

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ИННОВАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОШСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«Рассмотрено и утверждено»  
на заседании пед. и мет. советов  
протокол № 1 от 30.09 2025г.

На заседании ЦК «КГД»  
Пред.ЦК Бад  
протокол № 1 от 2.09 2025г.



Рабочая программа

УТПП по предмету первоначальных  
професс, навыков по  
фарм. техн.  
основ фармации

курс 2 семестр 3

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Место производственной практики в структуре ПП СПО

Программа по практике «Учебно-производственная для получения первичных профессиональных навыков» предназначена для реализации требований Государственного образовательного стандарта по дисциплине «фармация» и предусматривает овладением приготовлением лекарственных форм фармацевтом в условиях в аптеки.

Содержание программы производственной практики рассчитано на комплексное использование теоретических знаний и практических навыков по дисциплине «Фармация», с учетом отработки и закрепления их на рабочих местах, в условиях лечебно-профилактических учреждений.

Программа рассчитана на практическую подготовку квалифицированных фармацевтов и комплексный подход к содержанию практики позволяет обеспечить приобретению умений и навыков при выполнении приготовления лекарственных средств.

Рабочая программа производственной практики может быть использована при подготовке специалистов со средним профессиональным образованием по специальности 060108 «Фармация»

**Настоящая программа включает в себя:**

- 1) цели и задачи практики;
- 2) распределение и объем времени;
- 3) содержание программы, в которой дан перечень, необходимых общих и профессиональных компетенций, знаний и умений по практике «Учебно-производственная для получения первичных профессиональных навыков»
- 4) контроль работы студентов и отчетность;
- 5) перечень информационного обеспечения прохождения производственной практики.

«Учебно-производственная практика (далее – УПП) качества санитарки-мойщицы и фасовщика. В качестве санитарки-мойщицы моет различную посуду в аптеке, убирает помещения аптеки согласно инструкции по санитарному режиму в аптеке МЗ КР. Уметь пользоваться специальной литературой и инструкцией по обработке аптечной посуды, вспомогательного и укупорочного материала, аптечного инвентаря, правилами и порядком хранения посуды в аптеке. Вымыть и, обработать, согласно инструкции посуду новую и бывшую в употреблении, флаконы для глазных капель, инъекционных растворов, посуду, в которой готовили лекарства с красящими веществами с препаратами списка «А», ступки, банки из-под мазей, пробирки, резиновые,

корковые, пластмассовые пробки, крышки для банок. Фасовка порошков, таблеток, жидкостей, мазей и др. Оформление фасовки. Уборка рабочего места фасовщика. Фасовку проводить используя приборы малой механизации, имеющиеся в данной аптеке. В дневнике перечислить все виды работы, проведенные за день с указанием числа единиц, фасовки, описать подготовку к каждому виду фасовки, устройство прибора, технику работы с ним, упаковку каждого вида фасовки, оформление (приклеить образцы заполненных этикеток).

## **1.2 Цели и задачи производственной практики**

**Цель УПП** – профессиональная ориентация студентов, ознакомление с работой фармацевтов организациях здравоохранения. При прохождении учебной практики расширяются, углубляются и закрепляются знания и практические навыки, полученные при изучении дисциплины.

**В процессе прохождения практики следует решить конкретноцелевые задачи:**

« максимальная ориентация на базовые профессиональные знания, умения и навыки фармации, необходимые для деятельности фармацевтов;

« овладение в качестве санитарки умением получать воду очищенную и воду для инъекции фасовка порошков таблеток жидкостей и мазей. Приготовленные в аптеке концентраты концентрированных растворов с организацией хранения медикаментов в материальной комнате.

« подготовка согласно Государственного образовательного стандарта высококвалифицированных фармацевтов нового поколения, отвечающих современным требованиям практической медицины, успешно применяющих свои знания и умения при оказании первичной медико-санитарной помощи.

Ответственный руководитель контролирует работу студентов, составляет график прохождения учебно-практической практики, обеспечивает практикантам рабочие места в клинике. В период прохождения

учебной практики студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего распорядка установленным в стационаре. Практиканты должны ежедневно вести дневник, где записывается вся проводимая работа

По окончании УПП руководитель дает письменную характеристику о работе студентов и оценивают ее по пятибалльной системе, которая представляется методическому руководителю практики и выставляется итоговая оценка

Особое внимание следует уделить отработке и освоению профессиональных и общих компетенция, приобретению этикодеонтологических навыков работы.

Кроме того, программа может быть использована как предписание по подготовке, прохождению и аттестации практической деятельности.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися основным видом профессиональной оценивать качестве санитарки-мойщицы (мытьё посуды, уборка помещений) качестве фасовщика. Фасовка порошков таблеток жидкостей мазей, в том числе **общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:**

### 2.1 Общие компетенции, включающие в себя:

ОК 1	1. Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество для профессионального и личного развития.
ОК.2	2. Решать проблемы, принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях, проявлять инициативу и ответственность.
ОК 3.	3. Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных
ОК 7.	5. Управлять собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям.

--	--

## 2.2 Профессиональные компетенции(ПК):

### 1. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

ПК1.1	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно – правовой базы.
ПК1.2	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК1.3	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.
ПК1.5	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.
ПК1.6	Соблюдать правила санитарно – гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК1.7	. Оказывать первую медицинскую помощь.
ПК1.8	. Оформлять документы первичного учета
ПК2.1	Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК2.2	. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.
ПК2.3	Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.
ПК2.5	Оформлять документы первичного учета

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

#### ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на базе в аптеках лечебно-профилактических учреждений и производственных аптеках с которыми колледж заключает договоры о сотрудничестве.

Приказ по учебному заведению назначается методический руководитель производственной практики. Методический руководитель

при посещении ЛПУ производные аптеки проверяет проделанную обучающимися работу, оказывает методическую и профессиональную помощь.

На каждую базу ЛПУ и производной аптеки оформляет путевка. На местах практики назначается общий руководитель, из числа ведущих специалистов (заведующий аптека или провизор технолог, химик -аналитик). Для непосредственного руководства практикой студентов в отделениях и других функциональных подразделениях выделяются специалисты (опытные квалифицированные провизоры).

В целях рационального распределения студентов по аптекам больницы составляется скользящий график прохождения практики. Рабочий день студентов – 6 часов, из них 1 час отводится на заполнение дневника.

В период прохождения практики студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего распорядка лечебно – профилактического учреждений и производные аптеки.

Форма одежды студента должна соответствовать требованиям инфекционной безопасности: чистый белый халат; белая шапочка; сменная обувь ( кожаная, на низком каблуке); 4-хелойная маска; резиновые перчатки; индивидуальные защитные очки; коротко подстриженные ногти; умеренная косметики.

Для конкретизации обязанностей и повышения ответственности за порученную работу технология приготовления, мойку аптечный посуду уборку помещений приготовлению.

Во время прохождения практики с манипуляционным листом ( цифровой отчет о выполненных манипуляциях); сестринскую историю болезни.

Во время прохождения практики студенты должны вести нормативную документацию: дневник по практике, который контролируется непосредственным руководителем.

Дневник заполняется ежедневно, соблюдая профессиональный язык, с описанием объема и содержания работы.

При выполнении работы, студент заносит количество выполненных по рецепту внутренней аптечки заготовки полуфабрикатов концентрированные растворов.

Контроль над правильным ведением данной документации осуществляют руководители практики. Это обеспечивать проведение текущего контроля и управления овладением профессиональной деятельностью

По окончании практики непосредственный руководитель составляет характеристику, отражающую результаты работы студента, которая учитывается при аттестации практической подготовки.

Студенты, выполнившие полностью программу производственной практики, по ее окончании представляют в колледж следующие документы:

1. Дневник практики с цифровым, текстовым и фото – отчетами о выполненных манипуляциях;
2. Характеристику от непосредственного руководителя практики;

3. Путевку-направление на практику;
4. Отчет о сан просвет работе (беседа, реферат, сан бюллетень).  
Завершается производственная практика студентов дифференцированным зачетом с выставлением итоговой оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

### График распределения бюджета времени

Практика проводится в течение 12 дней, в количестве 60 часов на 2 курсе обучения. Во время прохождения стажировки студент должен выполнить следующие график прохождения работы

### 3.1. Тематический план- график прохождения практики

#### Тематический план

Практики «По привитию первичных профессиональных навыков»

По специальности «Фармация»

№	Наименование тем	Кол-во часов
1.	Знакомство с аптекой	4
2	Работа в качестве санитарки-мойщицы ( мытье посуды, уборка помещений).	22
3	Знакомство с аппаратурой для получения воды очищенной и воды для инъекции	4
4	Работа в качестве фасовщика.	15
5	Работа по приготовлению концентрированных растворов, полуфабрикатов, внутриаптечных заготовок.	15
	<b>Всего:</b>	<b>60</b>

В соответствии с учебным планом 2020 г. Для студентов отделения «фармация» преподавание практики « По привитию первичных профессиональных навыков по фармацевтических технологии » проводится в следующем объеме

Название практики	Семестр	Кол-во кредитов	Кол-во часов	Итоговый контроль

По привитию первичных профессиональных навыков по фармацевтических технологии	3	2	60	Оценка
--	---	---	----	--------

После прохождения практики « Учебно – производственная для получения первичных профессиональных навыков», согласно ГОСа по специальности «Фармация»

### Студент должен знать:

описать тип аптеки, группу, подчиненность; перечислить основные производственные помещения аптеки и указать их назначение;

- начертить план аптеки,
- описать устройство и оборудование моечной, дистилляционно-стерилизационной, расфасовочной, ассистентской, дефектарской и др. помещений аптеки;
- пользоваться приборами малой механизации.

- осуществлять уборку помещений аптеки;
- осуществлять мытье посуды новой и бывшей в употреблении.
- получать воду очищенную и воду для инъекций;
- пользоваться аппаратурой для перегонки воды;
- хранить воду очищенную и воду для инъекций.

### Студент должен уметь:

- фасовать твердые, мягкие, жидкие лекарственные формы;
- Пользоваться приборами малой механизации;

-Упаковывать и оформлять каждый вид фасовки.

## 3.2 Содержание производственной практики

Практика –3 семестр

№	Наименование тем	Кол-во часов
1.	Знакомство с аптекой	4
2	Работа в качестве санитарки-мойщицы ( мытье посуды, уборка помещений).	22
3	Знакомство с аппаратурой для получения воды очищенной и воды для инъекции	4
4	Работа в качестве фасовщика.	15
5	Работа по приготовлению концентрированных растворов, полуфабрикатов, внутриаптечных заготовок.	15
	<b>Всего:</b>	<b>60</b>

1 Знакомство с аптекой	В первый день общий руководитель аптеки должен познакомить студентов с устройством и оборудованием аптеки, правилами внутреннего распорядка, трудовой дисциплиной, техникой безопасности на всех рабочих местах. Студенты в дневниках должен указать и описать: тип аптеки, группу, подчиненность; перечислить основные де. производственные помещения аптеки и указать их назначение; начертить план аптеки. Подробно описать устройство и оборудование моечной, дистилляционно стерилизационной, расфасовочной,
------------------------	---

	<p>ассистентской, дефектарской и др. помещений аптеки.</p> <p>Ознакомиться с приборами малой механизации, их работой. Сделать рисунки приборов и описать их работу.</p>
<p>2. Работа в качестве санитарки-мойщицы (мытьё посуды, уборка помещений).</p>	<p>Студент работая в качестве санитарки-мойщицы моет различную посуду в аптеке, убирает помещения аптеки согласно инструкции по санитарному режиму в аптеке МЗ КР. Уметь пользоваться специальной литературой и инструкцией по обработке аптечной посуды, вспомогательного и укупорочного материала, аптечного инвентаря, правилами и порядком хранения посуды в аптеке. Вымыть и, обработать, согласно инструкции посуду новую и бывшую в употреблении, флаконы для глазных капель, инъекционных растворов, посуду, в которой готовили лекарства с красящими веществами с препаратами списка «А», ступки, банки из-под мазей, пробирки, резиновые, корковые, пластмассовые пробки, крышки для банок. Знать условия стерилизации, хранения посуды и всего вспомогательного материала. Перечислить дезинфицирующие растворы, имеющиеся в аптеке, их назначения. Приготовить и описать приготовление одного дезинфицирующего раствора. В течение рабочего дня следует провести влажную уборку - помещений аптеки, ассистентских столов, вертушек, шкафов, протирку штанглов.</p>
<p>3. Знакомство с аппаратурой для получения воды</p>	<p>Познакомиться с устройством перегонных аппаратов, изучать инструкцию по их эксплуатации под наблюдением</p>

очищенной и воды для инъекции	<p>непосредственного руководителя практики; подготовить</p> <p>сборник для приема воды, включить аппарат в работу; познакомиться с проведением, анализа воды очищенной и воды для инъекций, зарегистрировать результат анализа в журнал совместно с провизором-технологом на рабочем месте провизора-аналитика. В дневнике описать принцип работы перегонных аппаратов, начертить схемы этих- аппаратов. Указать сроки и условия хранения воды очищенной и воды для инъекций.</p>
4. Работа в качестве фасовщика	<p>Фасовка порошков, таблеток, жидкостей, мазей и др. Оформление фасовки. Уборка рабочего места фасовщика. Фасовку проводить используя приборы малой механизации, имеющиеся в данной аптеке. В дневнике перечислить все в виды работы, проведенные за день с указанием числа единиц, фасовки, описать подготовку к каждому виду фасовки, устройство прибора, технику работы с ним, упаковку каждого вида фасовки, оформление (приклеить образцы заполненных этикеток).</p>

### Работа в аптеке

Студент включается в расписание работы учреждения, в котором проходит практику, в расписание смен в аптеке и обязан безоговорочно выполнять правила внутреннего распорядка учреждения все указания своих непосредственных руководителей на рабочих местах, которые назначаются ответственными за работу практикантов.

Продолжительность рабочего дня студента на практике не должна превышать 6 учебных часов, из которых один час отводится на оформления дневника. Время работы студента фиксируется в отдельном таблице.

Сокращение сроков практики не допускается.

Пропуски дней практики, независимо от причин компенсируются по договоренности с руководителем учреждения и руководителем практики от училища.

К моменту окончания практики студент обязан полностью и качественно, как по времени, так и по объему материала выполнить программу практики.

Важным разделом учебно – производственно практики является активное участие студентов в общественной жизни аптечного учреждения и освоение принципов фармацевтической деонтологии.

Студен в период практики обязан проводить лекционно-пропагандистскую работу, участвовать в работе производственных совещаний фармацевтического кружка, массовых мероприятий, оказывать помощь в выпуске стенных газет, тематических выставок, стендов научной информации и пр.

В период учебно-производственной практики вопросы этики фармацевтических работников, деонтологическое, нравственно воспитание приобретают особое значение. Соблюдение принципов фармацевтической деонтологии следует постоянно прививать студентам на основе личного примера во взаимоотношениях с больными, врачами и сотрудниками. Необходимо знакомить студентов с методами работы наиболее опытных сотрудников аптеки, сотрудников награжденных значком «Отличник здравоохранения» орденами, медалями, почетными грамотами: анализировать работу аптеки путем обобщения жалоб, предложений и благодарностей, делая выводы из этих материалов и рассматривая их на производственных совещаниях сотрудников аптеки.

В дневнике студенты ежедневно производят запись 2-х рецептов с подробным описанием приготовления и теоретическим обоснованием избранного способа изготовления.

### **Студент должен уметь:**

описать тип аптеки, группу, подчиненность; перечислить основные производственные помещения аптеки и указать их назначение;

- начертить план аптеки,

- описать устройство и оборудование моечной, дистилляционно-стерилизационной, расфасовочной, ассистентской, дефектарской и др. помещений аптеки;
- пользоваться приборами малой механизации.
  
- осуществлять уборку помещений аптеки;
- осуществлять мытье посуды новой и бывшей в употреблении.
- получать воду очищенную и воду для инъекций;
- пользоваться аппаратурой для перегонки воды;
- хранить воду очищенную и воду для инъекций.
- фасовать твердые, мягкие, жидкие лекарственные формы;
- Пользоваться приборами малой механизации;
- Упаковывать и оформлять каждый вид фасовки.

#### **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

##### **ПРАКТИКИ**

##### **4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.**

###### **Литература:**

###### **1. Основная:**

1. Муравьев И.А. «Технология лекарственных форм» М.; Медицина, 2008г
2. Погорелова В.И. «фармацевтическая технология», «Ростов на Дону». «Феникс», 2002 год.

3. Государственная фармакопея СССР. Выпуск 1, 2 МЗ СССР. 11-е изд., М.; Медицина, 2007, 2009.

4. Государственная фармакопея СССР. X-е изд., М.; Медицине, 2008г

5. «Руководство к лабораторным занятиям по аптечной технологии лекарственных форм» под ред. Т.С Кандратевой, М.; Медицина 2006 год.

## 2. Дополнительная:

1. О.И Белова В.В Карчевская, М.А. Кудаков и др « Технология изготовления стерильных растворов в условиях аптек» М.; Медицина 2002г.

2. А.И. Тенцова, М.Т. Алюшина, «Полимеры фармации» М.; Медицина 2005г.

3. А. Муравьев, В.Л Кузмин, А.Н Кудрин «Несовместимость лекарственных веществ» И М. медицина, 2006г.

4. И.С, Ажгихин, А.И. Тенцова «лекарственная форма и терапевтическая эффективности лекарств» М.; Медицина, 2006г.

5. А.И Тенцова, В.М. Грецкий «Современные аспекты исследований и производства мазей» М. Медицина, 2000г.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты(освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Организовать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-право вой базы.	Описать типа аптеки перечислить основные производственные помещение аптеки. Описать устройство и оборудование моечной фасовочный асисенский
ПК 2.1 Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованием	Получать воду очищенную и воду для инъекций хранить воду очищений и воду для инъекций

учреждений здравоохранения.	
ПК 2.2 Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации	Выполнять подсобные работы на рабочим вместе дефектара фильтровать концентрированные раствора для бюреточной система отвешивать лекарственные вещества, основа для полуфабрикатов фасовать твердые мягкие жидкие лекарственные форма упаковывать и оформлять каждый вид фасовки
ПК 2.3 Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств и контроля за сроками годности.	<p>Определять срок годности.</p> <p>Виде внутри аптечного контроля лекарственных средств</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Органолептический</li> <li>2. Письменный</li> <li>3. Контроль при отпуске</li> </ol>
ПК 2.4 Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охрана труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	Строго соблюдать санитарный режим в аптеках охрана труда и техника безопасности и пожарной безопасности
ПК 2.5 Эффективно использовать приборы, аппараты, средства малой механизации, электронно-вычислительную технику; умение обрабатывать и стерилизовать аптечную посуду.	Уметь работать с компьютерной техникой кварцевый бактерицидной лампы. Бюреточной установкой, контроль стерильных растворов УК2 аквадистиллятор автоклав сушильный шкаф воденей бани.
ПК 3.3 Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	Создать дефектуры в аптеках и оформлять заявки поставщикам товар аптечного ассортимента.
ПК 3.7 Умения использовать нормативно-правовые документации в фармацевтической деятельности.	ГФ, фармакопейный стадия, регламенты, приказы, законы

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели Оценки результата</b>
<p><b>ОК1.</b> Организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество для профессионального и личного развития</p>	<p>Организовывать в аптеках работы по приготовлению лекарственных форм оценить качество и отпуск.</p>
<p><b>ОК2.</b> Решать проблемы, принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях, проявлять инициативу и ответственность</p>	<p>Уборку помещений аптеки и осуществлять мытьё посуды новый бывшей употреблении пользоваться приборами малой механизации</p>
<p><b>ОК3.</b> Владеть основными методами способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных.</p>	<p>Размешать полученный со склада товар по группам и спискам А и Б отвешивать лекарственный вещества основу для полуфабрикатов</p>

### **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Критерии оценки за работу на практике:**

**1** Теоретическая подготовка (не ниже 3 уровня усвоения):

Решать классификации лекарственных формы и методы

приготовление инъекционные формы типовые  
клинические, дать правильную формулировку, точное определение  
аргументировать свой ответ с использованием межпредметных и  
внутрипредметных связей.

2 Владение практическими навыками на уровне стандартов  
профессиональной деятельности.

3 Активность и интерес к выполняемой работе.

4 Соблюдение этико-деонтологических требований.

5 Внешний вид.

6 Соблюдение внутреннего распорядка и графика работы.

**Итоговая оценка за производственную практику складывается из:**

Оценки за работу, данную непосредственным руководителем  
практики ( характеристика);

Оценки за дневник ( содержание , оформление);

Оценки за аттестацию практической подготовки с учебной  
производс