**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | | | | | | | | | | | | | | |
| (Ф.И.О. обучающегося указывается полностью) | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Обучающийся |  | | курса |  | | | | группы | | | Форма обучения | | |  |
| 3. | Специальность: | | | **33.02.01 Фармация** | | | | | | | | | | | |
| 4. | Место проведения практики | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (наименование организации (предприятия), юридический адрес) | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Вид практики | | | **Производственная (преддипломная)** | | | | | | | | | | | |
| 6. | Наименование профессионального модуля | | | | | | | | |  | | | | | |
| ПМ.0\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Сроки прохождения практики | | | | | | | с «19» апреля 2024 г. по «16» мая 2024 г. | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | | | | | |
| 8. | Объем практики | | 144 | | | | часа | | | |  | |  |  | |

**За время прохождения практики обучающийся в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Профессиональные компетенции, включающие в себя** | **Оценка компетенции**  **в баллах**  *(Обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции).* | | | | |
| **Вид деятельности** | **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. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 1.2. | Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 1.3. | Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 1.4. | Участвовать в оформлении торгового зала. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 1.5. | Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 1.6. | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 1.7. | Оказывать первую медицинскую помощь. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 1.8. | Оформлять документы первичного учета. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Вид деятельности** | **Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля** | | | | | |
| ПК 2.1. | Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 2.2. | Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 2.3. | Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 2.4. | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 2.5. | Оформлять документы первичного учета | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Вид деятельности** | **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. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 3.2. | Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 3.3. | Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 3.4. | Участвовать в формировании ценовой политики. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 3.5. | Участвовать в организации оптовой торговли. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 3.6. | Оформлять первичную учетно-отчетную документацию. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

*\** ***Отмечаются компетенции того ПМ, к которому относится задание на практику.***

1 балл – Обучающийся не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 балла – Обучающийся не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 балла – Обучающийся решает/выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

4 балла – Обучающийся самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная поддержка преподавателя (наставника);

5 баллов – Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи обучающийся решает/выполняет самостоятельно.

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики |  |
|  | Освоены/не освоены |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель практики от Колледжа | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | (ученая степень, звание) | | | | | | | | | |
|  |  |  | | « |  | » | |  | | | 202 г. | |
| (Ф.И.О. руководителя) |  | подпись | | (дата выдачи задания) | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | |
| Руководитель практики от организации (предприятия) | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | (должность) | | | | | | | |
|  |  |  | | « |  | | » | |  | 202 г. | |
| (Ф.И.О. руководителя) |  | подпись | | (дата ознакомления) | | | | | | | |
| М.П. (Организация) |  |  | |  | | | | | | | |