

**Министерство здравоохранения  
ГБПОУ РТ «Республиканский медицинский  
колледж»**

**ДНЕВНИК  
производственной практики**

**ПП.02 ИЗГОТОВЛЕНИЕ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ  
В УСЛОВИЯХ АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ВЕТЕРИНАРНЫХ  
АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Обучающегося (ейся) группы \_\_\_\_\_ специальности 33.02.01 Фармация,  
очно-заочная форма обучения

---

(ФИО)

Место прохождения практики (фармацевтическая организация, подразделение):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Руководители производственной практики:**

от фармацевтической организации (Ф.И.О. полностью, должность):

\_\_\_\_\_

от ГБПОУ РТ «РМК» (Ф.И.О. полностью, должность):

\_\_\_\_\_

### **Цель практики:**

Формирование у обучающихся профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения вида деятельности – **Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций и ветеринарных аптечных организаций.**

### **Задачи практики:**

- отработка навыков по изготовлению лекарственных форм по рецептам и требованиям медицинских организаций,
- отработка навыков по изготовлению внутриаптечной заготовки и фасовке лекарственных средств для последующей реализации;
- отработка навыков по выполнению обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств;
- приобретение практического опыта по работе с нормативными документами, регламентирующими изготовление лекарственных средств в аптечной организации и ветеринарной аптечной организации;
- отработка навыков по ведению первичной учётной документации по изготовлению лекарственных препаратов;
- отработка навыков по соблюдению требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности

### **Профессиональные компетенции и перечень манипуляций к выполнению на производственной практике:**

#### ***ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям медицинских организаций***

1. подготовка рабочего места;
2. выписывание паспорта письменного контроля и оформление оборотной стороны рецепта;
3. осуществление проверки доз ядовитых и сильнодействующих лекарственных средств и их корректирование;
4. проведение обязательных расчетов, в том числе по нормам отпуска наркотических, психотропных лекарственных средств;
5. проверка соответствия дозировки лекарственной формы возрасту больного;
6. приготовление простых и сложных порошков;
7. изготовление жидких лекарственных форм;
8. приготовление капель для внутреннего и наружного применения
9. приготовление настоев и отваров из лекарственного растительного сырья, экстрактов-концентратов;
10. приготовление неводных растворов;
11. приготовление мягких лекарственных форм;
12. приготовление стерильных и асептических лекарственных форм;
13. приготовление мазей с полуфабрикатами;
14. приготовление линиментов, гомогенных, гетерогенных и комбинированных мазей, паст;
15. приготовление глазных лекарственных форм;
16. фасовка изготовленных лекарственных средств;
17. упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску;
18. маркировка изготовленных лекарственных средств, в том числе необходимыми предупредительными надписями и этикетками;
19. использование лабораторного и технологического оборудования;

- ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации**
1. изготовление концентрированных растворов, полуфабрикатов, внутриаптечной заготовки;
  2. фасовка изготовленных лекарственных средств;
  3. упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску;
  4. маркировка изготовленных лекарственных средств, в том числе необходимыми предупредительными надписями и этикетками;
  5. использование лабораторного и технологического оборудования;
- ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств**
1. проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств;
  2. регистрация результатов контроля;
- ПК 2.4. Оформлять документы первичного учета по изготовлению лекарственных препаратов**
1. оформление отчетных документов по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
  2. оформление документации при изготовлении лекарственных препаратов;
  3. осуществление предметно-количественного учета лекарственных средств;
- ПК 2.5. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях:**
1. соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
  2. применение средств индивидуальной защиты.

**Общие компетенции:**

ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| № п/п | Разделы (этапы) производственной практики  | Виды производственных работ  | Кол-во часов |
|-------|--|--|--------------|
| 1.    | Изучение организации охраны труда в аптечной организации.<br>Ознакомление со структурой аптечной организации | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Получение общего и вводного инструктажей по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности.</li> <li>– Ознакомление со структурой учреждения здравоохранения и правилами внутреннего распорядка.</li> <li>– Выполнение работ с соблюдением норм медицинской этики, морали и права.</li> <li>– Выполнение работ с соблюдением правил внутреннего распорядка.</li> </ul>   | 2            |
| 2.    | Производственный этап  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка рабочего места для изготовления лекарственных форм.</li> <li>– Подготовка лабораторной посуды, субстанций лекарственных веществ для изготовления лекарственных форм, реактивов для проведения обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств.</li> <li>– Изготовление порошков простых и сложных, дозированных и не дозированных, порошков с красящими, пахучими, легкими, трудноизмельчаемыми веществами, с ядовитыми и сильнодействующими веществами, тритурацией.</li> <li>– Изготовление растворов, содержащих одно или несколько твердых веществ.</li> <li>– Изготовление концентрированных растворов для бюреточных систем.</li> <li>– Изготовление растворов с использованием концентратов.</li> <li>– Изготовление микстур.</li> <li>– Изготовление растворов на растворителях, дозируемых по массе.</li> <li>– Изготовление спиртовых растворов.</li> <li>– Изготовление капель для внутреннего и наружного применения.</li> <li>– Изготовление лекарственных форм для инъекций.</li> <li>– Изготовление глазных капель.</li> <li>– Изготовление глазных капель с добавлением стабилизатора, глазных капель из концентратов.</li> <li>– Изготовление глазных мазей.</li> <li>– Изготовление мазей и линиментов.</li> <li>– Изготовление мазей на гидрофильных и липофильных основах</li> <li>– Изготовление гомогенных и гетерогенных мазей.</li> </ul> | 32           |

|                          |   |                         |
|--------------------------|---|-------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Изготовление комбинированных мазей.</li> <li>– Изготовление паст.</li> <li>– Изготовление твердых, жидких, мягких лекарственных форм для новорожденных детей и детей первого года жизни.</li> <li>– Проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных форм.</li> <li>– Оформление лекарственных форм к отпуску.</li> <li>– Заполнение отчетной документации по практике</li> </ul> |                         |
| Дифференцированный зачет | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Предоставление требуемого объема документов производственной практики.</li> <li>– Защита дневника путем собеседования и/или выполнения практических манипуляций.</li> </ul>  | 2                       |
| <b>ИТОГО:</b>            |   | <b>36 ч<br/>(1 нед)</b> |

## ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| <b>День<br/>практики</b> | <b>Дата</b> | <b>Замечания</b> | <b>Подпись<br/>руководителя<br/>производственно<br/>й практики</b> |
|--------------------------|-------------|------------------|--|
| 1.                       |             |                  |  |
| 2.                       |             |                  |  |
| 3.                       |             |                  |  |
| 4.                       |             |                  |  |

## ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| <b>День<br/>практики</b> | <b>Дата</b> | <b>Время</b> | <b>Функциональное подразделение медицинской<br/>организации</b> |
|--------------------------|-------------|--------------|---|
| 1.                       |             |              |   |
| 2.                       |             |              |   |
| 3.                       |             |              |   |
| 4.                       |             |              |   |

## ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРАКТИКЕ

Номер медицинской книжки \_\_\_\_\_

Дата последнего медицинского осмотра \_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа: \_\_\_\_\_

В том числе, с алгоритмом действий при аварийной ситуации на практике ознакомлен(а).

ФИО и подпись обучающегося (щейся): \_\_\_\_\_

ФИО, должность и подпись лица, проводившего инструктаж: \_\_\_\_\_

**Место печати  
медицинской  
организации**

### **Алгоритм действия при аварийной ситуации на практике в медицинской/фармацевтической организации**

**Аварийная ситуация** на практике - попадание инфицированного материала или других биологических субстратов на поврежденную/неповрежденную кожу, слизистые или в случае травмы, требующее профилактических мероприятий.

**Действия практиканта при аварийной ситуации:**

#### **1. Осуществить первую помощь:**

- порезы и уколы – немедленно снять перчатки, вымыть руки с мылом под проточной водой, обработать руки 70%-м спиртом, смазать ранку 5%-м спиртовым р-ом йода;
- попадание крови или других биологических жидкостей на кожные покровы – место обработать 70%-м спиртом, обмыть водой с мылом и повторно обрабатывают 70%-м спиртом;
- попадание крови или других биологических жидкостей на слизистую глаз, носа и рта: ротовую полость промыть большим количеством воды и прополоскать 70% раствором этилового спирта; слизистую оболочку носа и глаза обильно промыть водой (не тереть);
- попадание крови или других биологических жидкостей пациента на халат, одежду: снять рабочую одежду и погрузить в дезинфицирующий раствор или в бикс (бак) для автоклавирования;

#### **2. Сообщить руководителю практики об аварийной ситуации в кратчайшие сроки и строго следовать указаниям:**

- обследоваться на антитела к ВИЧ и вирусные гепатиты В и С методом экспресс-тестирования после аварийной ситуации;
- совместно с представителями медицинской организации составить акт об аварийной ситуации;
- провести постконтактную профилактику заражения ВИЧ антиретровирусными препаратами в течение первых двух часов после аварии, но не позднее 72 часов (антиретровирусные препараты выдаются в региональном центре СПИД на основании Акта о несчастном случае на производстве).

#### **3. Сообщить в отдел практики по телефону 61424 г.Кызыл**

**ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

| <b>Дата</b> | <b>Содержание работы обучающегося</b> | <b>Оценка и<br/>подпись<br/>руководителя<br/>практики</b> |
|-------------|---------------------------------------|---|
| <b>1</b>    | <b>2</b>                              | <b>3</b>  |
|             |                                       |   |

**ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

| <b>Дата</b> | <b>Содержание работы обучающегося</b> | <b>Оценка и<br/>подпись<br/>руководителя<br/>практики</b> |
|-------------|---------------------------------------|---|
| <b>1</b>    | <b>2</b>                              | <b>3</b>  |
|             |                                       |   |

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

За время прохождения производственной практики мной выполнены следующие объемы работ (указываются манипуляции, описанные в дневнике практики)

| №   | Перечень манипуляций<br>(в соответствии с программой производственной практики) | Кол-во |
|-----|---|--------|
| 1.  |   |        |
| 2.  |   |        |
| 3.  |   |        |
| 4.  |   |        |
| 5.  |   |        |
| 6.  |   |        |
| 7.  |   |        |
| 8.  |   |        |
| 9.  |   |        |
| 10. |   |        |
| 11. |   |        |
| 12. |   |        |
| 13. |   |        |
| 14. |   |        |
| 15. |   |        |
| 16. |   |        |
| 17. |   |        |
| 18. |   |        |
| 19. |   |        |
| 20. |   |        |
| 21. |   |        |
| 22. |   |        |
| 23. |   |        |

**Указания по ведению дневника производственной практики**

1. Дневник является отчетным документом и по окончании практики подлежит сдаче вместе с характеристикой в отдел практики.
2. **Дневник ведется** на протяжении всего периода практики на листах формата А4, **в рукописном виде** на основе печатной формы дневника соответствующей практики, размещенной на официальном сайте колледже в разделе «Практика». Рекомендуется двухсторонняя печать дневника.
3. На первой странице заполняется титульный лист дневника с обязательным указанием профессионального модуля (ПМ) и междисциплинарного курса (МДК), а также места и даты прохождения практики.
4. В начале дневника заполняются:
  - график прохождения практики (даты и количество дней указываются в соответствии с программой практики, отмечаются по каждой дате те структурные подразделения фармацевтических организаций, в которых студент проходил практику (*например: «аптека, рецептурно-производственный отдел»*)).
5. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики. Начиная с данного раздела, дневник может вестись в альбомном формате.
6. При оформлении записей в дневнике обучающийся четко выделяет:
  - а) что видел и наблюдал;
  - б) что им было проделано самостоятельно;
  - в) что было проделано совместно с фармацевтическими работниками.
7. В начале описания работы обязательно указывать на то, что работа осуществлялась в защитной форме одежды и с учетом санитарно-эпидемиологических требований и требований охраны труда.
8. При описании выполненных работ, манипуляций указывать конкретно:
  - вид работы, манипуляции в соответствии с требованиями к ним;
  - место проведения;
  - название лабораторного и технологического оборудования, инструментов, с которыми работали;
  - название субстанций лекарственных средств, с указанием формы введения;
  - название документации, которую заполняли или изучали;
  - название расходных материалов и медицинских изделий, с которыми работали;
  - и т.д.

*Например: «изготовление сложных дозированных порошков с красящим веществом – рибофлавином в присутствии провизора-технолога», «самостоятельное оформление «рецептурного журнала», и т.д.*
9. Подробно описанные ранее в дневнике манипуляции, и т.п. повторно подробно не описываются, указывается лишь название и число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
10. В ходе оформления записей по производственной практике **не допускается** описание в дневнике манипуляций, выполненных на симуляторах, тренажерах и т.д.
11. Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики подводит количественный итог проведенных работ, который фиксируется в конце описания рабочего дня. Манипуляции, отмеченные в дневнике, должны совпадать с записью в отчете по практике.
12. Оценка в дневнике **выставляется ежедневно** представителем фармацевтической организации, под чьим руководством обучающийся работал в течение дня. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается:
  - правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п.,
  - знание материала, изложенного в дневнике,
  - четкость, грамотность записей,
  - аккуратность и своевременность проведенных записей.

13. **Ежедневно** руководителем практики **делается отметка в листе «Лист руководителя практики»** о наличии или отсутствии замечаний к обучающемуся в отношении соблюдения графика и объемов практики, дисциплины, внешнего вида.
14. **При отсутствии каких-либо составляющих дневника, оценок и подписей за ежедневную работу, при наличии некачественных и скудных записей о выполненной работе документы к защите не принимаются до момента устранения выявленных несоответствий требованиям.**

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щуюся) ГБПОУ РТ «Республиканский медицинский колледж»

(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_ Специальности 33.02.01 Фармация, очно-заочная форма обучения

проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г. на базе фармацевтической организации

### III.02 ИЗГОТОВЛЕНИЕ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ В УСЛОВИЯХ АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ВЕТЕРИНАРНЫХ АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально - волевые качества и др.):

Приобрел(а) практический опыт:

- изготовления лекарственных средств;
- проведения обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску.

По итогам прохождения производственной практики студент продемонстрировал следующие уровни освоения профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС по виду профессиональной деятельности – Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций и ветеринарных аптечных организаций.

**Критерии оценки:**

**3 балла** – выполнение в полном объеме

**2 балла** – выполнение с замечаниями

**1 балл** – выполнение со значительными затруднениями

**0 баллов** – невыполнение или выполнение с грубыми нарушениями

| ПК 2.1.   | № п/п | Основные показатели оценки результатов   | Баллы |   |   |   |
|---|-------|--|-------|---|---|---|
|   |       |  | 0     | 1 | 2 | 3 |
| Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям медицинских организаций | 1.    | изготовление твердых, жидких, мягких, стерильных, асептических лекарственных форм в соответствии с требованиями нормативных документов;            |       |   |   |   |
|   | 2.    | правильное использование лабораторного и технологического оборудования;  |       |   |   |   |
|   | 3.    | осуществление предметно-количественного учета лекарственных средств в соответствии с требованиями нормативных документов;                          |       |   |   |   |
|   | 4.    | качественная проверка соответствия дозировки лекарственной формы возрасту больного;  |       |   |   |   |
|   | 5.    | правильное проведение обязательных расчетов, в том числе по предельно допустимым нормам отпуска наркотических и психотропных лекарственных средств |       |   |   |   |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Итоговое количество баллов</b> |  |
| <b>Уровень освоения</b>           |  |
| <b>Оценка</b>                     |  |

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 2.1.:**

**13-15 баллов** – высокий уровень (отлично)

**9-12 баллов** – средний уровень (хорошо)

**5-8 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 5 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

| ПК 2.2.   | № п/п | Основные показатели оценки результатов   | Баллы |   |   |   |
|---|-------|--|-------|---|---|---|
|   |       |  | 0     | 1 | 2 | 3 |
| Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации | 1.    | изготовление концентрированных растворов, полуфабрикатов, внутриаптечной заготовки в соответствии с требованиями нормативных документов; |       |   |   |   |
|   | 2.    | осуществление фасовки изготовленных лекарственных препаратов в соответствии с требованиями нормативных документов;                       |       |   |   |   |
|   | 3.    | правильное использование лабораторного и технологического оборудования   |       |   |   |   |
| <b>Итоговое количество баллов</b>   |       |  |       |   |   |   |
| <b>Уровень освоения</b>   |       |  |       |   |   |   |
| <b>Оценка</b>   |       |  |       |   |   |   |

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 2.2.:**

**8-9 баллов** – высокий уровень (отлично)

**5-7 баллов** – средний уровень (хорошо)

**3-4 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 3 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

| ПК 2.3.   | № п/п | Основные показатели оценки результатов  | Баллы |   |   |   |
|---|-------|---|-------|---|---|---|
|   |       |   | 0     | 1 | 2 | 3 |
| Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств | 1.    | проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств в соответствии с требованиями нормативных документов; |       |   |   |   |
|   | 2.    | правильное использование лабораторного и технологического оборудования  |       |   |   |   |
| <b>Итоговое количество баллов</b>   |       |   |       |   |   |   |
| <b>Уровень освоения</b>   |       |   |       |   |   |   |
| <b>Оценка</b>   |       |   |       |   |   |   |

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 2.3.:**

**5-6 баллов** – высокий уровень (отлично)

**4 балла** – средний уровень (хорошо)

**2-3 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 2 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

| ПК 2.4.                                 | № п/п | Основные показатели оценки результатов  | Баллы |   |   |   |
|---|-------|---|-------|---|---|---|
|   |       |   | 0     | 1 | 2 | 3 |
| Оформлять документы первичного учета по | 1.    | упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску в соответствии с требованиями нормативных документов; |       |   |   |   |

|                                       |    |   |  |  |  |  |
|---------------------------------------|----|---|--|--|--|--|
| изготовлению лекарственных препаратов | 2. | правильная регистрация результатов контроля;  |  |  |  |  |
|                                       | 3. | маркировка изготовленных лекарственных препаратов, в том числе необходимыми предупредительными надписями и этикетками в соответствии с требованиями нормативных документов; |  |  |  |  |
|                                       | 4. | заполнение паспорта письменного контроля при изготовлении лекарственных препаратов в соответствии с требованиями нормативных документов;                                    |  |  |  |  |
|                                       | 5. | правильная интерпретация условий хранения, указанные в маркировке лекарственных средств;  |  |  |  |  |
|                                       | 6. | оформление документации при изготовлении лекарственных препаратов в соответствии с требованиями нормативных документов  |  |  |  |  |
| <b>Итоговое количество баллов</b>     |    |   |  |  |  |  |
| <b>Уровень освоения</b>               |    |   |  |  |  |  |
| <b>Оценка</b>                         |    |   |  |  |  |  |

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 2.4.:**

**15-18 баллов** – высокий уровень (отлично)

**9-14 баллов** – средний уровень (хорошо)

**6-8 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 6 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

| ПК 2.5.   | № п/п | Основные показатели оценки результатов   | Баллы |   |   |   |
|---|-------|--|-------|---|---|---|
|   |       |  | 0     | 1 | 2 | 3 |
| Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях | 1.    | соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при изготовлении лекарственных препаратов в аптечной организации; |       |   |   |   |
|   | 2.    | применение средств индивидуальной защиты   |       |   |   |   |
| <b>Итоговое количество баллов</b>   |       |  |       |   |   |   |
| <b>Уровень освоения</b>   |       |  |       |   |   |   |
| <b>Оценка</b>   |       |  |       |   |   |   |

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 2.5.:**

**5-6 баллов** – высокий уровень (отлично)

**4 балла** – средний уровень (хорошо)

**2-3 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 2 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

**Общая оценка профессиональных компетенций выводится как средняя арифметическая.**

В ходе производственной практики студентом освоены следующие общие компетенции:

| №  | Наименование ОК                       | Освоена полностью<br>2 балла | Освоена частично<br>1 балл | Не освоена<br>0 баллов |
|----|---------------------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | ОК 01. Выбирать способы решения задач |                              |                            |                        |

|                     |   |  |  |  |
|---------------------|---|--|--|--|
|                     | профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  |  |  |  |
| 2.                  | ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  |  |  |  |
| 3.                  | ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие   |  |  |  |
| 4.                  | ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами   |  |  |  |
| 5.                  | ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                            |  |  |  |
| 6.                  | ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  |  |  |  |
| 7.                  | ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   |  |  |  |
| 8.                  | ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  |  |  |  |
| 9.                  | ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере   |  |  |  |
| 10.                 | ОК 12. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью |  |  |  |
| <b>Итого баллов</b> |   |  |  |  |

**Критерии оценки освоения общих компетенций:**

**19-20 баллов** – отлично

**16-18 баллов** – хорошо

**14-15 баллов** – удовлетворительно

**Менее 14 баллов** – неудовлетворительно

**Оценка освоения компетенций:**

Оценка освоения ПК –

Оценка освоения ОК –

Руководитель практики от ФО:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, подпись)

**Оценка за ведение документации -**

Руководитель практики от ГБПОУ РТ  
«РМК»:

**Оценка за дифф. зачет -**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, подпись)

**ПЕЧАТЬ  
ФО**