

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Волгоградский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Медицинский колледж ВолгГМУ



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор, д.м.н.

В.Б. Мандриков

« 27 » июля 20 18 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП. 04.01 «Организация и управление фармацевтической деятельностью»

для специальности: **33.02.01. « Фармация»**

квалификация «Фармацевт»

Кафедра: управления и экономики фармации, медицинского и
фармацевтического товароведения

Курс: 3

Семестр: 5,

Производственная практика - 36 часов (1 неделя)

Форма контроля – дифференцированный зачет (5 семестр)

Волгоград, 2018

Программа практики **«Организация и управление фармацевтической деятельностью»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования **33.02.01. « Фармация»**) квалификация «Фармацевт», утвержденного приказом Минобрнауки России № 972 от 11 августа 2014 г. (согласно ФГОС+)

Организация - разработчик:

Разработчик:

Ганичева Л. М., доктор фармацевтических наук (д.ф.н.), доцент, зав. кафедрой УЭФ и МФТ;

Ижагаева С.Г., ассистент кафедры УЭФ и МФТ.

Программа рассмотрена на заседании УМК факультета довузовского образования

Протокол № 4 от « 2 » апреля 2018 года

Председатель, доцент, к.м.н. _____



И.М. Чеканин

Программа согласована

Заведующая библиотекой _____

Начальник ОМКК _____

В.В. Долгова

А.В. Запорощенко

Рецензенты: 2 рецензента (1 – внешний из практического здравоохранения, 1 – внутренний) (Рецензии прилагаются)

Профессор кафедры фармакологии
Волгоградского государственного
медицинского университета,
доктор медицинских наук

Кучерявенко А. Ф.

Заведующая аптекой ГБУЗ

«ВОКБ № 3»

Е.В. Меркулова

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Паспорт программы практики	4
2. Результаты освоения программы практики	7
3. Структура и содержание практики	9
4. Условия реализации программы практики	10
5. Контроль и оценка результатов практики	12
6. Приложения	
1. Перечень вопросов к дифференцированному зачету	15
2. Критерии оценки	17
3. Дневник практики	18
4. Титульный лист	19
5. Отчет по практике	20
6. Характеристика	21

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа ПМ.04 «Организация и управление фармацевтической деятельностью» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 «Фармация» специальность в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Организация и управление фармацевтической деятельностью и соответствующих *профессиональных компетенций* (ПК):

1. ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.
2. ПК 4.1. Планировать и организовывать деятельность структурных подразделений фармацевтических организаций.
3. ПК 4.2. Осуществлять руководство, контроль и анализ деятельности аптечных организаций в сельской местности.
4. ПК 4.3. Проводить маркетинговые исследования спроса и прогнозировать продажи товаров аптечного ассортимента.
5. ПК 4.4. Осуществлять коммерческую деятельность.
6. ПК 4.5. Участвовать в продвижении товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.

1.2. Цели и задачи практики

Цели производственной практики:

- ознакомление студента с аптечной организацией (АО), её задачами и функциями, инструктажи вводный и на рабочих местах в аптеке;
- организации деятельности аптеки и её структурных подразделений
- воспитание трудовой дисциплины
- приобретение навыков общения в трудовом коллективе.

Задачи производственной практики:

- ознакомить с видами аптечных организаций, их организационно-правовой формой собственности;
- ознакомить организационной структурой аптеки (подразделения);
- изучить штатное расписание, состав персонала аптеки;
- ознакомить студентов организационно-распорядительной документацией.

В результате освоения производственной практики студент должен:

иметь первоначальный практический опыт:

- составления должностной инструкции для сотрудников АО;
- организации проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- документального оформления приема и увольнения на работу сотрудников аптеки;
- профессионального общения.

уметь:

- использовать нормативные документы по трудовому законодательству, охране труда, техники безопасности, трудовых отношений в аптечной организации.

1.3. Количество часов на освоение программы практики: 36 часов

1.4. Формы проведения практики

Практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля или непосредственного руководителя из ряда специалистов аптечной организации.

1.5. Место и время проведения практики

Практика проводится в аптечной организации на основе прямых договоров, заключаемых между аптечной организацией и университетом.

Практика проводится концентрированно. Время прохождения практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики – не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в аптечной организации.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам практики

Во время работы студенты должны вести дневник практики.

Руководитель практики ежедневно проводит контроль правильности заполнения дневника с постановкой оценки, что позволяет обеспечить текущий контроль и управление качеством организации и содержания практики.

По результатам практики оформляется отчет о проделанной работе и характеристика – отчетные документы разрабатывает кафедра на основе положения о практической подготовке мед колледжа ВолгГМУ (размещено на сайте колледжа в разделе нормативные и локальные документы).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности: **«Организация и управление фармацевтической деятельностью»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

	Наименование результата обучения
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 4.1.	Планировать и организовывать деятельность структурных подразделений фармацевтических организаций.
ПК 4.2.	Осуществлять руководство, контроль и анализ деятельности аптечных организаций в сельской местности.
ПК 4.3.	Проводить маркетинговые исследования спроса и прогнозировать продажи товаров аптечного ассортимента.
ПК 4.4.	Осуществлять коммерческую деятельность.
ПК 4.5.	Участвовать в продвижении товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.
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 квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ практики	Кол-во часов
1.	Подготовительная работа (на кафедре)	1. Организация и управление фармацевтической деятельностью (вводная лекция). Цель, задачи, порядок прохождения практики (инструктаж). 2. Распределение студентов по базам практики.	6
2.	Работа в аптеке:	2.1. Знакомство с организацией работы аптеки. Изучение штата аптеки (персонала), его структуры	6
		2.2. Изучение методических рекомендаций по составлению функционально-должностных инструкций для аптечных работников и имеющих в АО ФДИ для сотрудников аптеки	9
		2.3. Знакомство с документальным оформлением трудовых отношений: <ul style="list-style-type: none"> • прием и оформление на работу; • заключение трудовых договоров; • издание приказов по кадрам; • заключение договоров о материальной ответственности; • ведение личных дел, оформление трудовых книжек. 	9
		2.4. Оформление отчетной документации по практике и сдача зачета	6
Всего			<u>36</u> часов

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к практике

Перед выходом на практику обучающийся должен:

Уметь:

- организовывать деятельность структурных подразделений аптечной организации;
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность аптеки и её структурных подразделений;
- составлять первичные документы и осуществлять контроль состояния бухгалтерской и налоговой отчетности

Знать:

- приоритетные национальные проекты;
- федеральные целевые программы в сфере здравоохранения;
- государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- современное состояние фармацевтического рынка, систему лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных;
- методы финансового анализа;
- теоретические основы бухгалтерского и налогового учета

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной практики требует наличия (в качестве базы) АО, выполняющей виды работ, предусмотренной программой.

4.3. Требования к информационному обеспечению практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Федеральный закон РФ от 12.04.2010г. №61«Об обращении лекарственных средств» №61-ФЗ.
2. Приказ МЗ и социального развития РФ от 27.07.2010 г. №553н «Об утверждении видов аптечных организаций».
3. Управление и экономика фармации: Учебник / И.В. Косова , Е.Е.Лоскутова, Е.А.Максимкина и др.; Под ред. И.В.Косовой. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2004. – 400с.
4. Гражданский Кодекс РФ от 30.11.1994 г. №51-ФЗ.
5. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- 1.1 www.elibrary.ru (научная электронная библиотека).
- 1.2. www.medcollegelib.ru (сайт электронной библиотеки медицинского колледжа)

4.4. Требования к организации аттестации и оценке результатов практики

Аттестация практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики в оснащенных кабинетах.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу практики и представившие полный пакет отчетных документов:

- Дневник практики (*Приложение 3*);
- Отчет по практике (*Приложение 5*)
- Характеристика (*Приложение 6*).

В процессе аттестации проводится экспертиза сформированных практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности **«Организация и управление фармацевтической деятельностью»**, освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка по итогам практики выставляется в ведомость результатов аттестации студентов и в зачетную книжку студента.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль за выполнением программы практики и графика работы студентов осуществляет непосредственный руководитель от аптечной организации или преподаватель профессионального модуля.

Результаты (профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Планировать и организовывать деятельность структурных подразделений фармацевтических организаций.	Готовность планировать и организовывать деятельность структурных подразделений фармацевтических организаций	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
Осуществлять руководство, контроль и анализ деятельности аптечных организаций в сельской местности.	Готовность анализировать результаты собственной деятельности в аптечных организациях	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
Проводить маркетинговые исследования спроса и прогнозировать продажи товаров аптечного ассортимента.	Интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
Осуществлять коммерческую деятельность.	Интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
Участвовать в продвижении товаров аптечного ассортимента на фармацевтическом рынке.	Интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.

Результаты (общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Владеть всей нормативной документацией регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Готовность организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития:	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, для эффективного выполнения профессиональных задач	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	Интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями:	Соблюдение морально-этической профессиональной деятельности	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат	Готовность к использованию современных информационно-коммуникационных технологий, прикладных программ для	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала

выполнения заданий	решения профессиональных задач	посещаемости студентом базы практики.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Интерпретировать положения законодательных актов и других нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Квалифицированно анализировать условия реализации технологии в профессиональной деятельности	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	Готовность к бережному отношению к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	Готовность брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Готовность вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Проверка оформления дневника, знаний по вопросам билета и проверка журнала посещаемости студентом базы практики.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

1. Определение понятий: лицензирование, лицензия, лицензиат, соискатель лицензии, фармацевтическая деятельность, аптечная организация.
2. Законодательство РФ о лицензировании фармацевтической деятельности. Виды деятельности, подлежащие лицензированию.
3. Лицензия на фармацевтическую деятельность аптечной организации. Срок действия. Лицензионные требования.
4. Лицензия на деятельность аптечной организации, связанная с оборотом наркотических средств. Срок действия. Лицензионные требования и условия.
5. Определение понятия «учет». Виды учета. Учетные измерители. Классификация хозяйственных средств.
6. Баланс, структура: разделы, статьи, счета. Определение понятия «учетная политика организации».
7. Определение понятия «товар». Порядок приема товара по количеству и качеству в аптеке и документальное оформление приема товара. Синтетический учет поступления товара.
8. Определение понятия «расход товара». Учет и документальное оформление розничного товарооборота. Прочий документированный расход.
9. Формы денежного оборота. Порядок ведения кассовых операций. Отражение движения денежных средств на счетах синтетического учета.
10. Формы оплаты труда. Табель учета использования рабочего времени. Документальное оформление выплаты заработной платы. Синтетический учет заработной платы.
11. Определение понятий: «налог», «сбор». Элементы налогообложения.
12. Законодательство РФ о налогах и сборах, основные группы НДС. Налоговые органы, их права и обязанности.
13. Классификация налогов и сборов (федеральные, региональные, местные, прямые и косвенные).
14. Налог на добавленную стоимость (НДС). Характеристика элементов налогообложения для данного налога.
15. Налог на прибыль организаций - федеральный налог, прямой (глава 25 НК РФ). Характеристика элементов налогообложения для данного налога.
16. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Характеристика элементов налогообложения для данного налога.
17. Страховые взносы во внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральные и территориальные фонды обязательного медицинского страхования». Характеристика элементов налогообложения для данного налога.
18. Специальные налоговые режимы: УСНО и ЕНВД.
19. Определение понятий «менеджмент», «фармацевтический менеджмент». основные принципы менеджмента.

20. Определение понятий «организация», «организационная структура». Элементы и принципы построения организационной структуры, связи (горизонтальные, вертикальные) Основные условия официальных взаимоотношений.
21. Нормативная правовая база, регламентирующая права и обязанности в пределах занимаемой должности. Делегирования полномочий.
22. Цели и задачи (стратегические, тактические, оперативные) кадровой политики. Мотивация труда аптечных работников.
23. Определение понятия «техника безопасности» Виды инструктажа аптечных работников, порядок их проведения и регистрации.
24. Трудовой коллектив. Определение понятия, стадии развития, признаки.
25. Социально-психологический климат (СПК) коллектива. Определение понятия, факторы, влияющие на СПК.
26. Управленческое решение. Виды, значение. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Характеристика стадий процесса принятия решений.
27. Коммуникация. Определение понятия. Виды коммуникаций. Этапы процесса коммуникации.
28. Определение понятий: документ, документирование, делопроизводство, документооборот. Классификация документов: организационные, распорядительные, справочно-информационные, о личном составе.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ.

Критерии оценки производственной практики:

- соответствие представленных отчетных документов требованиям, предъявляемым к их объему и содержанию;
- оценка результатов работы студента непосредственным руководителем практики от организации по месту ее прохождения;
- соответствие выполненной работы программе практики;
- качество выполнения студентом индивидуальных заданий, предусмотренных рабочей программой практики;
- качество оформления отчетных документов.

По окончании производственной практики студент защищает отчет. По результатам защиты студент получает дифференцированный зачет.

Аттестация производится оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты практики отражаются в аттестационных документах.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики.

«Хорошо» выставляется студенту, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков. Неудовлетворительная оценка за отчет по практике расценивается как академическая задолженность.

Итоговая оценка снижается на балл в случае сдачи отчета после установленного срока без уважительной причины.

Дневник практики

Выполненная работа оформляется студентом-практикантом в дневнике по следующей форме:

Дата	Содержание порученного задания	Отметка о выполнении
1	2	3
	<p>Знакомство с организацией работы аптеки</p> <ul style="list-style-type: none">➤ органы управления и контроля фармацевтической службой в крае, области, городе, районе, поселении и др.;➤ организационно-правовая форма и форма собственности АО;➤ принадлежность АО к сетевой структуре;➤ функции и виды деятельности АО (производственная, торговая, хранения);➤ организационная структура АО (самостоятельно выделенные отделы, подразделения);➤ персонал АО (штат);➤ оборудование, техническое оснащение и информационные технологии, используемые в АО.	

Титульный лист

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет
Министерства здравоохранения Российской Федерации»
Медицинский колледж

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

ПП 04.01 Организация и управление фармацевтической деятельностью

Студента (ки) _____
(Ф.И.О)

_____ 3 _____ курса _____ группы специальности 33.02.01 Фармация

Место прохождения практики _____
(наименование аптечной организации)

Срок практики с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

Общий – Ф.И.О. (должность) _____

Непосредственный – Ф.И.О. (должность) _____

Методический – Ф.И.О. (должность) _____

Волгоград, 20 ____ г.

ОТЧЕТ
по производственной практике (по профилю специальности)
«Организация и управление фармацевтической деятельностью»

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Место прохождения производственной практики _____

3. Время прохождения производственной практики:

в соответствии с направлением с « _____ » по _____

4. Организация работы аптеки.

5. Порядок прохождения производственной практики, ее содержание, выполнение программы.

6. Общественная жизнь коллектива и участие в ней студента-практиканта.

7. Оценка практики: положительные и отрицательные стороны, предложения по улучшению организации и проведения практики.

8. Перечень приложений к отчету.

Дата _____ Подпись (студента-практиканта) _____

(Приложение б)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента 3 курса ____ группы специальности 33.02.01 Фармация

Фамилия, имя, отчество

проходившего производственную практику ПП 04.01 Организация и управление
фармацевтической деятельностью в аптеке « ____ » г. _____
с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.

Основные положения характеристики:

1. Дисциплина

2. Отношения к труду, коллегам, сотрудникам аптеки _____

____ Освоение практических навыков (с интересом, прилежно, формально и т.д.)

3. Неосвоенные практические навыки (если таковые есть), причины

4. Общее впечатление о студенте _____

5. Итоговая оценка

Зав. аптекой _____ / _____ /

Место печати

« ____ » _____ 20__ г.