

Для эффективного прохождения практики студент обязан перед началом производственной практики:

- повторить теоретический материал (учебник, лекционный материал, нормативные акты) с тем, чтобы время практики использовалось преимущественно для закрепления и овладения практическими навыками;
- своевременно явиться на базу прохождения практики;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка;
- пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- составлять совместно с руководителем график прохождения практики и руководствоваться им;
- выполнять работу под руководством специалиста на каждом рабочем месте, предусмотренном программой практики и нести ответственность за ее результаты;
- приобрести умения и навыки, предусмотренные программой практики;
- соблюдать принципы фармацевтической этики и деонтологии;
- ежедневно в конце рабочего дня заполнять в аптечной организации дневник, оформлять соответствующую документацию и подавать указанные документы на подпись непосредственному руководителю практики от аптечного учреждения;
- выполнить курсовую работу;
- сдать итоговый зачет на кафедре по результатам производственной практики.

При подготовке к практике и в период ее прохождения студент пользуется учебно-справочной литературой, нормативными актами аптечных (фармацевтических) организаций, кафедры ОЭФ, библиотеки ДВГМУ и других организаций.

В дневнике студент обязан ежедневно отражать характер и объем выполненной работы по каждому разделу практики, указывая при этом, что делал сам лично, в чем принимал участие, с чем ознакомился.

Дневник практики хранится в аптечной организации во время прохождения практики, он должен быть доступен руководителям практики от университета в любое время рабочего дня.

Изложение материала должно быть четким, грамотным, показывающим умение критического анализа существующей в аптечной (фармацевтической) организации производственного процесса.

Все разделы практики должны иметь отдельные рубрики и заголовки. По каждому разделу практики прилагаются копии соответствующих документов.

Каждый раздел практики проверяется и подписывается непосредственным руководителем от аптечной организации.

По окончании практики студент должен представить на кафедру (непосредственному руководителю) следующие документы:

1. дневник, подписанный руководителем и заверенный печатью аптечной организации;
2. график работы, подписанный руководителем и заверенный печатью аптечной организации;
3. папку - скоросшиватель с документами, оформленными студентом в период практики по разделу;
4. протокол принятия практических навыков;
5. отчет по итогам практики.