественной убыли медикаментов, для аптеки при следующих показателях:

Стоимость экстенпоральной амбулаторной рецептуры 9480 =00.

Стоимость ВА3 5320=00.

Стоимость экстенпоральной стационарной рецептуры 5700=00.

Отпуск ангро 6200=00.

Применение норм естественной убыли.

17. Оформить сводную опись инвентаризационных листов отдела ГЛФ.

Опись-лист № 1 25500=00

Опись-лист № 2 18200=00.

Опись-лист № 3 26400=00.

Опись-лист № 4 38600=00.

Опись-лист № 5 54100=00.

Определите остаток фактический и сравните с остатком книжным. Сделайте заключение. Остаток книжный 163000 руб.

Виды инвентаризаций.

18. Во время инвентаризации обнаружено две упаковки препарата гексавит по цене 78=00 и две упаковки мультитабс-юниор по цене 213=00, у которых истек срок годности. Оформить соответствующий документ.

Виды материальной ответственности.

Критерии оценки

выполнения практических заданий по итогам производственной практики.

5 (отлично) - рабочее место оснащается с соблюдением всех требований к подготовке для выполнения манипуляций; практические действия выполняются последовательно, в соответствии с алгоритмом выполнения манипуляций; соблюдаются все требования к безопасности и технологии выполнения фрагментов изготовления протезов; выдерживается регламент времени; рабочее место убирается в соответствии с требованиями санэпидрежима и техники безопасности при работе с аппаратурой, используемыми материалами; все действия обосновываются;

4 (хорошо) - рабочее место не полностью самостоятельно оснащается для выполнения практических манипуляций; практические действия выполняются последовательно, но неуверенно; соблюдаются все требования к безопасности и технологии выполнения фрагментов изготовления протезов; нарушается регламент времени; рабочее место убирается в соответствии с требованиями санэпидрежима и техники безопасности при работе с аппаратурой, используемыми материалами; все действия обосновываются с уточняющими вопросами педагога;

3 (удовлетворительно) - рабочее место не полностью оснащается для выполнения практических манипуляций; нарушена последовательность их выполнения; действия неуверенные, для обоснования действий необходимы наводящие и дополнительные вопросы и комментарии педагога; соблюдаются все требования к безопасности и технологии выполнения фрагментов изготовления протезов; рабочее место убирается в соответствии с требованиями санэпидрежима и техники безопасности при работе с аппаратурой, используемыми материалами;

2 (неудовлетворительно) - затруднения с подготовкой рабочего места, невозможность самостоятельно выполнить практические манипуляции; совершаются действия, нарушающие безопасность и технологии выполнения фрагментов изготовления протезов, нарушаются требования санэпидрежима, техники безопасности при работе с аппаратурой, используемыми материалами.

Критерии оценки результатов освоения учебной практики

5 «отлично» - студент демонстрирует освоение ПК и ОК по профессиональному модулю, практические задания выполняются качественно в соответствии с правилами выполнения профилактических мероприятий; подготовленные материалы по профилактической работе содержательны, грамотно и эстетично оформлены в соответствии с установленной формой, соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала; соблюдаются нормы этики и деонтологии в общении с пациентами и медицинским персоналом, все действия обосновываются;

4 «хорошо» - студент демонстрирует освоение ПК и ОК по профессиональному модулю, практические задания выполняются качественно в соответствии с правилами выполнения профилактических мероприятий; подготовленные материалы по профилактической работе соответствуют установленной форме, незначительные замечания по содержанию и оформлению, соблюдаются все требования к безопасности

пациента и медперсонала; соблюдаются нормы этики и деонтологии в общении с пациентами и медицинским персоналом, все действия обосновываются;

3 «удовлетворительно» - студент демонстрирует освоение ПК и ОК по профессиональному модулю, практические задания выполняются в соответствии с правилами выполнения профилактических мероприятий; подготовленные материалы по профилактической работе имеют отклонения от установленной формы, имеются замечания по содержанию и оформлению, соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала; соблюдаются нормы этики и деонтологии в общении с пациентами и медицинским персоналом, для обоснования профилактических мероприятий необходимы наводящие, дополнительные вопросы и комментарии педагога;

2 «неудовлетворительно» - ПК и ОК по профессиональному модулю не освоены в полном объеме, студент не может самостоятельно выполнить практические задания; подготовленные материалы по профилактической работе не отвечают требованиям по форме и содержанию, оформлены неряшливо, нарушаются нормы этики и деонтологии в общении с пациентами и медицинским персоналом, студент не может обосновать профилактические мероприятия.