VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Thông tư số 25/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 ban hành quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của 90 ngành, nghề đào tạo

(Tiếp theo Công báo số 1213 + 1214)

Phụ lục 29A

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC PHẢI ĐẠT ĐƯỢC KHI TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG NGÀNH/NGHỀ KỸ THUẬT DƯỢC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

+ Tuân thủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về công việc được giao;

+ Tiết kiệm, trách nhiệm.

(7) Vệ sinh thiết bị, nhà xưởng

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được nội dung cơ bản của các cấp độ sạch theo GMP;

+ Trình bày được các phương pháp vệ sinh thiết bị cơ bản;

+ Trình bày được các phương pháp vệ sinh nhà xưởng cơ bản;

+ Mô tả được quy trình xử lý đối với chất thải và chất dư không còn sử dụng được.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được yêu cầu mức độ sạch của các khu vực dây chuyền pha chế, sản xuất các dạng thuốc mềm;

+ Thực hiện được quy trình vệ sinh dụng cụ, thiết bị, nhà xưởng trong pha chế, sản xuất với từng dạng thuốc mềm;

+ Thực hiện được các kỹ thuật vệ sinh thiết bị, nhà xưởng cơ bản;

+ Vận hành được các dụng cụ, thiết bị vệ sinh: máy hút bụi, máy lọc không khí...;

+ Thực hiện được quy trình xử lý đối với chất thải và chất dư không còn sử dụng được;

+ Ghi chép được đầy đủ, chính xác hồ sơ sổ sách vệ sinh theo quy định.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình giao nhận bán thành phẩm, thành phẩm;

+ Tuân thủ các quy trình vệ sinh thiết bị, vệ sinh nhà xưởng;

+ Tuân thủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về công việc được giao;

+ Tiết kiệm, trách nhiệm.

4. Tên vị trí việc làm: SẢN XUẤT CÁC DẠNG THUỐC DƯỢC LIỆU

4.1. Mô tả vị trí việc làm:

Sản xuất các dạng thuốc dược liệu là hành nghề sản xuất thuốc, nguyên liệu làm thuốc, thực phẩm bảo vệ sức khỏe từ nguyên liệu là dược liệu. Sản xuất các dạng thuốc dược liệu đảm nhận các công việc: chuẩn bị nguyên phụ liệu, trang thiết bị và dụng cụ pha chế, sản xuất; chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu phục vụ quá trình sản xuất, pha chế; sơ chế, xay nghiền dược liệu; chiết xuất dược liệu và loại tạp trong dịch chiết; đóng gói; bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm cho công đoạn tiếp theo, đóng gói; vệ sinh thiết bị, nhà xưởng.

Sản phẩm mà người hành nghề sản xuất các dạng thuốc dược liệu làm ra có thể là thuốc, thực phẩm bảo vệ sức khỏe hoặc làm nguyên liệu để sản xuất các dạng thuốc, thực phẩm bảo vệ sức khỏe khác.

Người hành nghề sản xuất các dạng thuốc dược liệu làm việc tại các phân xưởng sản xuất của các doanh nghiệp dược phẩm, bộ phận dược của các cơ sở khám chữa bệnh.

4.1.1. Kiến thức

- Trình bày kỹ thuật sơ chế dược liệu cơ bản: chọn dược liệu, làm sạch, giã, cắt thái, ngâm, ủ, phơi, sấy dược liệu và kỹ thuật xay nghiền dược liệu;

- Trình bày được khái niệm chiết xuất dược liệu và các phương pháp chiết xuất dược liệu cơ bản (hầm, hãm, sắc, ngâm, ngấm kiệt, cất kéo hơi nước, chiết Soxhlet);

- Kể tên được các loại tạp chất chính trong dịch chiết và phương pháp loại tạp;

- Mô tả được các quy trình: tiếp nhận nguyên phụ liệu sản xuất pha chế; vận hành thiết bị; sơ chế xay nghiền dược liệu; chiết xuất dược liệu và loại tạp trong dịch chiết; cô đặc dịch chiết, sấy khô cao; bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm; đóng gói; vệ sinh thiết bị, nhà xưởng;

- Liệt kê được những biểu hiện bất thường trong các giai đoạn để báo cáo với người quản lý trực tiếp, quản đốc để đưa ra hướng xử lý kịp thời.

4.1.2. Kỹ năng

- Sơ chế và xay nghiền được dược liệu đạt tiêu chuẩn chiết xuất;

- Sử dụng và lắp ráp được một số dụng cụ, thiết bị cơ bản trong sản xuất thuốc từ dược liệu: máy xay nghiền, bình ngấm kiệt, bộ dụng cụ cất kéo hơi nước, bộ dụng cụ chiết Soxhlet, tủ sấy…;

- Thực hiện được các quy trình: tiếp nhận nguyên phụ liệu sản xuất pha chế; vận hành thiết bị; sơ chế xay nghiền dược liệu; chiết xuất dược liệu và loại tạp

trong dịch chiết; cô đặc dịch chiết, sấy khô cao; bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm; đóng gói; vệ sinh thiết bị, nhà xưởng;

- Nhận biết được và báo cáo người quản lý trực tiếp những bất thường trong pha chế, sản xuất;

- Xử lý được các sự cố đơn giản xảy ra trong quá trình pha chế, sản xuất thuốc dược liệu.

4.1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Tuân thủ các quy trình thao tác chuẩn;

- Tuân thủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ;

- Có ý thức tổ chức kỷ luật;

- Chịu sự quản lý trực tiếp và chịu trách nhiệm trước người quản lý trực tiếp;

- Thận trọng, tỉ mỉ, chính xác;

- Tích cực lao động, tinh thần học hỏi, lắng nghe, phản hồi, chia sẻ;

- Có khả năng làm việc nhóm.

4.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu: 1175 giờ, tương đương 55 tín chỉ.

4.3. Các năng lực của vị trí việc làm

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1. CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN						
1.1	Rèn luyện thể chất			x		
1.2	Sử dụng một ngoại ngữ cơ bản			x		
1.3	Sử dụng tin học cơ bản			x		
1.4	Hiểu biết và ứng dụng kiến thức về chính trị, pháp luật, quốc phòng, an ninh			x		
1.5	Sử dụng các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc.			x		
1.6	Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày			x		
1.7	Xử lý các tình huống			x		

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1.8	Làm việc hiệu quả trong nhóm			x		
1.9	Thực hiện sơ cứu cơ bản		x			
1.10	Ứng phó với trường hợp khẩn cấp			x		
1.11	Áp dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc thường ngày			x		
2. CÁC NĂNG LỰC CHUNG						
2.1	Hành nghề theo quy định của pháp luật và tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp			x		
2.2	Áp dụng kiến thức về hóa học (hóa vô cơ, hóa hữu cơ, hóa phân tích)			x		
2.3	Áp dụng kiến thức về hóa dược - dược lý			x		
2.4	Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu			x		
2.5	Áp dụng kiến thức về thống kê dược			x		
2.6	Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành			x		
2.7	Giao tiếp có hiệu quả với đồng nghiệp và cấp trên			x		
2.8	Vệ sinh cá nhân, công nghiệp			x		
2.9	Tìm hiểu ngành và nghề đào tạo			x		
2.10	Lập kế hoạch tìm kiếm việc làm			x		
3. CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN						
3.1	Chuẩn bị nguyên phụ liệu, trang thiết bị và dụng cụ pha chế, sản xuất theo hồ sơ sản phẩm			x		

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
3.2	Chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu phục vụ quá trình sản xuất			x		
3.3	Sơ chế, xay nghiền dược liệu			x		
3.4	Chiết xuất dược liệu và loại tạp trong dịch chiết			x		
3.5	Cô dịch chiết, sấy khô cao			x		
3.6	Bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm cho công đoạn tiếp theo			x		
3.7	Đóng gói cấp 1 và cấp 2			x		
3.8	Vệ sinh thiết bị, nhà xưởng			x		

4.4. Yêu cầu kiến thức, kĩ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cho từng năng lực

a) Các năng lực cơ bản

(1). Rèn luyện thể chất

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức khoa học cơ bản về Giáo dục thể chất;

+ Trình bày được các phương pháp tập luyện cơ bản để nâng cao sức khỏe và phương pháp phòng tránh chấn thương trong tập luyện thể dục - thể thao.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Lựa chọn được môn thể dục, thể thao phù hợp với bản thân trong rèn luyện sức khỏe;

+ Thực hiện các thao tác vận động cơ bản đúng yêu cầu kỹ thuật;

+ Thực hiện được một số kỹ thuật chạy cự ly ngắn, cự ly trung bình; nhảy cao, nhảy xa, bóng chuyền, bóng rổ…

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Nhận thức và thực hiện có ý thức tự giác tập luyện, xác định được động cơ học tập đúng đắn phát triển thể lực chuyên môn;

+ Hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hằng ngày.

(2). Sử dụng một ngoại ngữ cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

Trình bày được những kiến thức về từ vựng, ngữ pháp, ngữ âm theo một hệ thống chủ điểm gắn liền với hoạt động sinh hoạt thường ngày (xã hội, tự nhiên, văn hoá, kinh tế và môi trường….).

- Yêu cầu kỹ năng

Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam:

+ Đọc hiểu những thông báo ở nơi công cộng, hiểu được ý chính của bài đọc cơ bản;

+ Tham gia viết được văn bản để trao đổi thông tin, tường thuật sự kiện, miêu tả người, vật, tả cảnh và diễn đạt, biểu lộ ý kiến, nhận định đối với các tình huống, sự việc, bày tỏ thái độ, tình cảm cá nhân…;

+ Nghe hiểu được các thông điệp, thông báo công cộng, thông báo về các số liệu, sự kiện thông thường như thông tin về thời gian, ngày, tháng…;

+ Sử dụng được ngoại ngữ giao tiếp trong các tình huống hội thoại đơn giản.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có thái độ nghiêm túc, chủ động, tích cực trong giao tiếp bằng ngoại ngữ;

+ Tự rèn luyện nâng cao trình độ, năng lực ngoại ngữ của bản thân.

(3). Sử dụng tin học cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được cấu tạo chung và phạm vi sử dụng của máy tính;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về Microsoft Office;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về mạng Internet.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Soạn thảo được văn bản bằng Microsoft Word;

+ Tạo lập được các bảng tính Microsoft Excel, sử dụng thành thạo một số hàm cơ bản trong bảng tính Microsoft Excel;

+ Thiết kế được bài báo cáo trong Microsoft PowerPoint;

+ Thực hiện được các thao tác trên Internet để tra cứu tài liệu, email...

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, tự giác học tập nâng cao trình độ tin học;

+ Chủ động, chịu trách nhiệm về mọi kết quả việc làm của mình.

(4). Hiểu biết và ứng dụng kiến thức về chính trị, pháp luật, quốc phòng, an ninh

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng cộng sản Việt Nam;

+ Trình bày được những vấn đề cơ bản về nhà nước và pháp luật;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước về quốc phòng và an ninh;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản, cần thiết về phòng thủ dân sự, kỹ năng quân sự, luật nghĩa vụ quân sự.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Vận dụng kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động mới có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt và năng lực hoàn thành nhiệm vụ;

+ Sử dụng được một số loại vũ khí bộ binh thông dụng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có ý thức trách nhiệm thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước;

+ Phát huy tinh thần yêu nước, truyền thống dựng nước và giữ nước, lòng tự hào, tự tôn dân tộc, nâng cao ý thức, trách nhiệm, tự giác thực hiện nhiệm vụ quốc phòng và an ninh, bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

(5). Sử dụng các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc

- Yêu cầu kiến thức

Liệt kê được các nội dung về sử dụng, bảo quản các thiết bị văn phòng cơ bản: điện thoại, máy tính, máy in, máy fax, máy photocopy…

- Yêu cầu kĩ năng

+ Sử dụng được các thiết bị văn phòng cơ bản: điện thoại, máy tính, máy in, máy fax, máy photocopy…;

+ Thực hiện sao lưu dữ liệu an toàn;

+ Bảo vệ được thiết bị khỏi các phần mềm độc hại;

+ Bảo quản các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc theo đúng quy định.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động và chịu trách nhiệm về mọi kết quả việc làm của mình;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp qua điện thoại với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp;

+ Tuân thủ đúng quy trình sử dụng các thiết bị văn phòng;

+ Có trách nhiệm bảo quản các thiết bị văn phòng.

(6). Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các đầu việc, khối lượng công việc và các sự cố bất thường sau mỗi ngày làm việc;

+ Mô tả được kỹ thuật chốt sổ sách theo dõi nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, hóa đơn, chứng từ sau khi kết thúc giờ làm việc;

+ Liệt kê được các loại tài liệu hướng dẫn, chỉ dẫn và/hoặc sơ đồ, hệ thống thông tin và lưu trữ được sử dụng tại nơi làm việc;

+ Mô tả được công tác an ninh, bảo mật của đơn vị.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thống kê được công việc và làm báo cáo theo quy định;

+ Thực hiện được trình bày một vấn đề;

+ Thực hiện được đọc và viết các tài liệu liên quan đến công việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày và chịu trách nhiệm về kết quả làm việc đó;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp;

+ Tôn trọng, chấp hành giờ giấc làm việc và thủ tục hành chính.

(7). Xử lý các tình huống

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được cách thức tiếp cận vấn đề;

+ Trình bày được các phương pháp giải quyết vấn đề.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được vấn đề cần giải quyết;

+ Xác định được nguyên nhân phát sinh vấn đề cần giải quyết;

+ Đề ra các giải pháp để giải quyết vấn đề;

+ Lựa chọn được giải pháp tối ưu để giải quyết vấn đề.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Phát huy tính độc lập, tự chủ, tư duy và sáng tạo;

+ Phối hợp tốt với đồng nghiệp giải quyết các vấn đề phát sinh.

(8). Làm việc hiệu quả trong nhóm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được vai trò của trưởng nhóm và các thành viên trong nhóm;

+ Liệt kê được các bước tiến hành khi làm việc nhóm;

+ Giải thích được cách thức thực hiện công việc theo hướng thúc đẩy hợp tác và quan hệ tốt;

+ Mô tả được cách hành động dựa trên thông tin phản hồi của các thành viên khác trong nhóm;

+ Mô tả được cách hỗ trợ, chia sẻ thông tin liên quan đến công việc giữa các thành viên trong nhóm để đạt được mục tiêu;

+ Giải thích được cách xử lý hiệu quả các vấn đề mâu thuẫn; cách tôn trọng sự khác biệt về giá trị và niềm tin cá nhân.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xây dựng mối quan hệ hiệu quả giữa các thành viên trong nhóm khi làm việc;

+ Khai thác và xử lý các ý kiến cá nhân vào hoạt động của nhóm;

+ Thực hiện và vận dụng hiệu quả các kỹ năng trong giao tiếp: kỹ năng lắng nghe, hỏi, hiểu, thuyết trình, quan sát, giao tiếp bằng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ…

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động và chịu trách nhiệm về mọi ý kiến và kết quả làm việc của mình khi được phân công;

+ Tôn trọng tập thể và tinh thần làm việc nhóm;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi làm việc nhóm, giao tiếp với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp.

(9). Thực hiện sơ cứu cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các trường hợp tai nạn có thể xảy ra trong quá trình thực hiện công việc; các thao tác sơ cứu và giải pháp phù hợp;

+ Mô tả các kỹ thuật để quản lý và chăm sóc người bị thương trong các trường hợp sơ cứu khác nhau;

+ Giải thích các biện pháp an toàn cần thiết để phòng tránh tai nạn, chấn thương và nhiễm trùng… trong điều kiện ở vùng sâu vùng xa;

+ Liệt kê được các phương tiện, thuốc phục vụ cho công tác sơ cứu cho từng trường hợp tai nạn, chấn thương thường xảy ra tại nơi làm việc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện đúng quy trình sơ cứu ban đầu cho các trường hợp bị tai nạn;

+ Thực hiện sơ cứu cứu người tại chỗ trong lúc chờ hỗ trợ về y tế như: bỏng (hóa chất, acid, kiềm, lửa), điện giật, gãy tay, gãy chân, ngừng tim, ngừng hô hấp…;

+ Điều chỉnh quy trình sơ cứu trong trường hợp ở vùng sâu, vùng xa;

+ Gọi, thông báo đến trung tâm cấp cứu 115 hoặc cơ quan y tế gần nhất.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động, khẩn trương, chính xác trong thực hiện sơ cứu và báo trung tâm cấp cứu;

+ Chịu trách nhiệm trong kết quả sơ cứu ban đầu của mình;

+ Nghiêm túc và tuân thủ đúng quy trình sơ cứu ban đầu.

(10). Ứng phó với trường hợp khẩn cấp

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các bước thực hiện khi có trường hợp khẩn cấp;

+ Liệt kê các nhiệm vụ cụ thể phải thực hiện trong trường hợp cần sơ tán, giải cứu;

+ Liệt kê các bước cần thực hiện khi phát hiện hỏa hoạn, cháy nổ hoặc khi nhận được thông tin/báo động hỏa hoạn; mưa lớn, bão, lũ, lụt.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xử lý kịp thời với các trường hợp hiểm họa khẩn cấp;

+ Ứng phó kịp thời với hỏa hoạn, bão lụt, đe dọa về an ninh, an toàn tại nơi làm việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về các quyết định của mình;

+ Chủ động, sáng tạo, khẩn trương trong ứng phó với các trường hợp khẩn cấp nhằm hạn chế thấp nhất rủi ro mang lại.

(11). Áp dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc thường ngày

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê và giải thích được các ứng dụng cơ bản từ công nghệ thông tin và truyền thông;

+ Mô tả cách tạo dữ liệu đầy đủ và chính xác theo yêu cầu;

+ Mô tả tầm quan trọng của việc duy trì hệ thống máy tính và phần mềm ứng dụng.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin và truyền thông;

+ Ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc;

+ Sử dụng được các loại phần mềm cơ bản.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động trong công việc, tự chịu trách nhiệm về kết quả làm việc của mình;

+ Cẩn thận, tuân thủ đúng quy trình khi áp dụng kiến thức về công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc.

b/ Các năng lực chung

(1) Hành nghề theo quy định của pháp luật và tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được các quy định về hành nghề và kinh doanh dược theo Luật Dược hiện hành;

+ Trình bày được các quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế có liên quan đến lĩnh vực hành nghề và kinh doanh dược;

+ Trình bày được các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề và kinh doanh dược.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Áp dụng đúng các quy định của pháp luật khi hành nghề và kinh doanh dược;

+ Áp dụng các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề và kinh doanh dược.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tôn trọng các quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế khi hành nghề;

+ Tuân thủ các quy định của pháp luật khi hành nghề;

+ Tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề;

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ quá trình hành nghề của mình trước pháp luật.

(2) Áp dụng kiến thức về hóa học (hóa vô cơ, hóa hữu cơ, hóa phân tích)

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được kiến thức cơ bản về đương lượng gam, các loại nồng độ; pH của một số dung dịch acid, base; phản ứng trong dung dịch chất điện ly, phản ứng oxy hóa - khử;

+ Trình bày được tính chất hóa học của các nhóm chức: alcol, phenol, aldehyd-ceton, acid carboxylic, amin,...;

+ Trình bày được các phương pháp phân tích hóa học.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Pha các dung dịch theo đúng nồng độ yêu cầu;

+ Thực hiện được các phản ứng định tính các nhóm chức cơ bản;

+ Xác định được hàm lượng/nồng độ các chất bằng các phương pháp phân tích hóa học theo đúng quy trình, kết quả định lượng đạt yêu cầu;

+ Phát hiện và xử lý được các sự cố đơn giản trong quá trình định tính và định lượng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ các quy định về an toàn lao động;

+ Tuân thủ các nguyên tắc khi sử dụng hóa chất, trang thiết bị;

+ Thực hiện công việc chính xác, hiệu quả và nhanh chóng;

+ Trung thực, thận trọng, tỉ mỉ, chủ động khi làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả định tính, định lượng của mình.

(3) Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tên Việt Nam, tên khoa học, bộ phận dùng, chế biến sơ bộ của 100 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được công dụng chính của 100 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Hướng dẫn sử dụng được 100 vị dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu trong sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng thuốc dược liệu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc giải thích tác dụng, công dụng của dược liệu và ứng dụng vào sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng thuốc dược liệu;

+ Trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì.

(4) Áp dụng kiến thức về hóa dược - dược lý

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tính chất lý hóa, phương pháp định tính và định lượng dược chất của các thuốc thông dụng theo Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được đặc điểm chính về tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định của các thuốc hóa dược trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được qui trình định tính, định lượng các dược chất thông thường;

+ Phát hiện và xử lý được các sự cố đơn giản trong quá trình định tính và định lượng các dược chất thông thường;

+ Vận dụng các kiến thức về hóa dược - dược lý trong sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thận trọng, tỷ mỉ, kiên trì, linh hoạt và tự chịu trách nhiệm khi thực hiện công việc theo nhóm và độc lập;

+ Tuân thủ các quy định về vệ sinh, an toàn lao động, sử dụng, bảo quản các trang thiết bị.

(5) Áp dụng kiến thức về thống kê dược

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được quy trình nghiên cứu thống kê, nội dung phương pháp thu thập thông tin, các loại thang đo sử dụng trong thống kê;

+ Trình bày được các phương pháp xử lý số liệu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thiết lập được phương pháp thu thập thông tin để đưa vào nghiên cứu thống kê;

+ Thực hiện được công việc xử lý số liệu;

+ Phân tích được số liệu thống kê dược, so sánh với mục tiêu đã đề ra và báo cáo kết quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Trung thực, cẩn thận, tự chịu trách nhiệm trong công việc thu thập, tính toán và phân tích dữ liệu thống kê;

+ Đảm bảo thời gian thực hiện các báo cáo thống kê;

+ Tuân thủ các quy định của Nhà nước và đơn vị về công tác thống kê.

(6) Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức về từ vựng chuyên ngành Dược cơ bản về sản xuất của một ngoại ngữ.

- Yêu cầu kĩ năng

Ứng dụng được ngoại ngữ chuyên ngành vào một số công việc chuyên môn của ngành nghề kỹ thuật dược: Đọc hiểu những lệnh sản xuất, cảnh báo, chú ý… bằng tiếng nước ngoài trong dây chuyền sản xuất, các quy trình sản xuất, kiểm nghiệm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực học tập, rèn luyện sử dụng ngoại ngữ trong công việc.

(7) Vệ sinh cá nhân, công nghiệp

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các cấp độ sạch theo tiêu chuẩn GMP;

+ Mô tả được quy trình vệ sinh cá nhân, vệ sinh thiết bị nhà xưởng trong sản xuất dược phẩm theo nguyên tắc, tiêu chuẩn của GMP.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện đúng các thao tác vệ sinh cá nhân;

+ Sử dụng được các thiết bị bảo hộ lao động và các thiết bị vệ sinh;

+ Thực hiện được quy trình vệ sinh các nhân, thiết bị, nhà xưởng và giải thích được lý do phải thực đúng các quy trình đó;

+ Phát hiện được các trường hợp vệ sinh cá nhân, thiết bị nhà xưởng không đúng quy trình.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình vệ sinh cá nhân, thiết bị, nhà xưởng nơi sản xuất;

+ Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả vệ sinh cá nhân, thiết bị, nhà xưởng của bản thân.

(8) Giao tiếp có hiệu quả với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được nhóm kiến thức, kĩ năng khi giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Vận dụng được các kĩ năng trong giao tiếp khi làm việc với các khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên có hiệu quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thái độ hòa đồng, tôn trọng khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả giao tiếp của mình với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên.

(9) Tìm hiểu ngành và nghề đào tạo

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê được thông tin cần tìm hiểu về ngành và nghề dược;

+ Liệt kê được các vị trí việc làm của kỹ thuật dược trình độ cao đẳng trong ngành dược;

+ Liệt kê được nội dung đào tạo và các thành phần chính của chương trình đào tạo.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được kiến thức, kỹ năng, thái độ, sở thích, kinh nghiệm, giá trị của bản thân;

+ Phân tích và xác định được phương pháp giúp khả năng bản thân phù hợp với yêu cầu của nghề dược;

+ Quyết định được hướng phát triển nghề nghiệp của bản thân trong lĩnh vực dược.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, chủ động, nghiêm túc, khách quan tìm hiểu thông tin về nghề dược, về vị trí việc làm của dược sỹ cao đẳng trong ngành dược, nội dung chương trinh đào tạo;

+ Chịu trách nhiệm về quá trình và kết quả tìm hiểu ngành và nghề kỹ thuật dược của mình.

(10) Lập kế hoạch tìm kiếm việc làm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các phương pháp tìm kiếm thông tin việc làm;

+ Mô tả được các bước lập kế hoạch tìm kiếm việc làm;

+ Liệt kê được các thông tin cần có trong hồ sơ xin việc;

+ Trình bày được kĩ năng giao tiếp, các hành vi, thái độ phù hợp trong cuộc phỏng vấn xin việc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Tìm kiếm được thông tin việc làm;

+ Lập được kế hoạch tìm việc;

+ Làm được hồ sơ xin việc;

+ Áp dụng được kiến thức chuyên môn, kỹ năng giao tiếp phù hợp trong cuộc phỏng vấn xin việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, chủ động, nghiêm túc trong định hướng nghề nghiệp và lập kế hoạch tìm kiếm việc làm;

+ Chịu trách nhiệm về quá trình và kết quả tìm kiếm việc làm của mình.

c/ Các năng lực chuyên môn

(1) Chuẩn bị nguyên phụ liệu, trang thiết bị và dụng cụ pha chế, sản xuất theo hồ sơ sản phẩm

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tên, số lượng, tiêu chuẩn chất lượng của các nguyên phụ liệu cần cho pha chế, sản xuất (dược liệu, phụ liệu dùng trong chế biến, dung môi);

+ Trình bày được tên, số lượng, yêu cầu kỹ thuật, mục đích sử dụng của các thiết vị và dụng cụ cần cho pha chế, sản xuất thuốc dược liệu;

+ Mô tả được quy trình lĩnh nguyên phụ liệu, chuẩn bị trang thiết bị và dụng cụ pha chế, sản xuất.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được quy trình lĩnh nguyên phụ liệu, trang thiết bị và dụng cụ pha chế, sản xuất thuốc dược liệu;

+ Chuẩn bị được các nguyên phụ liệu cần cho pha chế, sản xuất (dược liệu, phụ liệu dùng trong chế biến, dung môi) đúng tên, đủ số lượng, đạt tiêu chuẩn chất lượng;

+ Chuẩn bị được các thiết vị và dụng cụ cần cho bào chế, sản xuất thuốc dược liệu đúng tên, đủ số lượng, đạt yêu cầu kỹ thuật.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình tiếp nhận lệnh sản xuất, lĩnh nguyên phụ liệu;

+ Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;

+ Có trách nhiệm bảo quản, sử dụng nguyên phụ liệu, trang thiết bị dụng cụ;

+ Phối hợp nhịp nhàng với các nhân viên khác và người quản lý trực tiếp trong quá trình sản xuất.

(2) Chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu phục vụ quá trình sản xuất

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê các loại hồ sơ, biểu mẫu phục vụ quá trình sản xuất cần chuẩn bị;

+ Mô tả được các nội dung chính, biểu mẫu từng loại hồ sơ.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Chuẩn bị đúng và đủ hồ sơ, biểu mẫu phục vụ quá trình sản xuất;

+ Ghi chép, hoàn thiện, bàn giao, lưu trừ hồ sơ biểu mẫu đúng quy định.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ định về ghi chép, lưu trữ hồ sơ, biểu mẫu;

+ Chịu trách nhiệm về việc chuẩn bị của mình;

+ Tỉ mỉ, thận trọng, chính xác, trung thực.

(3) Sơ chế, xay nghiền dược liệu

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được khái niệm và mục đích của sơ chế dược liệu;

+ Trình bày được kỹ thuật sơ chế dược liệu cơ bản: chọn dược liệu, làm sạch, giã, cắt thái, ngâm, ủ, phơi, sấy dược liệu;

+ Trình bày được kỹ thuật xay nghiền dược liệu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Sơ chế được dược liệu: chọn dược liệu, làm sạch, giã, cắt thái, ngâm, ủ, phơi, sấy dược liệu;

+ Xay, nghiền được dược liệu bằng máy xay đạt độ nhỏ quy định;

+ Kiểm tra được chất lượng về mặt cảm quan của dược liệu trong quá trình sơ chế;

+ Nhận biết được và báo cáo những biểu hiện bất thường trong quá trình sơ chế, xay nghiền dược liệu;

+ Xử lý được các sự cố đơn giản xảy ra trong quá trình sơ chế, xay nghiền dược liệu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ các quy trình thao tác chuẩn; trong sơ chế, xay nghiền dược liệu;

+ Tuân thủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về công việc được giao;

+ Tiết kiệm, trách nhiệm.

(4) Chiết xuất dược liệu và loại tạp trong dịch chiết

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được khái niệm chiết xuất dược liệu và các phương pháp chiết xuất dược liệu cơ bản (hầm, hãm, sắc, ngâm, ngấm kiệt, cất kéo hơi nước...;

+ Mô tả được quy trình chiết xuất dược liệu;

+ Trình bày được tiêu chuẩn chất lượng của dịch chiết về mặt cảm quan;

+ Kể tên được các phương pháp chiết xuất dược liệu hiện đại;

+ Kể tên được các phương pháp loại tạp chính trong dịch chiết.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Chiết xuất được dược liệu bằng các phương pháp cơ bản: hầm, hãm, sắc, ngâm, ngấm kiệt, cất kéo hơi nước...;

+ Sử dụng được các dụng cụ, thiết bị chiết xuất dược liệu: bình ngấm kiệt, bộ dụng cụ cất kéo hơi nước, bộ dụng cụ chiết Soxhlet;

+ Loại được tạp trong dịch chiết bằng các phương pháp cơ bản: lắng, gạn, lọc;

+ Kiểm tra chất lượng mặt cảm quan của dịch chiết;

+ Nhận biết và báo cáo được những biểu hiện bất thường trong quá trình chiết xuất;

+ Xử lý được các sự cố đơn giản xảy ra trong quá trình chiết xuất, loại tạp chất.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ các quy trình thao tác chuẩn;

+ Tuân thủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về công việc được giao;

+ Tiết kiệm, trách nhiệm.

(5) Cô đặc dịch chiết, sấy khô cao

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tiêu chuẩn chất lượng của dịch chiết, các loại cao dược liệu;

+ Trình bày được phương pháp cô đặc dịch chiết, sấy khô cao bằng phương pháp đun cách thủy, sấy dưới áp suất giảm...

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được kỹ thuật cô đặc dịch chiết, sấy khô cao bằng phương pháp đun cách thủy hoặc sấy dưới áp suất giảm... đúng quy trình;

+ Kiểm tra được chất lượng của dịch cô, cao dược liệu về mặt cảm quan;

+ Nhận biết được và báo cáo người quản lý trực tiếp những biểu hiện bất thường trong quá trình cô đặc dịch chiết, sấy khô cao;

+ Xử lý được các sự cố đơn giản xảy ra trong quá trình cô đặc dịch chiết, sấy khô cao.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ các quy trình thao tác chuẩn;

+ Tuân thủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về công việc được giao;

+ Tiết kiệm, trách nhiệm.

(6) Bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm cho công đoạn tiếp theo

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được quy trình bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm cho công đoạn tiếp theo, cho bộ phận đóng gói;

+ Mô tả được quy định đóng gói, ghi nhãn của sản phẩm trung gian với từng sản phẩm cụ thể;

+ Xác định quy trình đóng gói với từng sản phẩm theo yêu cầu quy định;

+ Mô tả cách thức cập nhật hồ sơ, sổ sách đúng quy định biểu mẫu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện đúng quy trình bàn giao sản phẩm trung gian cho bộ phận đóng gói;

+ Thực hiện đúng quy trình đóng gói với từng sản phẩm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm;

+ Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

(7) Đóng gói cấp 1 và cấp 2

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được điều kiện đóng gói cấp 1 với các dịch chiết, cao dược liệu để sản xuất thuốc uống và dùng ngoài: bao bì, môi trường, dụng cụ, thiết bị;

+ Mô tả được quy trình đóng gói cấp 1 với các dịch chiết, cao dược liệu để sản xuất thuốc uống và dùng ngoài;

+ Mô tả được quy trình đóng gói cấp 2 với các dịch chiết, cao dược liệu để sản xuất thuốc uống và dùng ngoài;

+ Trình bày được tiêu chuẩn chất lượng về mặt cảm quan của dịch chiết, cao dược liệu (cao lỏng, cao đặc, cao khô);

+ Trình bày được quy định về ghi nhãn trên bao bì đóng gói cấp 1 và bao bì đóng gói cấp 2 theo hồ sơ sản phẩm.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được đóng gói cấp 1 với các dịch chiết, cao dược liệu để sản xuất thuốc uống và dùng ngoài đúng quy trình;

+ Thực hiện được đóng gói cấp 2 với các dịch chiết, cao dược liệu để sản xuất thuốc uống và dùng ngoài đúng quy trình;

+ Vận hành được các thiết bị đóng gói cấp 1: máy đóng túi, máy ép vỉ, máy đóng lọ...;

+ Vận hành được thiết bị in, dán nhãn.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ các quy trình thao tác chuẩn;

+ Tuân thủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm cá nhân và chịu trách nhiệm đối với nhóm.

(8) Vệ sinh thiết bị, nhà xưởng

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được nội dung cơ bản của các cấp độ sạch theo GMP;

+ Trình bày được các phương pháp vệ sinh thiết bị cơ bản;

+ Trình bày được các phương pháp vệ sinh nhà xưởng cơ bản;

+ Mô tả được quy trình xử lý đối với chất thải và chất dư không còn sử dụng được.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được yêu cầu mức độ sạch của các khu vực dây chuyền pha chế, sản xuất các dạng thuốc dược liệu;

+ Thực hiện được quy trình vệ sinh dụng cụ, thiết bị, nhà xưởng trong pha chế, sản xuất với từng dạng thuốc dược liệu;

+ Thực hiện được các kỹ thuật vệ sinh thiết bị, nhà xưởng cơ bản;

+ Vận hành được các dụng cụ, thiết bị vệ sinh: máy hút bụi, máy lọc không khí...;

+ Thực hiện được quy trình xử lý đối với chất thải và chất dư không còn sử dụng được;

+ Ghi chép được đầy đủ, chính xác hồ sơ sổ sách vệ sinh theo quy định.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình giao nhận bán thành phẩm, thành phẩm;

+ Tuân thủ các quy trình vệ sinh thiết bị, vệ sinh nhà xưởng;

+ Tuân thủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về công việc được giao;

+ Tiết kiệm, trách nhiệm.

5. Tên vị trí việc làm: ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

5.1. Mô tả vị trí làm việc:

Đảm bảo chất lượng là vị trí việc làm đảm nhiệm các công việc giám sát, kiểm tra việc tuân thủ các quy định, quy trình pha chế, sản xuất, bảo quản ... thuốc, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, mỹ phẩm trong các doanh nghiệp sản xuất từ giai đoạn nguyên phụ liệu đầu vào đến thành phẩm đầu ra nhằm đảm bảo chất lượng của sản phẩm đạt tiêu chuẩn như đã đăng ký hoặc công bố.

Người làm tại vị trí việc làm này thường xuyên làm việc, phối hợp công việc với các vị trí việc làm khác trong ngành nghề kỹ thuật dược (sản xuất các dạng thuốc, kiểm tra chất lượng, thực hiện công tác kho, quản lý sản xuất). Do đó phải có kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề toàn vẹn, có kỹ năng giao tiếp, phối hợp làm việc nhóm hiệu quả.

Người làm nghề đảm bảo chất lượng làm việc ở vị trí đảm bảo chất lượng ở các doanh nghiệp sản xuất dược phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, mỹ phẩm.

5.1.1. Kiến thức

- Xác định được vị trí, vai trò của công tác đảm bảo chất lượng thuốc trong hệ thống quản lý chất lượng thuốc;

- Liệt kê và mô tả được cách sử dụng một số trang thiết bị, dụng cụ phục vụ công tác đảm bảo chất lượng;

- Mô tả được quy trình kiểm soát chất lượng;

- Liệt kê được các quy trình thao tác chuẩn trong pha chế, sản xuất các dạng thuốc lỏng, rắn, mềm, thuốc dược liệu;

- Trình bày được các nguyên tắc đảm bảo an toàn lao động trong xưởng sản xuất.

5.1.2. Kỹ năng

- Đọc, hiểu và vận dụng các hướng dẫn thao tác chuẩn vào quy trình sản xuất;

- Thực hiện đúng quy trình kiểm soát chất lượng theo quy định;

- Sử dụng thành thạo một số thiết bị cơ bản phục vụ công tác đảm bảo chất lượng;

- Nắm rõ được quy trình sản xuất, đặc tính của sản phẩm (do công ty sản xuất);

- Làm được các loại biểu mẫu của phòng đảm bảo chất lượng;

- Xử lý được một số yêu cầu và tình huống thường gặp trong quá trình giám sát sản xuất;

- Giao tiếp lịch sự, thân thiện với cấp trên, công nhân ở xưởng và đồng nghiệp.

5.1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Tuân thủ các quy định về pháp luật và đạo đức nghề nghiệp;

- Có ý thức tổ chức kỷ luật;

- Tuân thủ các nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt (GMP, GSP, GLP) và các quy trình thao tác chuẩn;

- Tuân thủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường;

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;

- Chịu trách nhiệm về kết quả việc làm của bản thân trước nhóm, trước lãnh đạo;

- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

- Tinh thần học hỏi, lắng nghe, phản hồi, chia sẻ trong thực hành nghề nghiệp.

5.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu: 1005 giờ, tương đương 55 tín chỉ.

5.3. Các năng lực của vị trí việc làm

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1. CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN						
1.1	Rèn luyện thể chất			x		
1.2	Sử dụng một ngoại ngữ cơ bản			x		
1.3	Sử dụng tin học cơ bản			x		
1.4	Hiểu biết và ứng dụng kiến thức về chính trị, pháp luật, quốc phòng, an ninh			x		
1.5	Sử dụng các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc.			x		
1.6	Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày			x		
1.7	Xử lý các tình huống			x		
1.8	Làm việc hiệu quả trong nhóm			x		
1.9	Thực hiện sơ cứu cơ bản		x			

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1.10	Ứng phó với trường hợp khẩn cấp			x		
1.11	Áp dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc thường ngày			x		
2. CÁC NĂNG LỰC CHUNG						
2.1	Hành nghề theo quy định của pháp luật và tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp			x		
2.2	Áp dụng kiến thức về hóa học (hóa vô cơ, hóa hữu cơ, hóa phân tích)			x		
2.3	Áp dụng kiến thức về hóa dược - dược lý			x		
2.4	Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu			x		
2.5	Áp dụng kiến thức về thống kê dược			x		
2.6	Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành			x		
2.7	Giao tiếp có hiệu quả với đồng nghiệp và cấp trên			x		
2.8	Vệ sinh cá nhân, công nghiệp			x		
2.9	Tìm hiểu ngành và nghề đào tạo			x		
2.10	Lập kế hoạch tìm kiếm việc làm			x		
3. CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN						
3.1	Kiểm soát quá trình sản xuất theo GMP			x		
3.2	Tham gia xây dựng các chỉ tiêu kĩ thuật			x		
3.3	Tham gia kiểm soát môi trường sản xuất, bảo quản			x		
3.4	Báo cáo, giải quyết các sự cố trong quá trình sản xuất			x		

5.4. Yêu cầu kiến thức, kĩ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cho từng năng lực

a) Các năng lực cơ bản

(1). Rèn luyện thể chất

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức khoa học cơ bản về Giáo dục thể chất;

+ Trình bày được các phương pháp tập luyện cơ bản để nâng cao sức khỏe và phương pháp phòng tránh chấn thương trong tập luyện thể dục - thể thao.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Lựa chọn được môn thể dục, thể thao phù hợp với bản thân trong rèn luyện sức khỏe;

+ Thực hiện các thao tác vận động cơ bản đúng yêu cầu kỹ thuật;

+ Thực hiện được một số kỹ thuật chạy cự ly ngắn, cự ly trung bình; nhảy cao, nhảy xa, bóng chuyền, bóng rổ…

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Nhận thức và thực hiện có ý thức tự giác tập luyện, xác định được động cơ học tập đúng đắn phát triển thể lực chuyên môn;

+ Hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hằng ngày.

(2). Sử dụng một ngoại ngữ cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

Trình bày được những kiến thức về từ vựng, ngữ pháp, ngữ âm theo một hệ thống chủ điểm gắn liền với hoạt động sinh hoạt thường ngày (xã hội, tự nhiên, văn hoá, kinh tế và môi trường….).

- Yêu cầu kỹ năng

Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam:

+ Đọc hiểu những thông báo ở nơi công cộng, hiểu được ý chính của bài đọc cơ bản;

+ Tham gia viết được văn bản để trao đổi thông tin, tường thuật sự kiện, miêu tả người, vật, tả cảnh và diễn đạt, biểu lộ ý kiến, nhận định đối với các tình huống, sự việc, bày tỏ thái độ, tình cảm cá nhân…;

+ Nghe hiểu được các thông điệp, thông báo công cộng, thông báo về các số liệu, sự kiện thông thường như thông tin về thời gian, ngày, tháng…;

+ Sử dụng được ngoại ngữ giao tiếp trong các tình huống hội thoại đơn giản.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có thái độ nghiêm túc, chủ động, tích cực trong giao tiếp bằng ngoại ngữ;

+ Tự rèn luyện nâng cao trình độ, năng lực ngoại ngữ của bản thân.

(3). Sử dụng tin học cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được cấu tạo chung và phạm vi sử dụng của máy tính;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về Microsoft Office;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về mạng Internet.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Soạn thảo được văn bản bằng Microsoft Word;

+ Tạo lập được các bảng tính Microsoft Excel, sử dụng thành thạo một số hàm cơ bản trong bảng tính Microsoft Excel;

+ Thiết kế được bài báo cáo trong Microsoft PowerPoint;

+ Thực hiện được các thao tác trên Internet để tra cứu tài liệu, email...

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, tự giác học tập nâng cao trình độ tin học;

+ Chủ động, chịu trách nhiệm về mọi kết quả việc làm của mình.

(4). Hiểu biết và ứng dụng kiến thức về chính trị, pháp luật, quốc phòng, an ninh

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng cộng sản Việt Nam;

+ Trình bày được những vấn đề cơ bản về nhà nước và pháp luật;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước về quốc phòng và an ninh;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản, cần thiết về phòng thủ dân sự, kỹ năng quân sự, luật nghĩa vụ quân sự.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Vận dụng kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động mới có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt và năng lực hoàn thành nhiệm vụ;

+ Sử dụng được một số loại vũ khí bộ binh thông dụng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có ý thức trách nhiệm thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước;

+ Phát huy tinh thần yêu nước, truyền thống dựng nước và giữ nước, lòng tự hào, tự tôn dân tộc, nâng cao ý thức, trách nhiệm, tự giác thực hiện nhiệm vụ quốc phòng và an ninh, bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

(5). Sử dụng các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc

- Yêu cầu kiến thức

Liệt kê được các nội dung về sử dụng, bảo quản các thiết bị văn phòng cơ bản: điện thoại, máy tính, máy in, máy fax, máy photocopy…

- Yêu cầu kĩ năng

+ Sử dụng được các thiết bị văn phòng cơ bản: điện thoại, máy tính, máy in, máy fax, máy photocopy…;

+ Thực hiện sao lưu dữ liệu an toàn;

+ Bảo vệ được thiết bị khỏi các phần mềm độc hại;

+ Bảo quản các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc theo đúng quy định.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động và chịu trách nhiệm về mọi kết quả việc làm của mình;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp qua điện thoại với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp;

+ Tuân thủ đúng quy trình sử dụng các thiết bị văn phòng;

+ Có trách nhiệm bảo quản các thiết bị văn phòng.

(6). Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các đầu việc, khối lượng công việc và các sự cố bất thường sau mỗi ngày làm việc;

+ Mô tả được kỹ thuật chốt sổ sách theo dõi nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, hóa đơn, chứng từ sau khi kết thúc giờ làm việc;

+ Liệt kê được các loại tài liệu hướng dẫn, chỉ dẫn và/hoặc sơ đồ, hệ thống thông tin và lưu trữ được sử dụng tại nơi làm việc;

+ Mô tả được công tác an ninh, bảo mật của đơn vị.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thống kê được công việc và làm báo cáo theo quy định;

+ Thực hiện được trình bày một vấn đề;

+ Thực hiện được đọc và viết các tài liệu liên quan đến công việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày và chịu trách nhiệm về kết quả làm việc đó;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp;

+ Tôn trọng, chấp hành giờ giấc làm việc và thủ tục hành chính.

(7). Xử lý các tình huống

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được cách thức tiếp cận vấn đề;

+ Trình bày được các phương pháp giải quyết vấn đề.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được vấn đề cần giải quyết;

+ Xác định được nguyên nhân phát sinh vấn đề cần giải quyết;

+ Đề ra các giải pháp để giải quyết vấn đề;

+ Lựa chọn được giải pháp tối ưu để giải quyết vấn đề.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Phát huy tính độc lập, tự chủ, tư duy và sáng tạo;

+ Phối hợp tốt với đồng nghiệp giải quyết các vấn đề phát sinh.

(8). Làm việc hiệu quả trong nhóm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được vai trò của trưởng nhóm và các thành viên trong nhóm;

+ Liệt kê được các bước tiến hành khi làm việc nhóm;

+ Giải thích được cách thức thực hiện công việc theo hướng thúc đẩy hợp tác và quan hệ tốt;

+ Mô tả được cách hành động dựa trên thông tin phản hồi của các thành viên khác trong nhóm;

+ Mô tả được cách hỗ trợ, chia sẻ thông tin liên quan đến công việc giữa các thành viên trong nhóm để đạt được mục tiêu;

+ Giải thích được cách xử lý hiệu quả các vấn đề mâu thuẫn; cách tôn trọng sự khác biệt về giá trị và niềm tin cá nhân.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xây dựng mối quan hệ hiệu quả giữa các thành viên trong nhóm khi làm việc;

+ Khai thác và xử lý các ý kiến cá nhân vào hoạt động của nhóm;

+ Thực hiện và vận dụng hiệu quả các kỹ năng trong giao tiếp: kỹ năng lắng nghe, hỏi, hiểu, thuyết trình, quan sát, giao tiếp bằng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ…

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động và chịu trách nhiệm về mọi ý kiến và kết quả làm việc của mình khi được phân công;

+ Tôn trọng tập thể và tinh thần làm việc nhóm;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi làm việc nhóm, giao tiếp với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp.

(9). Thực hiện sơ cứu cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các trường hợp tai nạn có thể xảy ra trong quá trình thực hiện công việc; các thao tác sơ cứu và giải pháp phù hợp;

+ Mô tả các kỹ thuật để quản lý và chăm sóc người bị thương trong các trường hợp sơ cứu khác nhau;

+ Giải thích các biện pháp an toàn cần thiết để phòng tránh tai nạn, chấn thương và nhiễm trùng… trong điều kiện ở vùng sâu vùng xa;

+ Liệt kê được các phương tiện, thuốc phục vụ cho công tác sơ cứu cho từng trường hợp tai nạn, chấn thương thường xảy ra tại nơi làm việc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện đúng quy trình sơ cứu ban đầu cho các trường hợp bị tai nạn;

+ Thực hiện sơ cứu cứu người tại chỗ trong lúc chờ hỗ trợ về y tế như: bỏng (hóa chất, acid, kiềm, lửa), điện giật, gãy tay, gãy chân, ngừng tim, ngừng hô hấp…;

+ Điều chỉnh quy trình sơ cứu trong trường hợp ở vùng sâu, vùng xa;

+ Gọi, thông báo đến trung tâm cấp cứu 115 hoặc cơ quan y tế gần nhất.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động, khẩn trương, chính xác trong thực hiện sơ cứu và báo trung tâm cấp cứu;

+ Chịu trách nhiệm trong kết quả sơ cứu ban đầu của mình;

+ Nghiêm túc và tuân thủ đúng quy trình sơ cứu ban đầu.

(10). Ứng phó với trường hợp khẩn cấp

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các bước thực hiện khi có trường hợp khẩn cấp;

+ Liệt kê các nhiệm vụ cụ thể phải thực hiện trong trường hợp cần sơ tán, giải cứu;

+ Liệt kê các bước cần thực hiện khi phát hiện hỏa hoạn, cháy nổ hoặc khi nhận được thông tin/báo động hỏa hoạn; mưa lớn, bão, lũ, lụt.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xử lý kịp thời với các trường hợp hiểm họa khẩn cấp;

+ Ứng phó kịp thời với hỏa hoạn, bão lụt, đe dọa về an ninh, an toàn tại nơi làm việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về các quyết định của mình;

+ Chủ động, sáng tạo, khẩn trương trong ứng phó với các trường hợp khẩn cấp nhằm hạn chế thấp nhất rủi ro mang lại.

(11). Áp dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc thường ngày

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê và giải thích được các ứng dụng cơ bản từ công nghệ thông tin và truyền thông;

+ Mô tả cách tạo dữ liệu đầy đủ và chính xác theo yêu cầu;

+ Mô tả tầm quan trọng của việc duy trì hệ thống máy tính và phần mềm ứng dụng.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin và truyền thông;

+ Ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc;

+ Sử dụng được các loại phần mềm cơ bản.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động trong công việc, tự chịu trách nhiệm về kết quả làm việc của mình;

+ Cẩn thận, tuân thủ đúng quy trình khi áp dụng kiến thức về công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc.

b/ Các năng lực chung

(1) Hành nghề theo quy định của pháp luật và tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được các quy định về hành nghề và kinh doanh dược theo Luật Dược hiện hành;

+ Trình bày được các quy định của pháp luật, quy định của Bộ y tế có liên quan đến lĩnh vực hành nghề và kinh doanh dược;

+ Trình bày được các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề và kinh doanh dược.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Áp dụng đúng các quy định của pháp luật khi hành nghề và kinh doanh dược;

+ Áp dụng các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề và kinh doanh dược.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tôn trọng các quy định của pháp luật, quy định của Bộ y tế khi hành nghề;

+ Tuân thủ các quy định của pháp luật khi hành nghề;

+ Tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề;

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ quá trình hành nghề của mình trước pháp luật.

(2) Áp dụng kiến thức về hóa học (hóa vô cơ, hóa hữu cơ, hóa phân tích)

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được kiến thức cơ bản về đương lượng gam, các loại nồng độ; pH của một số dung dịch acid, base; phản ứng trong dung dịch chất điện ly, phản ứng oxy hóa - khử;

+ Trình bày được tính chất hóa học của các nhóm chức: alcol, phenol, aldehyd-ceton, acid carboxylic, amin,...;

+ Trình bày được các phương pháp phân tích hóa học.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Pha các dung dịch theo đúng nồng độ yêu cầu;

+ Thực hiện được các phản ứng định tính các nhóm chức cơ bản;

+ Xác định được hàm lượng/nồng độ các chất bằng các phương pháp phân tích hóa học theo đúng quy trình, kết quả định lượng đạt yêu cầu;

+ Phát hiện và xử lý được các sự cố đơn giản trong quá trình định tính và định lượng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ các quy định về an toàn lao động;

+ Tuân thủ các nguyên tắc khi sử dụng hóa chất, trang thiết bị;

+ Thực hiện công việc chính xác, hiệu quả và nhanh chóng;

+ Trung thực, thận trọng, tỉ mỉ, chủ động khi làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả định tính, định lượng của mình.

(3) Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tên Việt Nam, tên khoa học, bộ phận dùng, chế biến sơ bộ của 100 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được công dụng chính của 100 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Hướng dẫn sử dụng được 100 vị dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu trong sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng thuốc dược liệu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc giải thích tác dụng, công dụng của dược liệu và ứng dụng vào sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng thuốc dược liệu;

+ Trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì.

(4) Áp dụng kiến thức về hóa dược - dược lý

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tính chất lý hóa, phương pháp định tính và định lượng dược chất của các thuốc thông dụng theo Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được đặc điểm chính về tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định của các thuốc hóa dược trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được qui trình định tính, định lượng các dược chất thông thường;

+ Phát hiện và xử lý được các sự cố đơn giản trong quá trình định tính và định lượng các dược chất thông thường;

+ Vận dụng các kiến thức về hóa dược - dược lý trong sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thận trọng, tỷ mỉ, kiên trì, linh hoạt và tự chịu trách nhiệm khi thực hiện công việc theo nhóm và độc lập;

+ Tuân thủ các quy định về vệ sinh, an toàn lao động, sử dụng, bảo quản các trang thiết bị.

(5) Áp dụng kiến thức về thống kê dược

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được quy trình nghiên cứu thống kê, nội dung phương pháp thu thập thông tin, các loại thang đo sử dụng trong thống kê;

+ Trình bày được các phương pháp xử lý số liệu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thiết lập được phương pháp thu thập thông tin để đưa vào nghiên cứu thống kê;

+ Thực hiện được công việc xử lý số liệu;

+ Phân tích được số liệu thống kê dược, so sánh với mục tiêu đã đề ra và báo cáo kết quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Trung thực, cẩn thận, tự chịu trách nhiệm trong công việc thu thập, tính toán và phân tích dữ liệu thống kê;

+ Đảm bảo thời gian thực hiện các báo cáo thống kê;

+ Tuân thủ các quy định của Nhà nước và đơn vị về công tác thống kê.

(6) Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức về từ vựng chuyên ngành Dược cơ bản về sản xuất của một ngoại ngữ.

- Yêu cầu kĩ năng

Ứng dụng được ngoại ngữ chuyên ngành vào một số công việc chuyên môn của ngành nghề kỹ thuật dược: Đọc hiểu những lệnh sản xuất, cảnh báo, chú ý… bằng tiếng nước ngoài trong dây chuyền sản xuất, các quy trình sản xuất, kiểm nghiệm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực học tập, rèn luyện sử dụng ngoại ngữ trong công việc.

(7) Vệ sinh cá nhân, công nghiệp

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các cấp độ sạch theo tiêu chuẩn GMP;

+ Mô tả được quy trình vệ sinh cá nhân, vệ sinh thiết bị nhà xưởng trong sản xuất dược phẩm theo nguyên tắc, tiêu chuẩn của GMP.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện đúng các thao tác vệ sinh cá nhân;

+ Sử dụng được các thiết bị bảo hộ lao động và các thiết bị vệ sinh;

+ Thực hiện được quy trình vệ sinh các nhân, thiết bị, nhà xưởng và giải thích được lý do phải thực đúng các quy trình đó;

+ Phát hiện được các trường hợp vệ sinh cá nhân, thiết bị nhà xưởng không đúng quy trình.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình vệ sinh cá nhân, thiết bị, nhà xưởng nơi sản xuất;

+ Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả vệ sinh cá nhân, thiết bị, nhà xưởng của bản thân.

(8) Giao tiếp có hiệu quả với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được nhóm kiến thức, kĩ năng khi giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Vận dụng được các kĩ năng trong giao tiếp khi làm việc với các khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên có hiệu quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thái độ hòa đồng, tôn trọng khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả giao tiếp của mình với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên.

(9) Tìm hiểu ngành và nghề đào tạo

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê được thông tin cần tìm hiểu về ngành và nghề dược;

+ Liệt kê được các vị trí việc làm của kỹ thuật dược trình độ cao đẳng trong ngành dược;

+ Liệt kê được nội dung đào tạo và các thành phần chính của chương trình đào tạo.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được kiến thức, kỹ năng, thái độ, sở thích, kinh nghiệm, giá trị của bản thân;

+ Phân tích và xác định được phương pháp giúp khả năng bản thân phù hợp với yêu cầu của nghề dược;

+ Quyết định được hướng phát triển nghề nghiệp của bản thân trong lĩnh vực dược.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, chủ động, nghiêm túc, khách quan tìm hiểu thông tin về nghề dược, về vị trí việc làm của dược sỹ cao đẳng trong ngành dược, nội dung chương trinh đào tạo;

+ Chịu trách nhiệm về quá trình và kết quả tìm hiểu ngành và nghề kỹ thuật dược của mình.

(10) Lập kế hoạch tìm kiếm việc làm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các phương pháp tìm kiếm thông tin việc làm;

+ Mô tả được các bước lập kế hoạch tìm kiếm việc làm;

+ Liệt kê được các thông tin cần có trong hồ sơ xin việc;

+ Trình bày được kĩ năng giao tiếp, các hành vi, thái độ phù hợp trong cuộc phỏng vấn xin việc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Tìm kiếm được thông tin việc làm;

+ Lập được kế hoạch tìm việc;

+ Làm được hồ sơ xin việc;

+ Áp dụng được kiến thức chuyên môn, kỹ năng giao tiếp phù hợp trong cuộc phỏng vấn xin việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, chủ động, nghiêm túc trong định hướng nghề nghiệp và lập kế hoạch tìm kiếm việc làm;

+ Chịu trách nhiệm về quá trình và kết quả tìm kiếm việc làm của mình.

c/ Các năng lực chuyên môn

(1) Kiểm soát quá trình sản xuất theo GMP

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được các quy trình thao tác chuẩn trong sản xuất theo GMP;

+ Trình bày được tiêu chuẩn chất lượng của nguyên vật liệu, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm đang sản xuất;

+ Kể tên được hệ thống quy trình, tiêu chuẩn cần có đánh giá chất lượng sản phẩm;

+ Mô tả được công suất, năng suất, đặc tính kỹ thuật, công năng sử dụng của các thiết bị;

+ Liệt kê được các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật trên toàn nhà máy;

+ Trình bày được thông tin về đánh giá quá trình và kết quả sản xuất;

+ Mô tả được thông tin về tính ổn định của sản xuất, chất lượng thành phẩm và hiệu quả kinh tế.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Sử dụng thành thạo các dụng cụ, trang thiết bị kiểm tra sản phẩm;

+ Đọc, hiểu và vận dụng các quy trình thao tác chuẩn vào kiểm tra;

+ Giám sát các thông số kỹ thuật, chất lượng sản phẩm trên dây chuyền sản xuất;

+ Kiểm tra, giám sát quá trình sản xuất theo các công đoạn;

+ Phát hiện và xử lý được các bất thường trong quá trình sản xuất;

+ Cập nhật đầy đủ, chính xác, rõ ràng các thông tin và lưu trữ hồ sơ cẩn thận.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ quy trình do mình được phân công kiểm soát;

+ Tuân thủ theo qui trình, qui phạm của cơ quan;

+ Thận trọng, tỉ mỉ, chính xác, kiên nhẫn trong công việc;

+ Tôn trọng, phối hợp, chia sẻ với đồng nghiệp trong thực thi công việc.

(2) Kiểm soát quá trình bảo quản theo GSP

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được các quy trình thao tác chuẩn trong bảo quản nguyên phụ liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm của thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe theo GSP;

+ Trình bày được tiêu chuẩn chất lượng của nguyên vật liệu, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm đang bảo quản;

+ Kể tên được hệ thống quy trình, tiêu chuẩn cần có đánh giá chất lượng sản phẩm.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Sử dụng được các dụng cụ, thiết bị kiểm tra sản phẩm;

+ Đọc, hiểu và vận dụng được các quy trình thao tác chuẩn vào kiểm tra;

+ Kiểm tra, giám sát được quá trình bảo quản trong sản xuất, trong kho bảo quản;

+ Phát hiện và xử lý được các bất thường trong quá trình bảo quản;

+ Cập nhật đầy đủ, chính xác, rõ ràng các thông tin và lưu trữ hồ sơ cẩn thận.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ quy trình do mình được phân công kiểm soát;

+ Tuân thủ theo qui trình, qui phạm của cơ quan;

+ Thận trọng, tỉ mỉ, chính xác, kiên nhẫn trong công việc;

+ Tôn trọng, phối hợp, chia sẻ với đồng nghiệp trong thực thi công việc.

(3). Tham gia xây dựng các chỉ tiêu kinh tế kĩ thuật

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được chỉ tiêu chất lượng, các thông số kỹ thuật của sản phẩm, các bán sản phẩm trên dây chuyền sản xuất;

+ Kể được các yêu cầu thông số kỹ thuật của các thiết bị trong nhà máy, yêu cầu về công nghệ của từng công đoạn trên toàn dây chuyền sản xuất;

+ Trình bày được các phương pháp phân tích, dụng cụ, thiết bị, hóa chất của phòng kiểm nghiệm;

+ Liệt kê được các thông tin cần lưu hồ sơ về quá trình tham gia xây dựng các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Tìm được các chỉ tiêu ảnh hưởng đến quá trình sản xuất, chất lượng thành phẩm và hiệu suất thu hồi;

+ Phối hợp với các bộ phận có liên quan để tìm ra phương án xây dựng sơ đồ kiểm soát chất lượng tối ưu trong xưởng sản xuất và thông số kỹ thuật cho từng chỉ tiêu phù hợp với công nghệ và an toàn cho thiết bị;

+ Tiếp thu, phân tích, tổng hợp và phát hiện được các chỉ tiêu không phù hợp;

+ Đánh giá về năng lực của thiết bị công nghệ đáp ứng các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật đã đề ra;

+ Đánh giá về năng lực của phòng kiểm nghiệm đáp ứng việc phân tích các chỉ tiêu kiểm soát;

+ Cập nhật đầy đủ, chính xác và rõ ràng các thông tin và lưu trữ hồ sơ cẩn thận, có hệ thống.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ kết quả của việc xây dựng các chỉ tiêu kinh tế kĩ thuật;

+ Cẩn thận, thận trọng, chính xác, kiên nhẫn trong công việc;

+ Phối hợp hiệu quả với đồng nghiệp khi tham gia xây dựng chỉ tiêu kinh tế kĩ thuật.

(4). Tham gia kiểm soát môi trường sản xuất, bảo quản

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được yêu cầu về cơ sở hạ tầng, thông số của môi trường;

+ Trình bày được yêu cầu an toàn, điều kiện vật chất và tinh thần cho người lao động;

+ Trình bày được phương pháp xác định các thông số của môi trường;

+ Trình bày được phương pháp đánh giá các mức độ không an toàn trong sản xuất;

+ Liệt kê được tiêu chí đánh giá sự thỏa mãn của người lao động;

+ Trình bày được phương pháp điều tra khảo sát sự thỏa mãn người lao động.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Đánh giá được sự đáp ứng hay không đáp ứng về điều kiện cơ sở hạ tầng cho người lao động;

+ Xác định được các thông số của môi trường;

+ Kiểm tra đúng các yếu tố trực tiếp gây mất an toàn cho người lao động;

+ Xác định được điều kiện vật chất và tinh thần cho người lao động;

+ Thực hiện được việc điều tra, khảo sát về sự thỏa mãn của người lao động;

+ Đánh giá được sự đáp ứng hay không đáp ứng về thông số của môi trường, mức độ an toàn trong sản xuất, điều kiện vật chất và tinh thần cho người lao động, sự thỏa mãn cho người lao động;

+ Cập nhật đầy đủ, chính xác và rõ ràng các thông tin và lưu trữ hồ sơ cẩn thận.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ kết quả của việc đánh giá môi trường làm việc;

+ Cẩn thận, thận trọng, chính xác, kiên nhẫn trong công việc;

+ Tôn trọng nhân viên trong công ty khi giao tiếp;

+ Phối hợp hiệu quả với các nhân viên khi đánh giá môi trường làm việc.

(5) Báo cáo, giải quyết các sự cố trong quá trình sản xuất

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các công đoạn của quy trình sản xuất được phân công;

+ Phân tích, tổng hợp được các nguyên nhân gây ra sự cố.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Phát hiện nhanh các sự cố phát sinh kịp thời;

+ Báo cáo với cấp trên nhanh chóng, chính xác sự cố đã xảy ra;

+ Phân tích, tổng hợp để xác định nguyên nhân và đề ra được các hướng xử lý;

+ Xử lý được các sự cố phát sinh trong tầm kiểm soát của mình.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thận trọng, cẩn thận, linh hoạt khi xử lý sự cố;

+ Phối hợp có hiệu quả với các bên liên quan để xử lý sự cố.

6. Tên vị trí việc làm: KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG

6.1. Mô tả vị trí làm việc:

Kiểm tra chất lượng là vị trí việc làm đảm nhiệm các công việc kiểm tra chất lượng của nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm của thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong suốt quá trình sản xuất và bảo quản nhằm đảm bảo chất lượng của sản phẩm đạt tiêu chuẩn như đã đăng ký hoặc công bố.

Người làm nghề này thường xuyên làm việc trong điều kiện tiếp xúc với các loại hóa chất phân tích, các dụng cụ thủy tinh dễ vỡ, các thiết bị phân tích đòi hỏi độ chính xác cao do đó cần thẩn trọng, tỉ mỉ, chính xác, trung thực trong thực hành nghề nghiệp.

Kiểm tra chất lượng là vị trí việc làm tại phòng, bộ phận kiểm tra chất lượng của các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, các dây chuyền sản xuất thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe.

6.1.1. Kiến thức

- Xác định được vị trí, vai trò của công tác kiểm nghiệm trong hệ thống quản lý chất lượng;

- Liệt kê và mô tả được một số trang thiết bị, dụng cụ thường gặp trong phòng kiểm nghiệm;

- Trình bày được các nguyên tắc đảm bảo an toàn lao động trong phòng kiểm nghiệm;

- Mô tả được quy trình lấy mẫu, nhận mẫu, kiểm tra chất lượng đối với các mẫu kiểm nghiệm;

- Xác định được các công việc cơ bản của một nhân viên kiểm nghiệm.

6.1.2. Kỹ năng

- Lấy, tiếp nhận, xử lý, phân loại được mẫu kiểm nghiệm tại các dây chuyền, phân xưởng sản xuất và kho bảo quản đúng quy định;

- Pha được dung dịch thuốc thử, chất chuẩn, chỉ thị;

- Kiểm nghiệm được nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm của thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe bằng phương pháp hóa học, hóa lý và sinh học;

- Tính toán và báo cáo được kết quả;

- Bảo quản được hóa chất, mẫu kiểm nghiệm và các hồ sơ, tài liệu;

- Vệ sinh và bảo quản được dụng cụ, trang thiết bị kiểm nghiệm;

- Thực hiện đúng quy trình thao tác chuẩn: lấy mẫu, nhận mẫu, kiểm nghiệm chất lượng mẫu, lưu mẫu;

- Sử dụng được một số thiết bị, dụng cụ cơ bản trong phòng kiểm nghiệm: máy đo pH, máy đo điểm chảy, máy đo quang phổ tử ngoại - khả kiến, máy thử độ hòa tan, máy thử độ rã, hệ thống sắc ký lỏng hiệu năng cao...;

- Xử lý được một số yêu cầu và tình huống thường gặp trong phòng kiểm nghiệm.

6.1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Tuân thủ các quy định về pháp luật và đạo đức nghề nghiệp;

- Có ý thức tổ chức kỷ luật;

- Tuân thủ các nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt (GMP, GSP, GLP) và các quy trình thao tác chuẩn;

- Tuân thủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường;

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;

- Chịu trách nhiệm về kết quả việc làm của bản thân trước nhóm, trước lãnh đạo;

- Tinh thần học hỏi, lắng nghe, phản hồi, chia sẻ trong thực hành nghề nghiệp;

- Thận trọng, tỉ mỉ, chính xác, trung thực.

6.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu 1070 giờ, tương đương 55 tín chỉ.

6.3. Các năng lực của vị trí việc làm

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1. CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN						
1.1	Rèn luyện thể chất			x		
1.2	Sử dụng một ngoại ngữ cơ bản			x		
1.3	Sử dụng tin học cơ bản			x		
1.4	Hiểu biết và ứng dụng kiến thức về chính trị, pháp luật, quốc phòng, an ninh			x		
1.5	Sử dụng các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc.			x		

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1.6	Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày			x		
1.7	Xử lý các tình huống			x		
1.8	Làm việc hiệu quả trong nhóm			x		
1.9	Thực hiện sơ cứu cơ bản		x			
1.10	Áp dụng công nghệ thông tin và thường ngày			x		
	2. CÁC NĂNG LỰC CHUNG			x		
2.1	Hành nghề theo quy định của pháp luật và tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp			x		
2.2	Áp dụng kiến thức về hóa học (hóa vô cơ, hóa hữu cơ, hóa phân tích)			x		
2.3	Áp dụng kiến thức về hóa dược - dược lý			x		
2.4	Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu			x		
2.5	Áp dụng kiến thức về thống kê dược			x		
2.6	Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành			x		
2.7	Giao tiếp có hiệu quả với đồng nghiệp và cấp trên			x		
2.8	Vệ sinh cá nhân, công nghiệp			x		
2.9	Tìm hiểu ngành và nghề đào tạo			x		
2.10	Lập kế hoạch tìm kiếm việc làm			x		

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
3. CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN						
3.1	Lấy mẫu kiểm nghiệm tại các dây chuyền, phân xưởng sản xuất			x		
3.2	Tiếp nhận, xử lý, phân loại mẫu kiểm nghiệm			x		
3.3	Kiểm nghiệm nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, thuốc bằng phương pháp hóa lý			x		
3.4	Kiểm nghiệm nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, thuốc bằng phương pháp sinh học			x		
3.5	Tính toán và trả lời kết quả			x		
3.6	Bảo quản hóa chất, mẫu kiểm nghiệm và các hồ sơ, tài liệu			x		
3.7	Vệ sinh và bảo quản dụng cụ, trang thiết bị kiểm nghiệm			x		

6.4. Yêu cầu kiến thức, kĩ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cho từng năng lực

a) Các năng lực cơ bản

(1). Rèn luyện thể chất

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức khoa học cơ bản về Giáo dục thể chất;

+ Trình bày được các phương pháp tập luyện cơ bản để nâng cao sức khỏe và phương pháp phòng tránh chấn thương trong tập luyện thể dục - thể thao.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Lựa chọn được môn thể dục, thể thao phù hợp với bản thân trong rèn luyện sức khỏe;

+ Thực hiện các thao tác vận động cơ bản đúng yêu cầu kỹ thuật;

+ Thực hiện được một số kỹ thuật chạy cự ly ngắn, cự ly trung bình; nhảy cao, nhảy xa, bóng chuyền, bóng rổ…

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Nhận thức và thực hiện có ý thức tự giác tập luyện, xác định được động cơ học tập đúng đắn phát triển thể lực chuyên môn;

+ Hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hằng ngày.

(2). Sử dụng một ngoại ngữ cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

Trình bày được những kiến thức về từ vựng, ngữ pháp, ngữ âm theo một hệ thống chủ điểm gắn liền với hoạt động sinh hoạt thường ngày (xã hội, tự nhiên, văn hoá, kinh tế và môi trường….).

- Yêu cầu kỹ năng

Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam:

+ Đọc hiểu những thông báo ở nơi công cộng, hiểu được ý chính của bài đọc cơ bản;

+ Tham gia viết được văn bản để trao đổi thông tin, tường thuật sự kiện, miêu tả người, vật, tả cảnh và diễn đạt, biểu lộ ý kiến, nhận định đối với các tình huống, sự việc, bày tỏ thái độ, tình cảm cá nhân…;

+ Nghe hiểu được các thông điệp, thông báo công cộng, thông báo về các số liệu, sự kiện thông thường như thông tin về thời gian, ngày, tháng…;

+ Sử dụng được ngoại ngữ giao tiếp trong các tình huống hội thoại đơn giản.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có thái độ nghiêm túc, chủ động, tích cực trong giao tiếp bằng ngoại ngữ;

+ Tự rèn luyện nâng cao trình độ, năng lực ngoại ngữ của bản thân.

(3). Sử dụng tin học cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được cấu tạo chung và phạm vi sử dụng của máy tính;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về Microsoft Office;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về mạng Internet.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Soạn thảo được văn bản bằng Microsoft Word;

+ Tạo lập được các bảng tính Microsoft Excel, sử dụng thành thạo một số hàm cơ bản trong bảng tính Microsoft Excel;

+ Thiết kế được bài báo cáo trong Microsoft PowerPoint;

+ Thực hiện được các thao tác trên Internet để tra cứu tài liệu, email...

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, tự giác học tập nâng cao trình độ tin học;

+ Chủ động, chịu trách nhiệm về mọi kết quả việc làm của mình.

(4). Hiểu biết và ứng dụng kiến thức về chính trị, pháp luật, quốc phòng, an ninh

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng cộng sản Việt Nam;

+ Trình bày được những vấn đề cơ bản về nhà nước và pháp luật;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước về quốc phòng và an ninh;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản, cần thiết về phòng thủ dân sự, kỹ năng quân sự, luật nghĩa vụ quân sự.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Vận dụng kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động mới có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt và năng lực hoàn thành nhiệm vụ;

+ Sử dụng được một số loại vũ khí bộ binh thông dụng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có ý thức trách nhiệm thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước;

+ Phát huy tinh thần yêu nước, truyền thống dựng nước và giữ nước, lòng tự hào, tự tôn dân tộc, nâng cao ý thức, trách nhiệm, tự giác thực hiện nhiệm vụ quốc phòng và an ninh, bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

(5). Sử dụng các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc

- Yêu cầu kiến thức

Liệt kê được các nội dung về sử dụng, bảo quản các thiết bị văn phòng cơ bản: điện thoại, máy tính, máy in, máy fax, máy photocopy…

- Yêu cầu kĩ năng

+ Sử dụng được các thiết bị văn phòng cơ bản: điện thoại, máy tính, máy in, máy fax, máy photocopy…;

+ Thực hiện sao lưu dữ liệu an toàn;

+ Bảo vệ được thiết bị khỏi các phần mềm độc hại;

+ Bảo quản các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc theo đúng quy định.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động và chịu trách nhiệm về mọi kết quả việc làm của mình;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp qua điện thoại với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp;

+ Tuân thủ đúng quy trình sử dụng các thiết bị văn phòng;

+ Có trách nhiệm bảo quản các thiết bị văn phòng.

(6). Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các đầu việc, khối lượng công việc và các sự cố bất thường sau mỗi ngày làm việc;

+ Mô tả được kỹ thuật chốt sổ sách theo dõi nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, hóa đơn, chứng từ sau khi kết thúc giờ làm việc;

+ Liệt kê được các loại tài liệu hướng dẫn, chỉ dẫn và/hoặc sơ đồ, hệ thống thông tin và lưu trữ được sử dụng tại nơi làm việc;

+ Mô tả được công tác an ninh, bảo mật của đơn vị.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thống kê được công việc và làm báo cáo theo quy định;

+ Thực hiện được trình bày một vấn đề;

+ Thực hiện được đọc và viết các tài liệu liên quan đến công việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày và chịu trách nhiệm về kết quả làm việc đó;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp;

+ Tôn trọng, chấp hành giờ giấc làm việc và thủ tục hành chính.

(7). Xử lý các tình huống

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được cách thức tiếp cận vấn đề;

+ Trình bày được các phương pháp giải quyết vấn đề.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được vấn đề cần giải quyết;

+ Xác định được nguyên nhân phát sinh vấn đề cần giải quyết;

+ Đề ra các giải pháp để giải quyết vấn đề;

+ Lựa chọn được giải pháp tối ưu để giải quyết vấn đề.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Phát huy tính độc lập, tự chủ, tư duy và sáng tạo;

+ Phối hợp tốt với đồng nghiệp giải quyết các vấn đề phát sinh.

(8). Làm việc hiệu quả trong nhóm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được vai trò của trưởng nhóm và các thành viên trong nhóm;

+ Liệt kê được các bước tiến hành khi làm việc nhóm;

+ Giải thích được cách thức thực hiện công việc theo hướng thúc đẩy hợp tác và quan hệ tốt;

+ Mô tả được cách hành động dựa trên thông tin phản hồi của các thành viên khác trong nhóm;

+ Mô tả được cách hỗ trợ, chia sẻ thông tin liên quan đến công việc giữa các thành viên trong nhóm để đạt được mục tiêu;

+ Giải thích được cách xử lý hiệu quả các vấn đề mâu thuẫn; cách tôn trọng sự khác biệt về giá trị và niềm tin cá nhân.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xây dựng mối quan hệ hiệu quả giữa các thành viên trong nhóm khi làm việc;

+ Khai thác và xử lý các ý kiến cá nhân vào hoạt động của nhóm;

+ Thực hiện và vận dụng hiệu quả các kỹ năng trong giao tiếp: kỹ năng lắng nghe, hỏi, hiểu, thuyết trình, quan sát, giao tiếp bằng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ…

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động và chịu trách nhiệm về mọi ý kiến và kết quả làm việc của mình khi được phân công;

+ Tôn trọng tập thể và tinh thần làm việc nhóm;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi làm việc nhóm, giao tiếp với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp.

(9). Thực hiện sơ cứu cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các trường hợp tai nạn có thể xảy ra trong quá trình thực hiện công việc; các thao tác sơ cứu và giải pháp phù hợp;

+ Mô tả các kỹ thuật để quản lý và chăm sóc người bị thương trong các trường hợp sơ cứu khác nhau;

+ Giải thích các biện pháp an toàn cần thiết để phòng tránh tai nạn, chấn thương và nhiễm trùng… trong điều kiện ở vùng sâu vùng xa;

+ Liệt kê được các phương tiện, thuốc phục vụ cho công tác sơ cứu cho từng trường hợp tai nạn, chấn thương thường xảy ra tại nơi làm việc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện đúng quy trình sơ cứu ban đầu cho các trường hợp bị tai nạn;

+ Thực hiện sơ cứu cứu người tại chỗ trong lúc chờ hỗ trợ về y tế như: bỏng (hóa chất, acid, kiềm, lửa), điện giật, gãy tay, gãy chân, ngừng tim, ngừng hô hấp…;

+ Điều chỉnh quy trình sơ cứu trong trường hợp ở vùng sâu, vùng xa;

+ Gọi, thông báo đến trung tâm cấp cứu 115 hoặc cơ quan y tế gần nhất.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động, khẩn trương, chính xác trong thực hiện sơ cứu và báo trung tâm cấp cứu;

+ Chịu trách nhiệm trong kết quả sơ cứu ban đầu của mình;

+ Nghiêm túc và tuân thủ đúng quy trình sơ cứu ban đầu.

(10). Ứng phó với trường hợp khẩn cấp

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các bước thực hiện khi có trường hợp khẩn cấp;

+ Liệt kê các nhiệm vụ cụ thể phải thực hiện trong trường hợp cần sơ tán, giải cứu;

+ Liệt kê các bước cần thực hiện khi phát hiện hỏa hoạn, cháy nổ hoặc khi nhận được thông tin/báo động hỏa hoạn; mưa lớn, bão, lũ, lụt.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xử lý kịp thời với các trường hợp hiểm họa khẩn cấp;

+ Ứng phó kịp thời với hỏa hoạn, bão lụt, đe dọa về an ninh, an toàn tại nơi làm việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về các quyết định của mình;

+ Chủ động, sáng tạo, khẩn trương trong ứng phó với các trường hợp khẩn cấp nhằm hạn chế thấp nhất rủi ro mang lại.

(11). Áp dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc thường ngày

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê và giải thích được các ứng dụng cơ bản từ công nghệ thông tin và truyền thông;

+ Mô tả cách tạo dữ liệu đầy đủ và chính xác theo yêu cầu;

+ Mô tả tầm quan trọng của việc duy trì hệ thống máy tính và phần mềm ứng dụng.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin và truyền thông;

+ Ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc;

+ Sử dụng được các loại phần mềm cơ bản.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động trong công việc, tự chịu trách nhiệm về kết quả làm việc của mình;

+ Cẩn thận, tuân thủ đúng quy trình khi áp dụng kiến thức về công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc.

b/ Các năng lực chung

(1) Hành nghề theo quy định của pháp luật và tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được các quy định về hành nghề và kinh doanh dược theo Luật Dược hiện hành;

+ Trình bày được các quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế có liên quan đến lĩnh vực hành nghề và kinh doanh dược;

+ Trình bày được các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề và kinh doanh dược.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Áp dụng đúng các quy định của pháp luật khi hành nghề và kinh doanh dược;

+ Áp dụng các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề và kinh doanh dược.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tôn trọng các quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế khi hành nghề;

+ Tuân thủ các quy định của pháp luật khi hành nghề;

+ Tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề;

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ quá trình hành nghề của mình trước pháp luật.

(2) Áp dụng kiến thức về hóa học (hóa vô cơ, hóa hữu cơ, hóa phân tích)

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được kiến thức cơ bản về đương lượng gam, các loại nồng độ; pH của một số dung dịch acid, base; phản ứng trong dung dịch chất điện ly, phản ứng oxy hóa - khử;

+ Trình bày được tính chất hóa học của các nhóm chức: alcol, phenol, aldehyd-ceton, acid carboxylic, amin,...;

+ Trình bày được các phương pháp phân tích hóa học.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Pha các dung dịch theo đúng nồng độ yêu cầu;

+ Thực hiện được các phản ứng định tính các nhóm chức cơ bản;

+ Xác định được hàm lượng/nồng độ các chất bằng các phương pháp phân tích hóa học theo đúng quy trình, kết quả định lượng đạt yêu cầu;

+ Phát hiện và xử lý được các sự cố đơn giản trong quá trình định tính và định lượng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ các quy định về an toàn lao động;

+ Tuân thủ các nguyên tắc khi sử dụng hóa chất, trang thiết bị;

+ Thực hiện công việc chính xác, hiệu quả và nhanh chóng;

+ Trung thực, thận trọng, tỉ mỉ, chủ động khi làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả định tính, định lượng của mình.

(3) Áp dụng kiến thức về thực vật- dược liệu

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tên Việt Nam, tên khoa học, bộ phận dùng, chế biến sơ bộ của 100 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được công dụng chính của 100 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Hướng dẫn sử dụng được 100 vị dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu trong sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng thuốc dược liệu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc giải thích tác dụng, công dụng của dược liệu và ứng dụng vào sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng thuốc dược liệu;

+ Trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì.

(4) Áp dụng kiến thức về hóa dược - dược lý

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tính chất lý hóa, phương pháp định tính và định lượng dược chất của các thuốc thông dụng theo Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được đặc điểm chính về tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định của các thuốc hóa dược trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được qui trình định tính, định lượng các dược chất thông thường;

+ Phát hiện và xử lý được các sự cố đơn giản trong quá trình định tính và định lượng các dược chất thông thường;

+ Vận dụng các kiến thức về hóa dược - dược lý trong sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thận trọng, tỷ mỉ, kiên trì, linh hoạt và tự chịu trách nhiệm khi thực hiện công việc theo nhóm và độc lập;

+ Tuân thủ các quy định về vệ sinh, an toàn lao động, sử dụng, bảo quản các trang thiết bị.

(5) Áp dụng kiến thức về thống kê dược

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được quy trình nghiên cứu thống kê, nội dung phương pháp thu thập thông tin, các loại thang đo sử dụng trong thống kê;

+ Trình bày được các phương pháp xử lý số liệu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thiết lập được phương pháp thu thập thông tin để đưa vào nghiên cứu thống kê;

+ Thực hiện được công việc xử lý số liệu;

+ Phân tích được số liệu thống kê dược, so sánh với mục tiêu đã đề ra và báo cáo kết quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Trung thực, cẩn thận, tự chịu trách nhiệm trong công việc thu thập, tính toán và phân tích dữ liệu thống kê;

+ Đảm bảo thời gian thực hiện các báo cáo thống kê;

+ Tuân thủ các quy định của Nhà nước và đơn vị về công tác thống kê.

(6) Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức về từ vựng chuyên ngành Dược cơ bản về sản xuất của một ngoại ngữ.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Ứng dụng được ngoại ngữ chuyên ngành vào một số công việc chuyên môn của ngành nghề kỹ thuật dược: Đọc hiểu những lệnh sản xuất, cảnh báo, chú ý… bằng tiếng nước ngoài trong dây chuyền sản xuất, các quy trình sản xuất, kiểm nghiệm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực học tập, rèn luyện sử dụng ngoại ngữ trong công việc.

(7) Vệ sinh cá nhân, công nghiệp

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các cấp độ sạch theo tiêu chuẩn GMP;

+ Mô tả được quy trình vệ sinh cá nhân, vệ sinh thiết bị nhà xưởng trong sản xuất dược phẩm theo nguyên tắc, tiêu chuẩn của GMP.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện đúng các thao tác vệ sinh cá nhân;

+ Sử dụng được các thiết bị bảo hộ lao động và các thiết bị vệ sinh;

+ Thực hiện được quy trình vệ sinh các nhân, thiết bị, nhà xưởng và giải thích được lý do phải thực đúng các quy trình đó;

+ Phát hiện được các trường hợp vệ sinh cá nhân, thiết bị nhà xưởng không đúng quy trình.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình vệ sinh cá nhân, thiết bị, nhà xưởng nơi sản xuất;

+ Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả vệ sinh cá nhân, thiết bị, nhà xưởng của bản thân.

(8) Giao tiếp có hiệu quả với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được nhóm kiến thức, kĩ năng khi giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Vận dụng được các kĩ năng trong giao tiếp khi làm việc với các khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên có hiệu quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thái độ hòa đồng, tôn trọng khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả giao tiếp của mình với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên.

(9) Tìm hiểu ngành và nghề đào tạo

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê được thông tin cần tìm hiểu về ngành và nghề dược;

+ Liệt kê được các vị trí việc làm của kỹ thuật dược trình độ cao đẳng trong ngành dược;

+ Liệt kê được nội dung đào tạo và các thành phần chính của chương trình đào tạo.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được kiến thức, kỹ năng, thái độ, sở thích, kinh nghiệm, giá trị của bản thân;

+ Phân tích và xác định được phương pháp giúp khả năng bản thân phù hợp với yêu cầu của nghề dược;

+ Quyết định được hướng phát triển nghề nghiệp của bản thân trong lĩnh vực dược.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, chủ động, nghiêm túc, khách quan tìm hiểu thông tin về nghề dược, về vị trí việc làm của dược sỹ cao đẳng trong ngành dược, nội dung chương trinh đào tạo;

+ Chịu trách nhiệm về quá trình và kết quả tìm hiểu ngành và nghề kỹ thuật dược của mình.

(10) Lập kế hoạch tìm kiếm việc làm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các phương pháp tìm kiếm thông tin việc làm;

+ Mô tả được các bước lập kế hoạch tìm kiếm việc làm;

+ Liệt kê được các thông tin cần có trong hồ sơ xin việc;

+ Trình bày được kĩ năng giao tiếp, các hành vi, thái độ phù hợp trong cuộc phỏng vấn xin việc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Tìm kiếm được thông tin việc làm;

+ Lập được kế hoạch tìm việc;

+ Làm được hồ sơ xin việc;

+ Áp dụng được kiến thức chuyên môn, kỹ năng giao tiếp phù hợp trong cuộc phỏng vấn xin việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, chủ động, nghiêm túc trong định hướng nghề nghiệp và lập kế hoạch tìm kiếm việc làm;

+ Chịu trách nhiệm về quá trình và kết quả tìm kiếm việc làm của mình.

c/ Các năng lực chuyên môn

(1) Lấy mẫu kiểm nghiệm tại các dây chuyền, phân xưởng sản xuất và kho bảo quản nguyên liệu, bao bì, thành phẩm

- Yêu cầu kiến thức

+ Hiểu biết sơ bộ về tính chất của mẫu;

+ Mô tả được quy trình lấy mẫu;

+ Trình bày được phương pháp lấy mẫu cho từng sản phẩm cụ thể;

+ Liệt kê được các giấy tờ cần thiết cho quá trình lấy mẫu và các thông tin cần ghi vào biên bản;

+ Trình bày được yêu cầu và cách vệ sinh đối với dụng cụ lấy mẫu cho từng sản phẩm cụ thể;

+ Phân biệt được lô hàng đồng nhất và cách xử lý khi lô hàng không đồng nhất.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Lựa chọn được dụng cụ lấy mẫu và đồ đựng mẫu phù hợp cho từng sản phẩm;

+ Quan sát và xử lý được các mẫu không đồng nhất;

+ Tính toán được lượng mẫu cần lấy kiểm nghiệm;

+ Ghi chép rõ ràng vào biên bản lấy mẫu, nhãn của mẫu;

+ Lựa chọn được phương pháp vận chuyển, bảo quản mẫu phù hợp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thận trọng, chính xác, trung thực, khách quan trong quá trình lấy mẫu;

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ quá trình lấy mẫu kiểm nghiệm;

+ Tôn trọng các chủ cơ sở và nhân viên cơ sở được lấy mẫu.

(2) Tiếp nhận, xử lý, phân loại mẫu kiểm nghiệm

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê được thông tin về tất cả các chỉ tiêu thử nghiệm của phòng kiểm nghiệm có khả năng thực hiện;

+ Mô tả được bản chất của mẫu, đồ đựng mẫu, số lượng và kí hiệu của mẫu cần thử nghiệm;

+ Trình bày được quy định về số lượng mẫu phân tích cho từng sản phẩm cụ thể.

+ Trình bày được các thông tin trên biên bản, cách thức nhận mẫu;

+ Trình bày được yêu cầu của tem mã hóa, các nguyên tắc mã hóa của phòng kiểm nghiệm;

+ Trình bày được yêu cầu, quy định của phòng kiểm nghiệm về việc vào sổ theo dõi.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Nhận dạng được các tình trạng đặc trưng của mẫu và phát hiện được các điểm không bình thường của mẫu;

+ Lập đúng tem mã hóa;

+ Lựa chọn được bộ phận thử nghiệm mẫu;

+ Nhận định, xem xét đúng các thông tin trên biên bản giao nhận mẫu và phát hiện được các sai sót trên biên bản giao nhận mẫu;

+ Mã hóa đúng trên giấy giao nhận mẫu;

+ Phát hiện được dấu niêm phong còn nguyên và phát hiện nhanh những sai sót khi giao nhận mẫu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thận trọng, khách quan khi kiểm tra mẫu giao nhận;

+ Thận trọng, chính xác, trung thực khi ghi chép sổ sách, hồ sơ, biên bản giao nhận;

+ Chịu trách nhiệm toàn bộ quá trình tiếp nhận, xử lý và phân loại mẫu thử nghiệm.

(3) Pha dung dịch thuốc thử, chất chuẩn, chỉ thị

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được bản chất, tính chất, yêu cầu sử dụng của các loại hóa chất, chất chuẩn;

+ Mô tả được phương pháp kiểm tra chất lượng hóa chất, chất chuẩn;

+ Mô tả được cách dán nhãn, ghi nhãn cho hóa chất;

+ Liệt kê được các thông tin cần ghi chép vào hồ sơ, sổ theo dõi;

+ Trình bày được nguyên tắc pha dung dịch chuẩn, pha dung dịch thuốc thử, chỉ thị;

+ Mô tả được quy trình pha dung dịch chuẩn, pha dung dịch thuốc thử, chỉ thị;

+ Trình bày được cách bảo quản và quản lý hóa chất chuẩn, pha dung dịch thuốc thử, chỉ thị.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Tính toán được lượng hóa chất, chất chuẩn, dung môi dùng để pha dung dịch thuốc thử, dung dịch chuẩn, chỉ thị;

+ Thao tác cân, pha dung dịch, lọc, kiểm tra sản phẩm đúng quy trình, đúng kĩ thuật;

+ Dán nhãn, mã hóa định dạng chính xác cho từng loại dung dịch pha;

+ Thao tác sắp xếp hóa chất, chất chuẩn, dung dịch pha phù hợp, tránh ảnh hưởng đến sức khỏe và cháy nổ;

+ Xử lý được một số sự cố đơn giản xảy ra trong quá trình pha dung dịch thử, dung dịch chuẩn, chỉ thị.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Cẩn thận, tránh đổ vỡ khi pha chế, sắp xếp, bảo quản hóa chất, dung dịch, chất chuẩn;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả của dung dịch pha;

+ Chịu trách nhiệm trong quá trình sử dụng, bảo quản hóa chất, chất chuẩn, dung dịch pha;

+ Thận trọng, chính xác khi pha dung dịch, kiểm tra hóa chất khi tiếp nhận;

+ Đảm bảo an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ.

(4) Kiểm nghiệm nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm bằng phương pháp hóa học

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được nguyên tắc phương pháp acid-base, phương pháp oxy hóa-khử trong kiểm nghiệm;

+ Mô tả được quy trình định tính, định lượng, giới hạn tạp chất các chất bằng phương pháp hóa học.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Tra cứu được Dược điển Việt Nam về kiểm nghiệm thuốc bằng phương pháp hóa học;

+ Định tính, định lượng được các chất bằng phương pháp acid-base;

+ Định tính, định lượng các chất bằng phương pháp oxy hóa - khử;

+ Tính toán và đánh giá được kết quả định tính, định lượng bằng phương pháp acid-base, phương pháp oxy hóa - khử.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về kết quả định tính, định lượng các chất bằng phương pháp hóa học;

+ Chủ động, sáng tạo và linh hoạt trong quá trình kiểm nghiệm thuốc bằng phương pháp hóa học;

+ Cẩn thận, thận trọng, chính xác trong quá trình kiểm nghiệm thuốc bằng phương pháp hóa học.

(5) Kiểm nghiệm nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm bằng phương pháp hóa lý

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được cấu tạo cơ bản và nguyên lý hoạt động của một số thiết bị kiểm nghiệm: máy đo độ rã, máy thử độ mài mòn, máy đo độ cứng của viên, máy thử độ hòa tan, máy soi độ trong, máy đo nhiệt độ nóng chảy, máy đo pH...;

+ Trình bày được nguyên tắc phương pháp quang phổ UV-VIS, phương pháp sắc kí trong kiểm nghiệm (sắc ký lớp mỏng, sắc ký lỏng hiệu năng cao);

+ Mô tả được quy trình định tính, định lượng, giới hạn tạp chất các chất bằng phương pháp hóa lý.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Tra cứu được Dược điển hiện hành về kiểm nghiệm nguyên liệu làm thuốc, thuốc bằng phương pháp hóa lý;

+ Định tính được các chất bằng phương pháp: đo nhiệt độ nóng chảy, đo pH, đo năng suất quay cực...;

+ Định tính, định lượng, giới hạn tạp chất các chất bằng phương pháp sắc kí (quang phổ UV-VIS, sắc ký lớp mỏng, sắc ký lỏng hiệu năng cao);

+ Tính toán và đánh giá kết quả định tính, định lượng bằng phương pháp quang phổ UV-VIS;

+ Vận hành được các thiết bị: máy đo độ rã, máy thử độ mài mòn, máy đo độ cứng của viên, máy thử độ hòa tan, máy soi độ trong, máy đo nhiệt độ nóng chảy, máy đo pH, hệ thống quang phổ UV-VIS, sắc ký lớp mỏng, sắc ký lỏng hiệu năng cao...

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm nghiệm các chất bằng phương pháp hóa lý;

+ Chủ động, sáng tạo và linh hoạt trong quá trình kiểm nghiệm thuốc bằng phương pháp hóa lý;

+ Cẩn thận, thận trọng, chính xác, trung thực trong quá trình kiểm nghiệm;

+ Chịu trách nhiệm toàn bộ quá trình sử dụng trang thiết bị.

(6) Kiểm nghiệm nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm bằng phương pháp sinh học

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được nguyên tắc và cách đánh giá kết quả của kiểm nghiệm thuốc bằng phương pháp sinh học;

+ Trình bày được các điều kiện của môi trường nuôi cấy vi sinh vật;

+ Trình bày được mục đích, nguyên tắc của phép thử độ vô trùng, thử giới hạn vi sinh vật.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Pha được một số môi trường nuôi cấy vi sinh vật cơ bản;

+ Tiến hành tiệt trùng được môi trường nuôi cấy vi sinh vật;

+ Sử dụng được một số thiết bị cơ bản: tủ nuôi cấy vi sinh vật, nồi hấp tiệt trùng;

+ Tiến hành thử giới hạn vi sinh vật trong thuốc, thực phẩm theo đúng quy định;

+ Đánh giá kết quả được phép thử vô trùng, thử giới hạn vi sinh vật.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm nghiệm chế phẩm bằng phương pháp sinh học;

+ Cẩn thận, thận trọng, chính xác, trung thực trong quá trình kiểm nghiệm thuốc bằng phương pháp sinh học;

+ Đảm bảo an toàn lao động và an toàn môi trường.

(7) Tính toán và báo cáo kết quả

- Yêu cầu kiến thức

+ Xây dựng công thức tính toán phù hợp với cách tiến hành trong các phương pháp kiểm nghiệm: phương pháp hóa học, phương pháp đo quang phổ UV -VIS, phương pháp sinh học...;

+ Mô tả được nội dung của một phiếu báo cáo kết quả kiểm nghiệm.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, sổ tay kiểm nghiệm, máy tính;

+ Thu thập số liệu đầy đủ, chính xác;

+ Kỹ năng tính toán, thống kê số liệu, xử lý số liệu, đánh giá kết quả kiểm nghiệm;

+ Hoàn thành phiếu báo cáo kết quả kiểm nghiệm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc thu thập, xử lý số liệu và nội dung báo cáo kết quả kiểm ngiệm cảu mình;

+ Cẩn thận, thận trọng, chính xác, trung thực trong tính toán và báo cáo kết quả kiểm nghiệm.

(8) Bảo quản hóa chất, mẫu kiểm nghiệm và các hồ sơ, tài liệu

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được tính chất của mẫu và sự biến đổi của chúng theo điều kiện môi trường;

+ Liệt kê được các yêu cầu về điều kiện bảo quản tùy theo từng hóa chất, mẫu phân tích;

+ Trình bày được các quy định khi lưu mẫu, hồ sơ, tài liệu;

+ Liệt kê được các thông tin về việc bảo quản và lưu mẫu;

+ Liệt kê các loại hồ sơ, tài liệu cần chuẩn bị, ghi chép cho mỗi công đoạn trong kiểm tra chất lượng;

+ Phát hiện được thời gian hết hạn lưu đối với thuốc mẫu và hồ sơ tài liệu;

+ Trình bày được quy định tiến hành xử lý đối với mẫu hết thời gian lưu trữ;

+ Trình bày được biện pháp xử lý phù hợp đối với thuốc mẫu và hồ sơ, tài liệu hết thời gian lưu trữ;

+ Kể được các loại biểu mẫu cần để lưu mẫu, xử lý mẫu hết thời gian lưu trữ.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Lựa chọn nhanh chóng, chính xác phương pháp bảo quản mẫu;

+ Đưa mẫu và hồ sơ, tài liệu vào đúng vị trí lưu và bảo quản theo đúng quy định;

+ Xác định đúng thời gian lưu giữ mẫu, hồ sơ tài liệu;

+ Sắp xếp thuốc mẫu và hồ sơ gọn gàng, dễ quản lý và có thể lấy sử dụng khi cần thiết;

+ Theo dõi, rà soát cẩn thận mẫu cần thanh lý trong sổ theo dõi;

+ Phát hiện nhanh chóng các mẫu cần thanh lý.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về kết quả bảo quản hóa chất, thuốc mẫu và hồ sơ tài liệu lưu về số lượng, chất lượng;

+ Cẩn thận, thận trọng, sáng tạo, linh hoạt khi sắp xếp, bảo quản và xử lý mẫu và hồ sơ, tài liệu.

(9) Vệ sinh và bảo quản dụng cụ, trang thiết bị kiểm nghiệm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được địa điểm bố trí dụng cụ, trang thiết bị;

+ Mô tả được tính năng và đặc điểm của các loại dụng cụ cần vệ sinh và bảo quản;

+ Trình bày được phương pháp vệ sinh dụng cụ, thiết bị phù hợp;

+ Trình bày được quy định khi bảo quản dụng cụ, thiết bị trong phòng kiểm nghiệm;

+ Kể tên được các biểu mẫu sử dụng khi vệ sinh và bảo quản dụng cụ, trang thiết bị trong phòng kiểm nghiệm.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Làm việc độc lập, làm việc nhóm có hiệu quả để hoàn thành công việc vệ sinh và bảo quản dụng cụ, trang thiết bị;

+ Sử dụng thành thạo tin học văn phòng cơ bản để theo dõi quá trình vệ sinh và bảo quản dụng cụ, trang thiết bị;

+ Vệ sinh các dụng cụ, trang thiết bị sạch sẽ, đúng quy trình;

+ Lựa chọn nhanh chóng, chính xác các dụng cụ và phương pháp vệ sinh phù hợp cho từng dụng cụ, trang thiết bị;

+ Theo dõi, kiểm tra số lượng, chất lượng của các dụng cụ thường xuyên;

+ Lựa chọn chính xác phương pháp bảo quản dụng cụ, trang thiết bị trong phòng kiểm nghiệm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thận trọng khi vệ sinh dụng cụ tránh đổ vỡ hoặc làm hỏng các trang thiết bị;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả dụng cụ, trang thiết bị do mình vệ sinh và bảo quản.

7. Tên vị trí việc làm: THỰC HIỆN CÔNG TÁC KHO

7.1. Mô tả vị trí làm việc:

Thực hiện công tác kho là vị trí việc làm đảm nhiệm công việc nhập - xuất, sắp xếp, bảo quản các loại nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong kho dưới sự điều hành của thủ kho; thực hiện lao động trong kho, vệ sinh, an toàn kho, quản lý và sử dụng phương tiện phòng chống cháy nổ; quản lý, kiểm tra, kiểm soát thuốc, nguyên liệu làm thuốc trong kho về số lượng, chất lượng và hạn sử dụng, chấp hành đúng nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt bảo quản (GSP); quản lý, sử dụng các loại thiết bị về văn phòng kho, thiết bị vận chuyển, chất xếp và bảo quản nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong kho.

Người kỹ thuật dược làm việc tại vị trí việc làm này thường xuyên tiếp xúc với các loại nguyên phụ liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, có thể gây nguy hại đến sức khỏe và tính mạng. Mặt khác, nguyên liệu làm thuốc, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe dùng để chăm sóc và bảo vệ sức khỏe cho con người, do vậy yêu cầu về điều kiện bảo quản, tồn trữ hết sức nghiêm ngặt đúng quy định để đảm bảo chất lượng.

Vị trí việc làm thực hiện công tác kho trong các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh; doanh nghiệp nhập khẩu, xuất khẩu; cơ sở phân phối; kho dược của các cơ sở y tế, các cơ sở làm dịch vụ bảo quản, kiểm nghiệm…

7.1.1. Kiến thức

- Trình bày được các nguyên tắc, tiêu chuẩn của thực hành tốt bảo quản (GSP);

- Mô tả được các công việc trong các nhiệm vụ của nhân viên kho nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

- Mô tả đúng các yêu cầu về điều kiện bảo quản từng loại nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

- Mô tả được các quy trình xuất - nhập, sắp xếp, bảo quản, tồn trữ, vệ sinh, an toàn kho;

- Trình bày được tiêu chuẩn chất lượng về mặt cảm quan của nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe.

7.1.2. Kỹ năng

- Thực hiện được việc nhập - xuất, sắp xếp, bảo quản nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe theo các quy trình thao tác chuẩn;

- Thực hiện được lao động trong kho, vệ sinh, an toàn kho, quản lý và sử dụng tốt phương tiện phòng chống cháy nổ;

- Kiểm tra, kiểm soát được nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong kho về số lượng, chất lượng và hạn sử dụng. Quản lý, sử dụng được các loại thiết bị về văn phòng kho, thiết bị vận chuyển, chất xếp và bảo quản nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong kho.

7.1.3. Mức độ tự chủ, trách nhiệm

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm hiệu quả mỗi khi nhập, xuất hàng;
- Chịu trách nhiệm về kết quả làm việc của mình trước đơn vị và cấp trên;
- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn.

7.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu 1005 giờ, tương đương 55 tín chỉ

7.3. Các năng lực của vị trí việc làm

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1. CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN						
1.1	Rèn luyện thể chất			x		
1.2	Sử dụng một ngoại ngữ cơ bản			x		
1.3	Sử dụng tin học cơ bản			x		
1.4	Hiểu biết và ứng dụng kiến thức về chính trị, pháp luật, quốc phòng, an ninh			x		
1.5	Sử dụng các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc.			x		
1.6	Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày			x		
1.7	Xử lý các tình huống			x		
1.8	Làm việc hiệu quả trong nhóm			x		
1.9	Thực hiện sơ cứu cơ bản		x			
1.10	Ứng phó với trường hợp khẩn cấp			x		
1.11	Áp dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc thường ngày			x		

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
2. CÁC NĂNG LỰC CHUNG						
2.1	Hành nghề theo quy định của pháp luật và tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp			x		
2.2	Áp dụng kiến thức về hóa học (hóa vô cơ, hóa hữu cơ, hóa phân tích)			x		
2.3	Áp dụng kiến thức về hóa dược - dược lý			x		
2.4	Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu			x		
2.5	Áp dụng kiến thức về thống kê dược			x		
2.6	Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành			x		
2.7	Giao tiếp có hiệu quả với đồng nghiệp và cấp trên			x		
2.8	Vệ sinh cá nhân, công nghiệp			x		
2.9	Tìm hiểu ngành và nghề đào tạo			x		
2.10	Lập kế hoạch tìm kiếm việc làm			x		
3. CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN						
3.1	Chuẩn bị cho việc nhập hoặc xuất nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản"			x		
3.2	Tiếp nhận và phân loại phiếu lĩnh; phân loại nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trước khi kiểm nhập hoặc kiểm xuất đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản"			x		
3.3	Kiểm nhập và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe vào kho đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản"			x		

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
3.4	Kiểm xuất, giao và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe lên phương tiện vận chuyển của bên nhận đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản"			x		
3.5	Kiểm xuất, giao và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe lên phương tiện vận chuyển của bên nhận đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản"			x		
3.6	Bảo quản, tồn trữ nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong kho, vệ sinh kho đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản".			x		
3.7	Kiểm kê			x		
3.8	Tiếp nhận và xử lý nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe bị trả về hoặc thu hồi đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản".			x		

7.4. Yêu cầu kiến thức, kĩ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cho từng năng lực

a) Các năng lực cơ bản

(1). Rèn luyện thể chất

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức khoa học cơ bản về Giáo dục thể chất;

+ Trình bày được các phương pháp tập luyện cơ bản để nâng cao sức khỏe và phương pháp phòng tránh chấn thương trong tập luyện thể dục - thể thao.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Lựa chọn được môn thể dục, thể thao phù hợp với bản thân trong rèn luyện sức khỏe;

+ Thực hiện các thao tác vận động cơ bản đúng yêu cầu kỹ thuật;

+ Thực hiện được một số kỹ thuật chạy cự ly ngắn, cự ly trung bình; nhảy cao, nhảy xa, bóng chuyền, bóng rổ…

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Nhận thức và thực hiện có ý thức tự giác tập luyện, xác định được động cơ học tập đúng đắn phát triển thể lực chuyên môn;

+ Hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hằng ngày.

(2). Sử dụng một ngoại ngữ cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

Trình bày được những kiến thức về từ vựng, ngữ pháp, ngữ âm theo một hệ thống chủ điểm gắn liền với hoạt động sinh hoạt thường ngày (xã hội, tự nhiên, văn hoá, kinh tế và môi trường….).

- Yêu cầu kỹ năng

Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam:

+ Đọc hiểu những thông báo ở nơi công cộng, hiểu được ý chính của bài đọc cơ bản;

+ Tham gia viết được văn bản để trao đổi thông tin, tường thuật sự kiện, miêu tả người, vật, tả cảnh và diễn đạt, biểu lộ ý kiến, nhận định đối với các tình huống, sự việc, bày tỏ thái độ, tình cảm cá nhân…;

+ Nghe hiểu được các thông điệp, thông báo công cộng, thông báo về các số liệu, sự kiện thông thường như thông tin về thời gian, ngày, tháng…;

+ Sử dụng được ngoại ngữ giao tiếp trong các tình huống hội thoại đơn giản.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có thái độ nghiêm túc, chủ động, tích cực trong giao tiếp bằng ngoại ngữ;

+ Tự rèn luyện nâng cao trình độ, năng lực ngoại ngữ của bản thân.

(3). Sử dụng tin học cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được cấu tạo chung và phạm vi sử dụng của máy tính;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về Microsoft Office;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về mạng Internet.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Soạn thảo được văn bản bằng Microsoft Word;

+ Tạo lập được các bảng tính Microsoft Excel, sử dụng thành thạo một số hàm cơ bản trong bảng tính Microsoft Excel;

+ Thiết kế được bài báo cáo trong Microsoft PowerPoint;

+ Thực hiện được các thao tác trên Internet để tra cứu tài liệu, email...

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, tự giác học tập nâng cao trình độ tin học;

+ Chủ động, chịu trách nhiệm về mọi kết quả việc làm của mình.

(4). Hiểu biết và ứng dụng kiến thức về chính trị, pháp luật, quốc phòng, an ninh

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng cộng sản Việt Nam;

+ Trình bày được những vấn đề cơ bản về nhà nước và pháp luật;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước về quốc phòng và an ninh;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản, cần thiết về phòng thủ dân sự, kỹ năng quân sự, luật nghĩa vụ quân sự.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Vận dụng kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động mới có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt và năng lực hoàn thành nhiệm vụ;

+ Sử dụng được một số loại vũ khí bộ binh thông dụng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có ý thức trách nhiệm thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước;

+ Phát huy tinh thần yêu nước, truyền thống dựng nước và giữ nước, lòng tự hào, tự tôn dân tộc, nâng cao ý thức, trách nhiệm, tự giác thực hiện nhiệm vụ quốc phòng và an ninh, bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

(5). Sử dụng các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc

- Yêu cầu kiến thức

Liệt kê được các nội dung về sử dụng, bảo quản các thiết bị văn phòng cơ bản: điện thoại, máy tính, máy in, máy fax, máy photocopy…

- Yêu cầu kĩ năng

+ Sử dụng được các thiết bị văn phòng cơ bản: điện thoại, máy tính, máy in, máy fax, máy photocopy…;

+ Thực hiện sao lưu dữ liệu an toàn;

+ Bảo vệ được thiết bị khỏi các phần mềm độc hại;

+ Bảo quản các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc theo đúng quy định.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động và chịu trách nhiệm về mọi kết quả việc làm của mình;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp qua điện thoại với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp;

+ Tuân thủ đúng quy trình sử dụng các thiết bị văn phòng;

+ Có trách nhiệm bảo quản các thiết bị văn phòng.

(6). Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các đầu việc, khối lượng công việc và các sự cố bất thường sau mỗi ngày làm việc;

+ Mô tả được kỹ thuật chốt sổ sách theo dõi nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, hóa đơn, chứng từ sau khi kết thúc giờ làm việc;

+ Liệt kê được các loại tài liệu hướng dẫn, chỉ dẫn và/hoặc sơ đồ, hệ thống thông tin và lưu trữ được sử dụng tại nơi làm việc;

+ Mô tả được công tác an ninh, bảo mật của đơn vị.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thống kê được công việc và làm báo cáo theo quy định;

+ Thực hiện được trình bày một vấn đề;

+ Thực hiện được đọc và viết các tài liệu liên quan đến công việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày và chịu trách nhiệm về kết quả làm việc đó;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp;

+ Tôn trọng, chấp hành giờ giấc làm việc và thủ tục hành chính.

(7). Xử lý các tình huống

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được cách thức tiếp cận vấn đề;

+ Trình bày được các phương pháp giải quyết vấn đề.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được vấn đề cần giải quyết;

+ Xác định được nguyên nhân phát sinh vấn đề cần giải quyết;

+ Đề ra các giải pháp để giải quyết vấn đề;

+ Lựa chọn được giải pháp tối ưu để giải quyết vấn đề.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Phát huy tính độc lập, tự chủ, tư duy và sáng tạo;

+ Phối hợp tốt với đồng nghiệp giải quyết các vấn đề phát sinh.

(8). Làm việc hiệu quả trong nhóm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được vai trò của trưởng nhóm và các thành viên trong nhóm;

+ Liệt kê được các bước tiến hành khi làm việc nhóm;

+ Giải thích được cách thức thực hiện công việc theo hướng thúc đẩy hợp tác và quan hệ tốt;

+ Mô tả được cách hành động dựa trên thông tin phản hồi của các thành viên khác trong nhóm;

+ Mô tả được cách hỗ trợ, chia sẻ thông tin liên quan đến công việc giữa các thành viên trong nhóm để đạt được mục tiêu;

+ Giải thích được cách xử lý hiệu quả các vấn đề mâu thuẫn; cách tôn trọng sự khác biệt về giá trị và niềm tin cá nhân.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xây dựng mối quan hệ hiệu quả giữa các thành viên trong nhóm khi làm việc;

+ Khai thác và xử lý các ý kiến cá nhân vào hoạt động của nhóm;

+ Thực hiện và vận dụng hiệu quả các kỹ năng trong giao tiếp: kỹ năng lắng nghe, hỏi, hiểu, thuyết trình, quan sát, giao tiếp bằng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ…

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động và chịu trách nhiệm về mọi ý kiến và kết quả làm việc của mình khi được phân công;

+ Tôn trọng tập thể và tinh thần làm việc nhóm;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi làm việc nhóm, giao tiếp với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp.

(9). Thực hiện sơ cứu cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các trường hợp tai nạn có thể xảy ra trong quá trình thực hiện công việc; các thao tác sơ cứu và giải pháp phù hợp;

+ Mô tả các kỹ thuật để quản lý và chăm sóc người bị thương trong các trường hợp sơ cứu khác nhau;

+ Giải thích các biện pháp an toàn cần thiết để phòng tránh tai nạn, chấn thương và nhiễm trùng… trong điều kiện ở vùng sâu vùng xa;

+ Liệt kê được các phương tiện, thuốc phục vụ cho công tác sơ cứu cho từng trường hợp tai nạn, chấn thương thường xảy ra tại nơi làm việc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện đúng quy trình sơ cứu ban đầu cho các trường hợp bị tai nạn;

+ Thực hiện sơ cứu cứu người tại chỗ trong lúc chờ hỗ trợ về y tế như: bỏng (hóa chất, acid, kiềm, lửa), điện giật, gãy tay, gãy chân, ngừng tim, ngừng hô hấp…;

+ Điều chỉnh quy trình sơ cứu trong trường hợp ở vùng sâu, vùng xa;

+ Gọi, thông báo đến trung tâm cấp cứu 115 hoặc cơ quan y tế gần nhất.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động, khẩn trương, chính xác trong thực hiện sơ cứu và báo trung tâm cấp cứu;

+ Chịu trách nhiệm trong kết quả sơ cứu ban đầu của mình;

+ Nghiêm túc và tuân thủ đúng quy trình sơ cứu ban đầu.

(10). Ứng phó với trường hợp khẩn cấp

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các bước thực hiện khi có trường hợp khẩn cấp;

+ Liệt kê các nhiệm vụ cụ thể phải thực hiện trong trường hợp cần sơ tán, giải cứu;

+ Liệt kê các bước cần thực hiện khi phát hiện hỏa hoạn, cháy nổ hoặc khi nhận được thông tin/báo động hỏa hoạn; mưa lớn, bão, lũ, lụt.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xử lý kịp thời với các trường hợp hiểm họa khẩn cấp;

+ Ứng phó kịp thời với hỏa hoạn, bão lụt, đe dọa về an ninh, an toàn tại nơi làm việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về các quyết định của mình;

+ Chủ động, sáng tạo, khẩn trương trong ứng phó với các trường hợp khẩn cấp nhằm hạn chế thấp nhất rủi ro mang lại.

(11). Áp dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc thường ngày

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê và giải thích được các ứng dụng cơ bản từ công nghệ thông tin và truyền thông;

+ Mô tả cách tạo dữ liệu đầy đủ và chính xác theo yêu cầu;

+ Mô tả tầm quan trọng của việc duy trì hệ thống máy tính và phần mềm ứng dụng.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin và truyền thông;

+ Ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc;

+ Sử dụng được các loại phần mềm cơ bản.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động trong công việc, tự chịu trách nhiệm về kết quả làm việc của mình;

+ Cẩn thận, tuân thủ đúng quy trình khi áp dụng kiến thức về công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc.

b/ Các năng lực chung

(1) Hành nghề theo quy định của pháp luật và tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được các quy định về hành nghề và kinh doanh dược theo Luật Dược hiện hành;

+ Trình bày được các quy định của pháp luật, quy định của Bộ Y tế có liên quan đến lĩnh vực hành nghề và kinh doanh dược;

+ Trình bày được các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề và kinh doanh dược.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Áp dụng đúng các quy định của pháp luật khi hành nghề và kinh doanh dược;

+ Áp dụng các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề và kinh doanh dược.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tôn trọng các quy định của pháp luật, quy định của Bộ y tế khi hành nghề;

+ Tuân thủ các quy định của pháp luật khi hành nghề;

+ Tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề;

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ quá trình hành nghề của mình trước pháp luật.

(2) Áp dụng kiến thức về hóa học (hóa vô cơ, hóa hữu cơ, hóa phân tích)

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được kiến thức cơ bản về đương lượng gam, các loại nồng độ; pH của một số dung dịch acid, base; phản ứng trong dung dịch chất điện ly, phản ứng oxy hóa - khử;

+ Trình bày được tính chất hóa học của các nhóm chức: alcol, phenol, aldehyd-ceton, acid carboxylic, amin,...;

+ Trình bày được các phương pháp phân tích hóa học.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Pha các dung dịch theo đúng nồng độ yêu cầu;

+ Thực hiện được các phản ứng định tính các nhóm chức cơ bản;

+ Xác định được hàm lượng/nồng độ các chất bằng các phương pháp phân tích hóa học theo đúng quy trình, kết quả định lượng đạt yêu cầu;

+ Phát hiện và xử lý được các sự cố đơn giản trong quá trình định tính và định lượng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ các quy định về an toàn lao động;

+ Tuân thủ các nguyên tắc khi sử dụng hóa chất, trang thiết bị;

+ Thực hiện công việc chính xác, hiệu quả và nhanh chóng;

+ Trung thực, thận trọng, tỉ mỉ, chủ động khi làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả định tính, định lượng của mình.

(3) Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tên Việt Nam, tên khoa học, bộ phận dùng, chế biến sơ bộ của 100 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được công dụng chính của 100 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Hướng dẫn sử dụng được 100 vị dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu trong sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng thuốc dược liệu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc giải thích tác dụng, công dụng của dược liệu và ứng dụng vào sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng thuốc dược liệu;

+ Trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì.

(4) Áp dụng kiến thức về hóa dược - dược lý

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tính chất lý hóa, phương pháp định tính và định lượng dược chất của các thuốc thông dụng theo Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được đặc điểm chính về tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định của các thuốc hóa dược trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được qui trình định tính, định lượng các dược chất thông thường;

+ Phát hiện và xử lý được các sự cố đơn giản trong quá trình định tính và định lượng các dược chất thông thường;

+ Vận dụng các kiến thức về hóa dược - dược lý trong sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thận trọng, tỷ mỉ, kiên trì, linh hoạt và tự chịu trách nhiệm khi thực hiện công việc theo nhóm và độc lập;

+ Tuân thủ các quy định về vệ sinh, an toàn lao động, sử dụng, bảo quản các trang thiết bị.

(5) Áp dụng kiến thức về thống kê dược

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được quy trình nghiên cứu thống kê, nội dung phương pháp thu thập thông tin, các loại thang đo sử dụng trong thống kê;

+ Trình bày được các phương pháp xử lý số liệu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thiết lập được phương pháp thu thập thông tin để đưa vào nghiên cứu thống kê;

+ Thực hiện được công việc xử lý số liệu;

+ Phân tích được số liệu thống kê dược, so sánh với mục tiêu đã đề ra và báo cáo kết quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Trung thực, cẩn thận, tự chịu trách nhiệm trong công việc thu thập, tính toán và phân tích dữ liệu thống kê;

+ Đảm bảo thời gian thực hiện các báo cáo thống kê;

+ Tuân thủ các quy định của Nhà nước và đơn vị về công tác thống kê.

(6) Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức về từ vựng chuyên ngành Dược cơ bản về sản xuất của một ngoại ngữ.

- Yêu cầu kĩ năng

Ứng dụng được ngoại ngữ chuyên ngành vào một số công việc chuyên môn của ngành nghề kỹ thuật dược: Đọc hiểu những lệnh sản xuất, cảnh báo, chú ý…bằng tiếng nước ngoài trong dây chuyền sản xuất, các quy trình sản xuất, kiểm nghiệm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực học tập, rèn luyện sử dụng ngoại ngữ trong công việc.

(7) Vệ sinh cá nhân, công nghiệp

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các cấp độ sạch theo tiêu chuẩn GMP;

+ Mô tả được quy trình vệ sinh cá nhân, vệ sinh thiết bị nhà xưởng trong sản xuất dược phẩm theo nguyên tắc, tiêu chuẩn của GMP.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện đúng các thao tác vệ sinh cá nhân;

+ Sử dụng được các thiết bị bảo hộ lao động và các thiết bị vệ sinh;

+ Thực hiện được quy trình vệ sinh các nhân, thiết bị, nhà xưởng và giải thích được lý do phải thực đúng các quy trình đó;

+ Phát hiện được các trường hợp vệ sinh cá nhân, thiết bị nhà xưởng không đúng quy trình.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình vệ sinh cá nhân, thiết bị, nhà xưởng nơi sản xuất;

+ Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả vệ sinh cá nhân, thiết bị, nhà xưởng của bản thân.

(8) Giao tiếp có hiệu quả với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được nhóm kiến thức, kĩ năng khi giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Vận dụng được các kĩ năng trong giao tiếp khi làm việc với các khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên có hiệu quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thái độ hòa đồng, tôn trọng khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả giao tiếp của mình với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên.

(9) Tìm hiểu ngành và nghề đào tạo

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê được thông tin cần tìm hiểu về ngành và nghề dược;

+ Liệt kê được các vị trí việc làm của kỹ thuật dược trình độ cao đẳng trong ngành dược;

+ Liệt kê được nội dung đào tạo và các thành phần chính của chương trình đào tạo.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được kiến thức, kỹ năng, thái độ, sở thích, kinh nghiệm, giá trị của bản thân;

+ Phân tích và xác định được phương pháp giúp khả năng bản thân phù hợp với yêu cầu của nghề dược;

+ Quyết định được hướng phát triển nghề nghiệp của bản thân trong lĩnh vực dược.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, chủ động, nghiêm túc, khách quan tìm hiểu thông tin về nghề dược, về vị trí việc làm của dược sỹ cao đẳng trong ngành dược, nội dung chương trình đào tạo;

+ Chịu trách nhiệm về quá trình và kết quả tìm hiểu ngành và nghề kỹ thuật dược của mình.

(10) Lập kế hoạch tìm kiếm việc làm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các phương pháp tìm kiếm thông tin việc làm;

+ Mô tả được các bước lập kế hoạch tìm kiếm việc làm;

+ Liệt kê được các thông tin cần có trong hồ sơ xin việc;

+ Trình bày được kĩ năng giao tiếp, các hành vi, thái độ phù hợp trong cuộc phỏng vấn xin việc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Tìm kiếm được thông tin việc làm;

+ Lập được kế hoạch tìm việc;

+ Làm được hồ sơ xin việc;

+ Áp dụng được kiến thức chuyên môn, kỹ năng giao tiếp phù hợp trong cuộc phỏng vấn xin việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, chủ động, nghiêm túc trong định hướng nghề nghiệp và lập kế hoạch tìm kiếm việc làm;

+ Chịu trách nhiệm về quá trình và kết quả tìm kiếm việc làm của mình.

c/ Các năng lực chuyên môn

(1). Chuẩn bị cho việc nhập hoặc xuất nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản"

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những nội dung cần chuẩn bị cho việc nhập hoặc xuất nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe như: địa điểm, nhân lực, phương tiện, hồ sơ sổ sách…;

+ Mô tả được các bước của quy trình thao tác chuẩn (SOP) trong nhập hoặc xuất nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Chuẩn bị được địa điểm, nhân lực, phương tiện, hồ sơ sổ sách cho việc nhập hoặc xuất nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

+ Thực hiện được quy trình thao tác chuẩn (SOP) trong nhập hoặc xuất nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đứng quy trình thao tác chuẩn;

+ Chủ động và chịu trách nhiệm về kết quả chuẩn bị cho việc nhập, xuất của mình;

+ Nghiêm túc, tích cực, năng động và sáng tạo trong công việc.

(2). Tiếp nhận và phân loại phiếu lĩnh; phân loại nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trước khi kiểm nhập hoặc kiểm xuất đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản"

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các loại đơn hàng hợp pháp như: phiếu xuất - nhập, hóa đơn xuất - nhập, phiếu lĩnh, bảng kê, danh mục nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe …;

+ Mô tả được quy trình xử lý một đơn hàng khi nhập hoặc xuất nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

+ Liệt kê và giải thích được các trường hợp bất thường hay xảy ra khi kiểm tra các đơn hàng và cách giải quyết các trường hợp bất thường ấy;

+ Mô tả được thứ tự kiểm nhập và kiểm xuất nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

+ Mô tả được những rủi ro thường gặp và các biện pháp phòng tránh các rủi ra đó trong quá trình kiểm nhập, kiểm xuất, vận chuyển, sắp xếp và bảo quản nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Tiếp nhận, kiểm tra và phân loại được phiếu lĩnh;

+ Xử lý các đơn hàng đúng quy trình;

+ Phân loại được nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trước khi kiểm nhập hoặc kiểm xuất;

+ Phát hiện và xử lý được các tình huống bất thường sau khi nhận đơn hàng;

+ Giao tiếp hiệu quả với khách hàng, nhân viên và đồng nghiệp.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp;

+ Cẩn thận, chính xác, nhanh nhẹn, khi nhận và xử lý các đơn hàng, luôn tạo điều kiện thuận lợi nhất cho khách hàng;

+ Làm việc độc lập và tự chịu trách nhiệm về kết quả phân tích đơn hàng, cách phân loại nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe của mình.

(3). Kiểm nhập và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe vào kho đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản"

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được quy trình kiểm nhập và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe vào kho theo quy định của GSP;

+ Mô tả được nhiệm vụ của nhân viên kho khi kiểm nhập và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe vào kho;

+ Trình bày được nguyên tắc kiểm nhập, nguyên tắc vận chuyển và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe vào kho: nguyên tắc 03 tra - 03 đối; FIFO, FEFO; 03 dễ; 05 chống...;

+ Mô tả được từng nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe nhập kho về: dạng bào chế, dạng đóng gói, chất lượng bằng cảm quan, số lượng, nhãn, hạn sử dụng;

+ Liệt kê được một số tình huống bất thường xảy ra trong và sau kiểm nhập, vận chuyển, sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe vào kho, đồng thời đưa ra biện pháp xử lý.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Kiểm nhập và sắp xếp được nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe theo quy trình thao tác chuẩn;

+ Phát hiện những sai hỏng, sự cố bất thường trong quá trình kiểm nhập và cách xử lý hiệu quả;

+ Viết và đọc tên, hạn dùng, số đăng kí, điều kiện bảo quản của nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

+ Vận hành, sử dụng các trang thiết bị vận chuyển, bốc dỡ hoặc chất xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

+ Khớp, đối chiếu giữa nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe thực nhập với chứng từ, hóa đơn, phiếu nhập.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp;

+ Cẩn thận, chính xác, nhanh nhẹn, khi nhận và xử lý các đơn hàng, luôn tạo điều kiện thuận lợi nhất cho khách hàng;

+ Làm việc độc lập và tự chịu trách nhiệm về quá trình kiểm nhập của mình.

(4). Kiểm xuất, giao và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe lên phương tiện vận chuyển của bên nhập đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản "

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được quy trình kiểm xuất, giao hàng và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe lên phương tiện vận chuyển theo quy định của GSP;

+ Trình bày được nguyên tắc kiểm xuất, nguyên tắc vận chuyển và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe lên phương tiện vận chuyển;

+ Mô tả chính xác loại nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong từng hòm, hộp, kiện hàng tại các vị trí cụ thể trong kho đúng với hóa đơn, chứng từ xuất. (mô tả qua thẻ kho và phần mềm quả lý kho);

+ Đọc và hiểu đúng tên thuốc, nguyên liệu làm thuốc, các dấu hiệu, kí hiệu, hạn sử dụng để đối chiếu giữa thực tế kiểm xuất với đơn hàng;

+ Mô tả được nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe khi xuất kho về: dạng bào chế, dạng đóng gói, chất lượng bằng cảm quan, số lượng, nhãn, hạn sử dụng.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện và phối hợp thực hiện công việc trong kiểm xuất và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe lên phương tiện vận chuyển của khách hàng;

+ Phát hiện những sai hỏng, sự bất thường, yếu tố không an toàn trong quá trình kiểm xuất và sắp xếp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe lên phương tiện và biện pháp xử lý;

+ Viết và đọc tên, hạn dùng, số đăng kí, số công bố, điều kiện bảo quản của thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp với khách hàng, đối tác và đồng nghiệp;

+ Cẩn thận, chính xác, nhanh nhẹn, nhiệt tình, chu đáo trong quá trình kiểm xuất, vận chuyển và sắp xếp hàng;

+ Làm việc độc lập và tự chịu trách nhiệm về quá trình kiểm xuất và giao hàng của mình,

(5). Hoàn tất giấy tờ, thủ tục sau khi nhập/xuất nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, xử lý yêu cầu, khiếu nại của bên xuất/nhập

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê các loại giấy tờ, thủ tục liên quan đến trước, trong và sau khi kết thúc việc nhập hoặc xuất nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

+ Mô tả được kết quả mong muốn khi kết thúc quá trình nhập, xuất, giao, nhận;

+ Liệt kê, mô tả được một số khó khăn thường gặp trong quá trình hoàn tất giấy tờ, thủ tục và biện pháp khắc phục.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Chuẩn bị giấy tờ, thủ tục hành chính sau khi kết thúc quá trình nhập/xuất nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

+ Chuẩn bị giấy tờ, chủ tục cho các đợt nhập, xuất hàng tiếp theo;

+ Bàn giao thủ tục, giấy tờ cho khách hàng, bộ phận chức năng, chốt chứng từ sổ sách.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Cẩn thận, đầy đủ, chính xác, tránh sai sót, nhầm lẫn trong việc hoàn thiện các loại giấy tờ, thủ tục sau mỗi ca nhập, xuất hàng;

+ Chủ động trong công việc và chịu trách nhiệm về những sai hỏng, thiếu sót giấy tờ, thủ tục trong việc chuẩn bị hoặc thực hiện của mình.

(6) Bảo quản, tồn trữ nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong kho, vệ sinh kho đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản"

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được quy trình bảo quản hàng nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong kho theo nguyên tắc, tiêu chuẩn *"Thực hành tốt bảo quản";*

+ Trình bày điều kiện bảo quản với từng loại nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

+ Mô tả được tác hại của nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng, khí hơi trong không khí, côn trùng, chuột gián, nấm mốc, mối mọt ảnh hưởng đến chất lượng hàng và các biện pháp phòng ngừa các tác hại đó;

+ Liệt kê, mô tả được các quy trình thao tác chuẩn áp dụng cho kho dược: quy trình theo dõi nhiệt độ, độ ẩm; Vệ sinh kho; Theo dõi hạn sử dụng; Xử lý thuốc, nguyên liệu làm thuốc, hóa chất quá hạn dùng; Xử lý hàng kém chất lượng; Điều kiện và quy trình thông gió cho kho thuốc;

+ Liệt kê và mô tả các quy trình vận hành các máy móc, thiết bị phục vụ cho công tác bảo quản, an ninh kho (ẩm kế, nhiệt kế, máy hút ẩm, điều hòa không khí, quạt thông gió;….)

- Yêu cầu kỹ năng

+ Bảo quản được nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe theo đúng điều kiện bảo quản quy định;

+ Dự báo, phán đoán những ảnh hưởng không tốt cho nhà kho trong quá trình bảo quản;

+ Vận hành máy móc, trang thiết bị phục vụ cho công tác bảo quản;

+ Đọc chính xác các thông số như nhiệt độ, độ ẩm;

+ Kiểm tra, kiểm soát, thống kê, báo cáo được thực trạng chất lượng, hạn sử dụng của thuốc, nguyên liệu làm thuốc, hóa chất trong quá trình bảo quản;

+ Phát hiện và xử trí các tình huống bất thường trong bảo quản.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Nhiệt tình, trách nhiệm đối với công việc;

+ Tuyệt đối tuân thủ nội quy, quy chế hoạt động của kho dược;

+ Làm việc chủ động, tích cực;

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ chất lượng, số lượng, chủng loại nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong suốt thời gian bảo quản, tồn trữ.

(7) Kiểm kê

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được mục đích, ý nghĩa của việc kiểm kê nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong kho;

+ Mô tả được quy trình kiểm kê;

+ Trình bày được quy định sắp xếp, điều kiện bảo quản nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trong kho;

+ Trình bày các phương pháp kiểm kê, phương pháp thống kê, đối chiếu;

+ Tiêu chuẩn chất lượng cảm quan của từng loại nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, qui cách đóng gói.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Kiểm tra chất lượng thuốc bằng cảm quan;

+ Thống kê, ghi chép số liệu;

+ Phân tích, xử lý, tổng hợp số liệu;

+ Viết báo cáo và biên bản kiểm kê.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Nhiệt tình, trách nhiệm đối với công việc;

+ Tuyệt đối tuân thủ nội quy, quy chế hoạt động của kho dược;

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ số liệu và báo cáo kiểm kê của mình.

(8). Tiếp nhận và xử lý nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe bị trả về hoặc thu hồi đúng tiêu chuẩn "Thực hành tốt bảo quản"

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê được các trường hợp nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe có thể bị trả về hoặc phải thu hồi theo quy định của GSP;

+ Mô tả được các quy trình: xử lý nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe trả về hoặc thu hồi; hủy thuốc, nguyên liệu làm thuốc; đặc biệt là quy trình hủy thuốc, nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt;

+ Mô tả được nguyên nhân (lý do) tiếp nhận các nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe bị trả về hay thu hồi;

+ Mô tả được cách thức biệt trữ, lưu trữ và bảo quản các nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe bị trả về hoặc thu hồi chờ xử lý.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Phát hiện được nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe vi phạm chất lượng;

+ Phân loại mức độ vi phạm chất lượng của nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

+ Kiểm tra chất lượng nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe bị trả về hay thu hồi bằng cảm quan;

+ Viết thống kê, báo cáo thực trạng nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe bị trả về hoặc thu hồi.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Làm việc độc lập, làm việc nhóm và các bên liên quan hiệu quả;

+ Khách quan, trung thực, chính xác và trách nhiệm, luôn đảm bảo tính kịp thời và hiệu quả;

+ Tự chủ, tự chịu trách nhiệm về mọi quyết định của mình về kết quả tiếp nhận, xử lý nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe bị trả về hoặc thu hồi, đảm bảo an ninh, an toàn cho người và môi trường xung quanh.

8.Vị trí việc làm: QUẢN LÝ SẢN XUẤT CƠ SỞ

8.1. Mô tả vị trí làm việc:

Quản lý sản xuất tại cơ sở là vị trí việc làm đảm nhiệm các công việc: xây dựng định mức lao động, xây dựng định mức nguyên vật liệu, quản lý lao động; quản lý trang thiết bị; quản lý nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, thuốc; tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất; tổng hợp báo cáo kết quả công việc của ca sản xuất tại dây chuyền sản xuất, phân xưởng sản xuất.

Người quản lý sản xuất cấp cơ sở được trang bị đồ bảo hộ lao động, các thiết bị bảo hộ được trang bị đảm bảo an toàn trong quá trình làm việc. Các hệ thống trang thiết bị luôn đảm bảo đủ tiêu chuẩn pha chế sản xuất thuốc. Hệ thống sổ sách ghi chép thông tin đồng bộ, khoa học, thống nhất theo biểu mẫu chung quy định.

Người hành nghề Quản lý sản xuất tại cơ sở trong ngành nghề kỹ thuật dược làm việc tại các phân xưởng sản xuất của các doanh nghiệp dược, mỹ phẩm, thực thẩm; bộ phận dược của các cơ sở khám chữa bệnh.

8.1.1. Kiến thức

- Trình bày được quy trình, phương pháp xây dựng định mức lao động, vật tư, sản xuất, định mức lao động cho lô mẻ sản xuất;

- Mô tả được tính chất, tiêu chuẩn của các thành phần trong công thức pha chế các dạng thuốc lỏng, rắn, mềm, thuốc dược liệu;

- Trình bày được quy trình sản xuất các dạng thuốc lỏng, bán rắn, rắn, đông dược.

8.1.2. Kỹ năng

- Xây dựng được định mức lao động, vật tư, sản xuất, định mức lao động cho lô mẻ sản xuất;

- Quản lý, sắp xếp được nhân lực;

- Quản lý, sắp xếp được công việc.

- Tổ chức thực hiện được kế hoạch sản xuất; tổng hợp báo cáo kết quả công việc của ca sản xuất tại dây chuyền sản xuất, phân xưởng sản xuất;

- Hướng dẫn, giám sát được nhân viên dưới quyền thực hiện công việc đã định sẵn.

8.1.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Tuân thủ các quy định về pháp luật và đạo đức nghề nghiệp;

- Có ý thức tổ chức kỷ luật;

- Tuân thủ các nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt (GMP, GSP, GLP) và các quy trình thao tác chuẩn;

- Tuân thủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường;

- Làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;

- Chịu trách nhiệm về kết quả việc làm của bản thân trước nhóm, trước lãnh đạo;

- Có ý thức học tập, rèn luyện và nâng cao trình độ chuyên môn;

- Tinh thần học hỏi, lắng nghe, phản hồi, chia sẻ trong thực hành nghề nghiệp.

8.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu 975 giờ, tương đương 52 tín chỉ

8.3. Các năng lực của vị trí việc làm

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
1. CÁC NĂNG LỰC CƠ BẢN						
1.1	Rèn luyện thể chất			x		
1.2	Sử dụng một ngoại ngữ cơ bản			x		
1.3	Sử dụng tin học cơ bản			x		
1.4	Hiểu biết và ứng dụng kiến thức về chính trị, pháp luật, quốc phòng, an ninh			x		
1.5	Sử dụng các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc.			x		
1.6	Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày			x		
1.7	Xử lý các tình huống			x		
1.8	Làm việc hiệu quả trong nhóm			x		
1.9	Thực hiện sơ cứu cơ bản		x			
1.10	Ứng phó với trường hợp khẩn cấp			x		
1.11	Áp dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc thường ngày			x		

STT	TÊN ĐƠN VỊ NĂNG LỰC	BẬC (theo tiêu chuẩn kĩ năng nghề quốc gia)				
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5
2. CÁC NĂNG LỰC CHUNG						
2.1	Hành nghề theo quy định của pháp luật và tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp			x		
2.2	Áp dụng kiến thức về hóa học (hóa vô cơ, hóa hữu cơ, hóa phân tích)			x		
2.3	Áp dụng kiến thức về hóa dược - dược lý			x		
2.4	Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu			x		
2.5	Áp dụng kiến thức về thống kê dược			x		
2.6	Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành			x		
2.7	Giao tiếp có hiệu quả với đồng nghiệp và cấp trên			x		
2.8	Vệ sinh cá nhân, công nghiệp			x		
2.9	Tìm hiểu ngành và nghề đào tạo			x		
2.10	Lập kế hoạch tìm kiếm việc làm			x		
3. CÁC NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN						
3.1	Xây dựng định mức lao động			x		
3.2	Xây dựng định mức nguyên vật liệu			x		
3.3	Quản lý lao động			x		
3.4	Quản lý trang thiết bị			x		
3.5	Quản lý nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, thuốc			x		
3.6	Tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất			x		
3.7	Tổng hợp báo cáo kết quả công việc của ca sản xuất			x		

8.4. Yêu cầu kiến thức, kĩ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cho từng năng lực

a) Các năng lực cơ bản

(1). Rèn luyện thể chất

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức khoa học cơ bản về Giáo dục thể chất;

+ Trình bày được các phương pháp tập luyện cơ bản để nâng cao sức khỏe và phương pháp phòng tránh chấn thương trong tập luyện thể dục - thể thao.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Lựa chọn được môn thể dục, thể thao phù hợp với bản thân trong rèn luyện sức khỏe;

+ Thực hiện các thao tác vận động cơ bản đúng yêu cầu kỹ thuật;

+ Thực hiện được một số kỹ thuật chạy cự ly ngắn, cự ly trung bình; nhảy cao, nhảy xa, bóng chuyền, bóng rổ…

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Nhận thức và thực hiện có ý thức tự giác tập luyện, xác định được động cơ học tập đúng đắn phát triển thể lực chuyên môn;

+ Hình thành thói quen tập luyện thể dục thể thao hằng ngày.

(2). Sử dụng một ngoại ngữ cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

Trình bày được những kiến thức về từ vựng, ngữ pháp, ngữ âm theo một hệ thống chủ điểm gắn liền với hoạt động sinh hoạt thường ngày (xã hội, tự nhiên, văn hoá, kinh tế và môi trường….).

- Yêu cầu kỹ năng

Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam:

+ Đọc hiểu những thông báo ở nơi công cộng, hiểu được ý chính của bài đọc cơ bản;

+ Tham gia viết được văn bản để trao đổi thông tin, tường thuật sự kiện, miêu tả người, vật, tả cảnh và diễn đạt, biểu lộ ý kiến, nhận định đối với các tình huống, sự việc, bày tỏ thái độ, tình cảm cá nhân…;

+ Nghe hiểu được các thông điệp, thông báo công cộng, thông báo về các số liệu, sự kiện thông thường như thông tin về thời gian, ngày, tháng…;

+ Sử dụng được ngoại ngữ giao tiếp trong các tình huống hội thoại đơn giản.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có thái độ nghiêm túc, chủ động, tích cực trong giao tiếp bằng ngoại ngữ;

+ Tự rèn luyện nâng cao trình độ, năng lực ngoại ngữ của bản thân.

(3). Sử dụng tin học cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được cấu tạo chung và phạm vi sử dụng của máy tính;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về Microsoft Office;

+ Trình bày được những nội dung cơ bản về mạng Internet.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Soạn thảo được văn bản bằng Microsoft Word;

+ Tạo lập được các bảng tính Microsoft Excel, sử dụng thành thạo một số hàm cơ bản trong bảng tính Microsoft Excel;

+ Thiết kế được bài báo cáo trong Microsoft PowerPoint;

+ Thực hiện được các thao tác trên Internet để tra cứu tài liệu, email...

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, tự giác học tập nâng cao trình độ tin học;

+ Chủ động, chịu trách nhiệm về mọi kết quả việc làm của mình.

(4). Hiểu biết và ứng dụng kiến thức về chính trị, pháp luật, quốc phòng, an ninh

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng cộng sản Việt Nam;

+ Trình bày được những vấn đề cơ bản về nhà nước và pháp luật;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản về quốc phòng toàn dân, an ninh nhân dân, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước về quốc phòng và an ninh;

+ Trình bày được những kiến thức cơ bản, cần thiết về phòng thủ dân sự, kỹ năng quân sự, luật nghĩa vụ quân sự.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Vận dụng kiến thức đã học để rèn luyện trở thành người lao động mới có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt và năng lực hoàn thành nhiệm vụ;

+ Sử dụng được một số loại vũ khí bộ binh thông dụng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có ý thức trách nhiệm thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước;

+ Phát huy tinh thần yêu nước, truyền thống dựng nước và giữ nước, lòng tự hào, tự tôn dân tộc, nâng cao ý thức, trách nhiệm, tự giác thực hiện nhiệm vụ quốc phòng và an ninh, bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

(5). Sử dụng các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc

- Yêu cầu kiến thức

Liệt kê được các nội dung về sử dụng, bảo quản các thiết bị văn phòng cơ bản: điện thoại, máy tính, máy in, máy fax, máy photocopy…

- Yêu cầu kĩ năng

+ Sử dụng được các thiết bị văn phòng cơ bản: điện thoại, máy tính, máy in, máy fax, máy photocopy…;

+ Thực hiện sao lưu dữ liệu an toàn;

+ Bảo vệ được thiết bị khỏi các phần mềm độc hại;

+ Bảo quản các thiết bị văn phòng tại nơi làm việc theo đúng quy định.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động và chịu trách nhiệm về mọi kết quả việc làm của mình;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp qua điện thoại với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp;

+ Tuân thủ đúng quy trình sử dụng các thiết bị văn phòng;

+ Có trách nhiệm bảo quản các thiết bị văn phòng.

(6). Hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các đầu việc, khối lượng công việc và các sự cố bất thường sau mỗi ngày làm việc;

+ Mô tả được kỹ thuật chốt sổ sách theo dõi nguyên liệu, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, hóa đơn, chứng từ sau khi kết thúc giờ làm việc;

+ Liệt kê được các loại tài liệu hướng dẫn, chỉ dẫn và/hoặc sơ đồ, hệ thống thông tin và lưu trữ được sử dụng tại nơi làm việc;

+ Mô tả được công tác an ninh, bảo mật của đơn vị.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thống kê được công việc và làm báo cáo theo quy định;

+ Thực hiện được trình bày một vấn đề;

+ Thực hiện được đọc và viết các tài liệu liên quan đến công việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động hoàn thành các nhiệm vụ hành chính thường ngày và chịu trách nhiệm về kết quả làm việc đó;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi giao tiếp với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp;

+ Tôn trọng, chấp hành giờ giấc làm việc và thủ tục hành chính.

(7). Xử lý các tình huống

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được cách thức tiếp cận vấn đề;

+ Trình bày được các phương pháp giải quyết vấn đề.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được vấn đề cần giải quyết;

+ Xác định được nguyên nhân phát sinh vấn đề cần giải quyết;

+ Đề ra các giải pháp để giải quyết vấn đề;

+ Lựa chọn được giải pháp tối ưu để giải quyết vấn đề.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Phát huy tính độc lập, tự chủ, tư duy và sáng tạo;

+ Phối hợp tốt với đồng nghiệp giải quyết các vấn đề phát sinh.

(8). Làm việc hiệu quả trong nhóm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được vai trò của trưởng nhóm và các thành viên trong nhóm;

+ Liệt kê được các bước tiến hành khi làm việc nhóm;

+ Giải thích được cách thức thực hiện công việc theo hướng thúc đẩy hợp tác và quan hệ tốt;

+ Mô tả được cách hành động dựa trên thông tin phản hồi của các thành viên khác trong nhóm;

+ Mô tả được cách hỗ trợ, chia sẻ thông tin liên quan đến công việc giữa các thành viên trong nhóm để đạt được mục tiêu;

+ Giải thích được cách xử lý hiệu quả các vấn đề mâu thuẫn; cách tôn trọng sự khác biệt về giá trị và niềm tin cá nhân.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xây dựng mối quan hệ hiệu quả giữa các thành viên trong nhóm khi làm việc;

+ Khai thác và xử lý các ý kiến cá nhân vào hoạt động của nhóm;

+ Thực hiện và vận dụng hiệu quả các kỹ năng trong giao tiếp: kỹ năng lắng nghe, hỏi, hiểu, thuyết trình, quan sát, giao tiếp bằng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ…

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động và chịu trách nhiệm về mọi ý kiến và kết quả làm việc của mình khi được phân công;

+ Tôn trọng tập thể và tinh thần làm việc nhóm;

+ Lịch sự, nhiệt tình khi làm việc nhóm, giao tiếp với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp.

(9). Thực hiện sơ cứu cơ bản

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các trường hợp tai nạn có thể xảy ra trong quá trình thực hiện công việc; các thao tác sơ cứu và giải pháp phù hợp;

+ Mô tả các kỹ thuật để quản lý và chăm sóc người bị thương trong các trường hợp sơ cứu khác nhau;

+ Giải thích các biện pháp an toàn cần thiết để phòng tránh tai nạn, chấn thương và nhiễm trùng… trong điều kiện ở vùng sâu vùng xa;

+ Liệt kê được các phương tiện, thuốc phục vụ cho công tác sơ cứu cho từng trường hợp tai nạn, chấn thương thường xảy ra tại nơi làm việc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện đúng quy trình sơ cứu ban đầu cho các trường hợp bị tai nạn;

+ Thực hiện sơ cứu cứu người tại chỗ trong lúc chờ hỗ trợ về y tế như: bỏng (hóa chất, acid, kiềm, lửa), điện giật, gãy tay, gãy chân, ngừng tim, ngừng hô hấp…;

+ Điều chỉnh quy trình sơ cứu trong trường hợp ở vùng sâu, vùng xa;

+ Gọi, thông báo đến trung tâm cấp cứu 115 hoặc cơ quan y tế gần nhất.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động, khẩn trương, chính xác trong thực hiện sơ cứu và báo trung tâm cấp cứu;

+ Chịu trách nhiệm trong kết quả sơ cứu ban đầu của mình;

+ Nghiêm túc và tuân thủ đúng quy trình sơ cứu ban đầu.

(10). Ứng phó với trường hợp khẩn cấp

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các bước thực hiện khi có trường hợp khẩn cấp;

+ Liệt kê các nhiệm vụ cụ thể phải thực hiện trong trường hợp cần sơ tán, giải cứu;

+ Liệt kê các bước cần thực hiện khi phát hiện hỏa hoạn, cháy nổ hoặc khi nhận được thông tin/báo động hỏa hoạn; mưa lớn, bão, lũ, lụt.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xử lý kịp thời với các trường hợp hiểm họa khẩn cấp;

+ Ứng phó kịp thời với hỏa hoạn, bão lụt, đe dọa về an ninh, an toàn tại nơi làm việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về các quyết định của mình;

+ Chủ động, sáng tạo, khẩn trương trong ứng phó với các trường hợp khẩn cấp nhằm hạn chế thấp nhất rủi ro mang lại.

(11). Áp dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc thường ngày

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê và giải thích được các ứng dụng cơ bản từ công nghệ thông tin và truyền thông;

+ Mô tả cách tạo dữ liệu đầy đủ và chính xác theo yêu cầu;

+ Mô tả tầm quan trọng của việc duy trì hệ thống máy tính và phần mềm ứng dụng.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin và truyền thông;

+ Ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc;

+ Sử dụng được các loại phần mềm cơ bản.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chủ động trong công việc, tự chịu trách nhiệm về kết quả làm việc của mình;

+ Cẩn thận, tuân thủ đúng quy trình khi áp dụng kiến thức về công nghệ thông tin và truyền thông trong công việc.

b/ Các năng lực chung

(1) Hành nghề theo quy định của pháp luật và tuân thủ tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được các quy định về hành nghề và kinh doanh dược theo Luật Dược hiện hành;

+ Trình bày được các quy định của pháp luật, quy định của Bộ y tế có liên quan đến lĩnh vực hành nghề và kinh doanh dược;

+ Trình bày được các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề và kinh doanh dược.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Áp dụng đúng các quy định của pháp luật khi hành nghề và kinh doanh dược;

+ Áp dụng các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề và kinh doanh dược.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tôn trọng các quy định của pháp luật, quy định của Bộ y tế khi hành nghề;

+ Tuân thủ các quy định của pháp luật khi hành nghề;

+ Tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khi hành nghề;

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ quá trình hành nghề của mình trước pháp luật.

(2) Áp dụng kiến thức về hóa học (hóa vô cơ, hóa hữu cơ, hóa phân tích)

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được kiến thức cơ bản về đương lượng gam, các loại nồng độ; pH của một số dung dịch acid, base; phản ứng trong dung dịch chất điện ly, phản ứng oxy hóa - khử;

+ Trình bày được tính chất hóa học của các nhóm chức: alcol, phenol, aldehyd-ceton, acid carboxylic, amin,...;

+ Trình bày được các phương pháp phân tích hóa học.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Pha các dung dịch theo đúng nồng độ yêu cầu;

+ Thực hiện được các phản ứng định tính các nhóm chức cơ bản;

+ Xác định được hàm lượng/nồng độ các chất bằng các phương pháp phân tích hóa học theo đúng quy trình, kết quả định lượng đạt yêu cầu;

+ Phát hiện và xử lý được các sự cố đơn giản trong quá trình định tính và định lượng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ các quy định về an toàn lao động;

+ Tuân thủ các nguyên tắc khi sử dụng hóa chất, trang thiết bị;

+ Thực hiện công việc chính xác, hiệu quả và nhanh chóng;

+ Trung thực, thận trọng, tỉ mỉ, chủ động khi làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả định tính, định lượng của mình.

(3) Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tên Việt Nam, tên khoa học, bộ phận dùng, chế biến sơ bộ của 100 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được công dụng chính của 100 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Hướng dẫn sử dụng được 100 vị dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Áp dụng kiến thức về thực vật - dược liệu trong sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng thuốc dược liệu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc giải thích tác dụng, công dụng của dược liệu và ứng dụng vào sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng thuốc dược liệu;

+ Trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, kiên trì.

(4) Áp dụng kiến thức về hóa dược - dược lý

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tính chất lý hóa, phương pháp định tính và định lượng dược chất của các thuốc thông dụng theo Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được đặc điểm chính về tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định của các thuốc hóa dược trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được qui trình định tính, định lượng các dược chất thông thường;

+ Phát hiện và xử lý được các sự cố đơn giản trong quá trình định tính và định lượng các dược chất thông thường;

+ Vận dụng các kiến thức về hóa dược - dược lý trong sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thận trọng, tỷ mỉ, kiên trì, linh hoạt và tự chịu trách nhiệm khi thực hiện công việc theo nhóm và độc lập;

+ Tuân thủ các quy định về vệ sinh, an toàn lao động, sử dụng, bảo quản các trang thiết bị.

(5) Áp dụng kiến thức về thống kê dược

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được quy trình nghiên cứu thống kê, nội dung phương pháp thu thập thông tin, các loại thang đo sử dụng trong thống kê;

+ Trình bày được các phương pháp xử lý số liệu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thiết lập được phương pháp thu thập thông tin để đưa vào nghiên cứu thống kê;

+ Thực hiện được công việc xử lý số liệu;

+ Phân tích được số liệu thống kê dược, so sánh với mục tiêu đã đề ra và báo cáo kết quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Trung thực, cẩn thận, tự chịu trách nhiệm trong công việc thu thập, tính toán và phân tích dữ liệu thống kê;

+ Đảm bảo thời gian thực hiện các báo cáo thống kê;

+ Tuân thủ các quy định của Nhà nước và đơn vị về công tác thống kê.

(6) Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức về từ vựng chuyên ngành Dược cơ bản về sản xuất của một ngoại ngữ.

- Yêu cầu kĩ năng

Ứng dụng được ngoại ngữ chuyên ngành vào một số công việc chuyên môn của ngành nghề kỹ thuật dược: Đọc hiểu những lệnh sản xuất, cảnh báo, chú ý…bằng tiếng nước ngoài trong dây chuyền sản xuất, các quy trình sản xuất, kiểm nghiệm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực học tập, rèn luyện sử dụng ngoại ngữ trong công việc.

(7) Vệ sinh cá nhân, công nghiệp

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các cấp độ sạch theo tiêu chuẩn GMP;

+ Mô tả được quy trình vệ sinh cá nhân, vệ sinh thiết bị nhà xưởng trong sản xuất dược phẩm theo nguyên tắc, tiêu chuẩn của GMP.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện đúng các thao tác vệ sinh cá nhân;

+ Sử dụng được các thiết bị bảo hộ lao động và các thiết bị vệ sinh;

+ Thực hiện được quy trình vệ sinh các nhân, thiết bị, nhà xưởng và giải thích được lý do phải thực đúng các quy trình đó;

+ Phát hiện được các trường hợp vệ sinh cá nhân, thiết bị nhà xưởng không đúng quy trình.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình vệ sinh cá nhân, thiết bị, nhà xưởng nơi sản xuất;

+ Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả vệ sinh cá nhân, thiết bị, nhà xưởng của bản thân.

(8) Giao tiếp có hiệu quả với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được nhóm kiến thức, kĩ năng khi giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên.

- Yêu cầu kĩ năng

+ Vận dụng được các kĩ năng trong giao tiếp khi làm việc với các khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên có hiệu quả.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Thái độ hòa đồng, tôn trọng khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên;

+ Chịu trách nhiệm về kết quả giao tiếp của mình với khách hàng, đồng nghiệp và cấp trên.

(9) Tìm hiểu ngành và nghề đào tạo

- Yêu cầu kiến thức

+ Liệt kê được thông tin cần tìm hiểu về ngành và nghề dược;

+ Liệt kê được các vị trí việc làm của kỹ thuật dược trình độ cao đẳng trong ngành dược;

+ Liệt kê được nội dung đào tạo và các thành phần chính của chương trình đào tạo.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được kiến thức, kỹ năng, thái độ, sở thích, kinh nghiệm, giá trị của bản thân;

+ Phân tích và xác định được phương pháp giúp khả năng bản thân phù hợp với yêu cầu của nghề dược;

+ Quyết định được hướng phát triển nghề nghiệp của bản thân trong lĩnh vực dược.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, chủ động, nghiêm túc, khách quan tìm hiểu thông tin về nghề dược, về vị trí việc làm của dược sỹ cao đẳng trong ngành dược, nội dung chương trinh đào tạo;

+ Chịu trách nhiệm về quá trình và kết quả tìm hiểu ngành và nghề kỹ thuật dược của mình.

(10) Lập kế hoạch tìm kiếm việc làm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các phương pháp tìm kiếm thông tin việc làm;

+ Mô tả được các bước lập kế hoạch tìm kiếm việc làm;

+ Liệt kê được các thông tin cần có trong hồ sơ xin việc;

+ Trình bày được kĩ năng giao tiếp, các hành vi, thái độ phù hợp trong cuộc phỏng vấn xin việc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Tìm kiếm được thông tin việc làm;

+ Lập được kế hoạch tìm việc;

+ Làm được hồ sơ xin việc;

+ Áp dụng được kiến thức chuyên môn, kỹ năng giao tiếp phù hợp trong cuộc phỏng vấn xin việc.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tích cực, chủ động, nghiêm túc trong định hướng nghề nghiệp và lập kế hoạch tìm kiếm việc làm;

+ Chịu trách nhiệm về quá trình và kết quả tìm kiếm việc làm của mình.

c/ Các năng lực chuyên môn

(1) Xây dựng định mức lao động

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được các quy trình sản xuất;

+ Phân loại các bước, công đoạn chung của trong quá trình sản xuất cho mỗi dạng bào chế;

+ Liệt kê các yếu tố ảnh hưởng đến công suất lao động, năng suất lao động;

+ Phương pháp tính năng suất lao động, công suất lao động, định mức lao động.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Khảo sát thời gian thực hiện từng công đoạn của quá trình/quy trình sản xuất;

+ Tính năng suất lao động;

+ Tính công lao động;

+ Tính định mức lao động;

+ Xác định cỡ lô sản phẩm theo quy định GMP;

+ Xác định hệ số điều chỉnh: Hệ số kỹ thuật (mức độ phức tạp của từng công đoạn) và hệ số hiệu chỉnh khi thay đổi thiết bị, quy trình, nguyên liệu, cỡ lô;

+ Xác định được năng xuất lao động cho từng vị trí trong dây truyền, phân xưởng;

+ Tính toán, xác định được định mức lao động;

+ Xây dựng dự thảo định mức lao động.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc xây dựng định mức lao động của mình;

+ Đảm bảo tiết kiệm nhân công và an toàn lao động cho nhân công;

+ Tuân thủ quy định về chế độ làm việc của từng vị trí trong dây truyền sản xuất.

(2) Xây dựng định mức nguyên, vật liệu

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được các yếu tố ảnh hưởng đến định mức vật tư: Quy trình sản xuất theo quy định GMP, thông tin về sản phẩm (Công thức, dạng bào chế; Cỡ lô, cỡ mẻ sản xuất), đặc điểm vật tư (nguyên liệu, bao bì), tiêu chuẩn các sản phẩm trung gian, thành phẩm, thông số kỹ thuật của thiết bị, máy móc dùng cho pha chế, môi trường, điều kiện làm việc, tỷ lệ hư hao;

+ Các cách xác định định mức nguyên vật liệu: thống kê các số liệu nguyên vật liệu sử dụng trước đó và cho nhân công làm từng công đoạn theo đúng quy định và theo dõi khảo sát;

+ Nhận biết được các thông tin cần lưu hồ sơ về định mức hóa chất, nguyên vật liệu, phụ liệu trong công nghệ sản xuất.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được các nguyên vật liệu cần cho mỗi công đoạn sản xuất;

+ Xác định định mức nguyên vật liệu: thống kê các số liệu nguyên vật liệu sử dụng trước đó và cho nhân công làm từng công đoạn theo đúng quy định và theo dõi khảo sát;

+ Xây dựng dự thảo định mức vật tư, nguyên liệu;

+ Cập nhật đầy đủ, chính xác và rõ ràng các thông tin và lưu trữ hồ sơ cẩn thận.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về toàn bộ kết quả của việc xây dựng định mức hóa chất, nguyên vật liệu, phụ liệu trong sản xuất;

+ Cẩn thận, thận trọng, chính xác, kiên nhẫn trong công việc;

+ Phối hợp hiệu quả với các nhân viên khi tham gia xây dựng định mức hóa chất, nguyên vật liệu, phụ liệu trong sản xuất.

(3) Quản lý lao động

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả công việc cho từng vị trí công việc;

+ Trình bày được định mức lao động cho từng vị trí việc làm, vị trí công việc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Quản lý hồ sơ nhân sự;

+ Chấm công;

+ Đánh giá, ghi nhận thành tích nhân viên;

+ Đào tạo, hướng dẫn, kèm cặp nhân viên theo tiêu chuẩn GMP;

+ Đãi ngộ và tạo động lực cho nhân viên.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc quản lý lao động của mình;

+ Đảm bảo hiệu quả, an toàn.

(4) Quản lý trang thiết bị

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả nguyên lý vận hành một số thiết bị cơ bản trong sản xuất thuốc;

+ Trình bày quy định về quản lý trang thiết bị, các loại hồ sơ trang thiết bị và cách quản lý, ghi chép hồ sơ trang thiết bị.

- Yêu cầu kỹ năng

Quản lý thiết bị theo tiêu chuẩn GMP:

+ Lập danh mục và hồ sơ thiết bị;

+ Quản lý Hồ sơ thiết bị;

+ Giao nhận, lắp đặt thiết bị;

+ Lập kế hoạch và thực kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị theo qui định;

+ Đánh giá, thẩm định thiết bị theo tiêu chuẩn GMP;

+ Xác định và quản lý được tình trạng hoạt động, công suất, hiệu suất thiết bị của từng thiết bị.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc quản lý trang thiết bị của mình;

+ Đảm bảo hiệu quả, an toàn.

(5) Quản lý nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày định mức các nguyên vật liệu, bao bì, sản phẩm trung gian cho mỗi công đoạn sản xuất;

+ Trình bày quy định về quản lý nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm;

+ Liệt kê các loại hồ sơ về quản lý nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm và cách ghi chép hồ sơ.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Tồn trữ, bảo quản nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm theo GMP, GSP;

+ Tổ chức giao, nhận nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm theo qui định của GMP.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc quản lý về quản lý nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm;

+ Đảm bảo hiệu quả, an toàn, tiết kiệm, tránh thất thoát.

(6) Tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được tiêu chuẩn, nguyên tắc GMP;

+ Trình bày được qui trình sản xuất;

+ Mô tả được trình độ chuyên môn, kỹ năng vận hành máy móc, thiết bị của người lao động;

+ Trình bày được định mức lao động; và định mức nguyên vật liệu;

+ Trình bày được kế hoạch sản xuất.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Tổ chức sản xuất được theo tiêu chuẩn GMP;

+ Phân công được công việc phù hợp với trình độ, năng lực, sức khỏe và điều kiện hoàn cảnh;

+ Kiểm soát sự tuân thủ quy trình sản xuất, an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ;

+ Nhận biết và xử lý được những biểu hiện bất thường trong quá trình sản xuất.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất của mình;

+ Đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, an toàn;

+ Tuân thủ các quy trình thao tác chuẩn;

+ Tuân thủ quy định an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ.

(7) Tổng hợp báo cáo kết quả công việc của ca sản xuất

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được khái niệm, mục tiêu, nguyên tắc của GMP;

+ Trình bày được các quy trình thao tác chuẩn trong sản xuất.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Phân tích, tổng hợp, đánh giá được công việc của ca sản xuất;

+ Trình bày được bản báo cáo chính xác, khoa học, đầy đủ, kịp thời.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có khả năng làm việc theo nhóm;

+ Có tinh thần trách nhiệm, trung thực với công việc được phân công./.

DANH SÁCH BAN CHỦ NHIỆM

1. TS. Nguyễn Thị Hường, Hiệu trưởng, Trường CĐ Dược trung ương Hải Dương - Chủ nhiệm;

2. PGS. TS. Nguyễn Quốc Huy, Trưởng phòng, Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo, Bộ Y tế - Phó chủ nhiệm;

3. ThS. Nguyễn Thị Thanh Nhài, Phó hiệu trưởng, Trường CĐ Dược trung ương Hải Dương - Thư ký;

4. TS. Trần Bá Kiên, Phó hiệu trưởng, Trường CĐ Dược trung ương Hải Dương - Thành viên;

5. ThS. Nguyễn Thị Dịu, Trưởng phòng, Trường CĐ Dược trung ương Hải Dương - Thành viên;

6. ThS. Nguyễn Thị Huyền, Giảng viên, Trường CĐ Dược trung ương Hải Dương - Thành viên;

7. TS. Nguyễn Thị Vinh Huê, Trưởng phòng, Công ty CP Dược phẩm Traphaco - Thành viên;

8. Dược sỹ Nguyễn Phương Anh, Phó giám đốc, Công ty CP Dược TW Mediplantex - Thành viên;

9. ThS. Trịnh Hồng Minh, Trưởng khoa, Trường CĐ Y tế Đồng Nai - Thành viên./.

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

1. TS. Nguyễn Trần Linh - Trường ĐH Dược Hà Nội - Chủ tịch;

2. ThS. Nguyễn Thị Xuân Hoa - Cục Khoa học Công nghệ và Đào tạo - Bộ Y tế - Phó chủ tịch;

3. TS. Lê Thị Thanh Thảo - Trường CĐ Y tế Hà Đông - Thư ký;

4. ThS. Nguyễn Thị Hướng - Trường CĐ Y tế Hà Đông - Ủy viên;

5. ThS. Ma Thị Hồng Nga - Trường CĐ Y tế Hà Nội - Ủy viên;

6. DS. Nguyễn Tiên Phong - Công ty CP Dược TW Mediplatex - Ủy viên;

7. DS. Nguyễn Thị Chiến - Trường CĐ Y tế Hải Dương - Ủy viên;

8. TS. Vũ Xuân Giang - Trường ĐH Dược Hà Nội - Ủy viên;

9. TS. Nguyễn Thị Thanh Bình - Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp - Ủy viên./.

(Xem tiếp Công báo số 1217 + 1218)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng