

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(АНО ПОО «КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»)

РАБОЧИЙ ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента



Колледж
Цифровой Экономики
и Технологий

ПРЕДПИСАНИЕ на практику

33.02.01 Фармация (ФИО студента)

2 курс (направление подготовки)

направляется на преддипломную практику (курс)

в организацию: (вид практики)

по адресу: (наименование организации)

сроки практики с Пн 28.10.24 г. по Вс 08.11.24 г. (фактический адрес)

Директор (должность)

Болотина Л.С. (подпись) (ФИО)



М.П.

Дата прибытия в (наименование организации)

« » 202 г. (подпись)

Дата инструктажа по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности

« » 202 г. (ФИО должность лица, проводившего инструктаж)

Дата убытия из организации « » 202 г. (подпись)

М.П.



Колледж
Цифровой Экономики
и Технологий

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Цель производственной и преддипломной практики - профессионально-практическое закрепление у студентов практического опыта, умений, знаний и оценка сформированности компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 33.02.01. Фармация. Позволяет в логичной последовательности закрепить и усовершенствовать опыт, умения и знания, необходимые для дальнейшей самостоятельной работы на отдельных участках аптеки.

Задачи производственной и преддипломной практики:

- закрепление теоретических знаний по ОЛП, ОДСП, фармакологии, фармакогнозии, контролю качества лекарственных средств и фармацевтической технологии в условиях современной аптеки;
- изучение системы организации лекарственного обеспечения;
- совершенствование и расширение практических навыков организации работы по приему рецептов и требований, контролю и отпуску по ним лекарств;
- умение ориентироваться в ассортименте лекарственных средств и оценивать возможности практического применения их на основе знания свойств и механизмов действия;
- умение работать с основными действующими приказами и другой справочно-информационной литературой;
- умение работать с учетной документацией;
- знакомство с практической работой мелкорозничных аптечных предприятий и учетом товаров в них, оптовых предприятий;
- общение с коллегами с соблюдением этических и профессиональных принципов.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ:

1. Знакомство с аптекой. Записать в дневнике:
 - формы управления и руководство аптечной системой в городе или области;
 - производственная и коммерческая деятельность аптечной организации;
 - организационная структура аптечной организации;
 - обеспеченность кадрами, штатное расписание;
 - техническое и хозяйственное оснащение аптечной организации.
2. Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.
 - реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;
 - применение современных технологий и обоснованных практических рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
 - оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения;
 - использование данных о современном ассортименте готовых лекарственных средств;
 - соблюдение условий хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
 - информирование посетителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья;
 - использование данных о современном ассортименте лекарственных средств растительного происхождения.



Колледж
Цифровой Экономики
и Технологий

3. Контроль качества лекарственных средств:
- проведение обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску;
 - проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств, регистрация результатов контроля, упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску, использование нормативной документации.
4. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием:
- организация работы по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
 - формирование социально-психологический климат в коллективе; разрешение конфликтных ситуаций;
 - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности;
 - защита своих прав в соответствии с трудовым законодательством.

Руководитель практики

Селиванов Ф.С.

(ФИО)

(подпись)

Руководитель практики от организации

(ФИО)

(подпись)



Колледж
Цифровой Экономики
и Технологий

Правила ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом лично и ведётся регулярно в течение всей практики. Получив дневник, студент заполняет титульный лист, бланки предписания, индивидуальное задание и график прохождения практики совместно с руководителем практики.
2. Бланки «Предписание» заверяются подписью директора и печатью до начала практики. По окончании практики эти бланки заверяются печатью и подписью принимающей на практику организации (отдел кадров). Один бланк остаётся в принимающей организации.
3. Записи в разделе «Учет работы студента – практиканта» ведутся ежедневно, лаконично, аккуратно чернилами и включают текущую дату проведения практики и краткие сведения о проделанной работе. Раз в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики от организации для замечаний, дополнительных заданий и подписи.
4. Раздел «Отзыв» заполняется руководителем практики от организации и руководителем практики и заверяется личной подписью директора.
5. Оформленный студентом дневник вместе с отчётом сдаются.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»**
(АНО ПОО «КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»)

ПРИКАЗ

Пн 28.10.24

ПДП/33.02.01-2024/2024-Ф/2024-148

г. Саратов

О направлении студента на практику

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса на 2024/2024 учебный год и «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить _____, обучающегося(уюся) по программе среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация на период с Пн 28.10.24 г. по Вс 08.12.24 г. на преддипломную практику для освоения профессиональной компетенции, _____ согласно _____ с _____ учебным _____ планом _____ в: _____

2. Общее руководство, предоставление отчётных документов по ведению практики, ответственность за сохранность жизни и здоровья _____ возложить на преподавателя _____
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой _____

Директор



Болотина Л.С.



**Колледж
Цифровой Экономики
и Технологий**

ДОГОВОР № ПДП/33.02.01-2024/2024-Ф/2024-148
о прохождении практики обучающимися
АНО ПОО «Колледж цифровой экономики и технологий»

Пн 28.10.24

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Колледж цифровой экономики и технологий» (АНО ПОО «Колледж цифровой экономики и технологий»), в лице директора Болотиной Ларисы Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Колледж», с одной стороны, и:

_____ (наименование организации)
в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. «Колледж», руководствуясь соответствующими учебным планом и программой среднего профессионального образования, направляет на «Предприятие» на производственную и преддипломную неоплачиваемую практику студента:

_____ (ФИО студента)

_____ (дата рождения)

33.02.01 Фармация

_____ (направление подготовки)

2 курс

_____ (курс)

с Пн 28.10.24 г. по Вс 08.12.24 г.

_____ (сроки прохождения практики)

2. «Колледж», в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», обязуется:
 - 2.1. осуществлять руководство практикой;
 - 2.2. контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики «Предприятием», в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
 - 2.3. формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики;
 - 2.4. определять совместно с «Предприятием» процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.
3. «Предприятие» обязуется:
 - 3.1. согласовывать программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
 - 3.2. представлять рабочие места обучающимся, назначать руководителей практики от «Предприятия», определять из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;



**Колледж
Цифровой Экономики
и Технологий**

- 3.3. участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- 3.4. участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- 3.5. обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 3.6. проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии вакантных должностей «Предприятие» может заключать с обучающимися срочные трудовые договора.

4. При предоставлении «Предприятием» для практики обучающихся рабочих мест и работ, несоответствующих требованиям учебных программ, при систематических простоях обучающихся и необеспеченности условий труда и безопасности, а также исполнении обучающимися неквалифицированных работ, «Колледж» может отозвать обучающихся с практики на «Предприятии».
5. Возникшие по настоящему договору споры разрешаются в установленном законом порядке.
6. Сроки действия и процедура досрочного расторжения договора:
 - 6.1. настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств;
 - 6.2. договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке в случае, если одна из сторон допустила грубые нарушения его условий.
7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон. Все изменения и дополнения к данному договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

8. Реквизиты сторон:

8.1. «Колледж»:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Колледж цифровой экономики и технологий» _____ (полное наименование)

410065, г. Саратов, ул. проспект им. 50 лет Октября, д. 93Г _____ (юридический адрес)

Директор _____ Болотина Л.С. _____ (подпись) _____ (ФИО)
(должность)



М.П.

8.2. «Предприятие»:

_____ (полное наименование)

_____ (юридический адрес)

_____ (подпись) _____ (ФИО)
(должность)

М.П.



**Колледж
Цифровой Экономики
и Технологий**