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 1215 + 1216)

Phụ lục 29B

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC PHẢI ĐẠT ĐƯỢC KHI TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP 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)

I. Quy định chung

1. Giới thiệu chung về ngành, nghề

Kỹ thuật dược trình độ trung cấp là ngành, nghề liên quan tới sản xuất nguyên liệu làm thuốc, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe đạt tiêu chuẩn chất lượng, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người hành nghề Kỹ thuật dược trực tiếp tham gia sản xuất dược phẩm, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe; tham gia vào công tác đảm bảo chất lượng, kiểm tra chất lượng và bảo quản nguyên liệu, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm của thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe. Đây là nghề liên quan đến các sản phẩm ảnh hưởng trực tiếp tới sức khỏe, tính mạng của con người, do đó yêu cầu người hành nghề Kỹ thuật dược luôn phải có sức khỏe tốt, đạo đức tốt và có đủ kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề.

Người làm ngành, nghề Kỹ thuật dược trình độ trung cấp đảm nhận vai trò, chức trách của cán bộ kỹ thuật trong các cơ sở sản xuất, kiểm nghiệm, bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe hay bộ phận dược của các cơ sở khám chữa bệnh.

Khối lượng kiến thức tối thiểu: 1.700 giờ, tương đương 60 tín chỉ.

2. Kiến thức

- Trình bày được một số kiến thức cơ bản về hóa phân tích liên quan đến bào chế, kiểm nghiệm, bảo quản nguyên liệu làm thuốc, thuốc;

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về hóa dược - dược lý: tính chất lý hóa, tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định của các dược chất, thuốc hóa dược trong Danh mục thuốc thiết yếu;

- Trình bày được tên Việt Nam, tên khoa học, bộ phận dùng, chế biến sơ bộ, thành phần hóa học chính, công dụng chính của 70 thuốc dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

- Trình bày được kỹ thuật bào chế cơ bản của: các dạng thuốc lỏng để uống và dùng ngoài (dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc); các dạng thuốc rắn (bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn); các dạng thuốc mềm (nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt) và các dạng thuốc dược liệu;

- Trình bày được các nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt: thực hành tốt sản xuất (GSP), thực hành tốt bảo quản (GSP), thực hành tốt kiểm nghiệm (GLP);

- Mô tả được cấu tạo và nguyên lý hoạt động, quy trình vận hành một số thiết bị trong sản xuất thuốc như: máy nghiền, máy tạo hạt, máy dập viên, máy ép vỉ, máy trộn, máy đóng nang...;

- Mô tả được cấu tạo và nguyên lý hoạt động, quy trình vận hành một số thiết bị trong kiểm nghiệm như: máy đo pH, máy đo điểm chảy, máy đo quang phổ tử ngoại khả kiến, máy thử độ rã, máy thử độ hòa tan, máy soi độ trong…;

- Trình bày được các kiến thức về vệ sinh cá nhân, vệ sinh bao bì, thiết bị, nhà xưởng và an toàn lao động trong sản xuất;

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định;

3. Kỹ năng

- Áp dụng được các kiến thức về hóa phân tích, hóa dược - dược lý, thực vật - dược liệu trong sản xuất, bảo quản, kiểm tra chất lượng nguyên liệu làm thuốc, thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

- Sản xuất được các dạng thuốc lỏng để uống và dùng ngoài (dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc); các dạng thuốc rắn (bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn); các dạng thuốc mềm (nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt) và các dạng thuốc dược liệu;

- Vận hành được một số thiết bị trong sản xuất thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe theo quy trình như: máy nghiền, máy tạo hạt, máy dập viên, máy ép vỉ, máy trộn, máy đóng nang...;

- Vận hành được một số thiết bị trong kiểm nghiệm theo quy trình như: máy đo pH, máy đo điểm chảy, máy đo quang phổ tử ngoại khả kiến, máy thử độ rã, máy thử độ hòa tan…;

- Kiểm tra chất lượng và đảm bảo chất lượng nguyên liệu, bao bì, sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm của thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

- Bảo quản nguyên liệu, bao bì, thành phẩm của thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

- Phát hiện được các sự cố đơn giản trong quá trình sản xuất, báo cáo người quản lý trực tiếp;

- Vệ sinh cá nhân, công nghiệp đúng quy trình kỹ thuật;

- Thực hiện an toàn vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ;

- Giao tiếp có hiệu quả với đồng nghiệp, có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm;

- Hành nghề theo quy định của pháp luật và tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp.

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

4. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp;

- Có ý thức tổ chức kỷ luật;

- Tuân thủ các nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt (GMP, GSP, GLP);

- Tuân thủ 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;

- Ý thức trách nhiệm trong việc sử dụng tài sản của đơn vị;

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

- Chịu trách nhiệm cá nhân và chịu trách nhiệm đối với nhóm;

- Giải quyết được công việc, vấn đề đơn giản trong điều kiện công việc thay đổi.

5. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Sản xuất các dạng thuốc lỏng;

- Sản xuất các dạng thuốc rắn;

- Sản xuất các dạng thuốc mềm;

- Sản xuất các dạng thuốc dược liệu;

- Đảm bảo chất lượng;

- Kiểm tra chất lượng;

- Thực hiện công tác kho.

6. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Kỹ thuật dược trình độ trung cấp có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.

II. Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực cho từng vị trí việc làm

1. Tên vị trí việc làm: SẢN XUẤT CÁC DẠNG THUỐC LỎNG

1.1. Mô tả vị trí việc làm:

Sản xuất các dạng thuốc lỏng là vị trí việc làm đảm nhiệm các công việc: Xác định dạng bào chế và kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc lỏng; 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 các dạng thuốc lỏng để uống và dùng ngoài (dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, nhũ tương thuốc, siro thuốc) theo hồ sơ sản phẩm, bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm cho công đoạn tiếp theo; đóng gói cấp 1 và cấp 2; vệ sinh thiết bị, nhà xưởng.

Người hành nghề các dạng thuốc lỏng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công và giám sát của người quản lý trực tiếp tổ pha chế sản xuất, luôn luôn mặc đồ bảo hộ lao động; các thiết bị bảo hộ được trang bị đảm bảo an toàn trong quá trình làm việc và phải tuân thủ theo các quy trình thao tác chuẩn của nhà máy. Các hệ thống nhà xưởng, 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 sản xuất thuốc lỏng sẽ thực hiện nhiệm vụ sản xuất, pha chế thuốc lỏng tại các phân xưởng sản xuất của các doanh nghiệp sản xuất thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe; bộ phận dược của các cơ sở khám chữa bệnh.

1.1.1. Kiến thức

- Trình bày được các kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc lỏng để uống và dùng ngoài (dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc);

- Mô tả được tính chất của nguyên phụ liệu pha chế: độ hòa tan, dạng thù hình...;

- Trình bày được các kỹ thuật tiệt khuẩn cơ bản: tiệt khuẩn bằng nhiệt ẩm, tiệt khuẩn bằng nhiệt khô, tiệt khuẩn bằng phương pháp hóa học, tiệt khuẩn bằng bức xạ, tiệt khuẩn bằng phương pháp lọc;

- Trình bày quy định về bao bì (đồ đựng) cấp 1 dùng cho chế phẩm dược theo Dược điển Việt Nam;

- Mô tả được các quy trình tiếp nhận nguyên phụ liệu sản xuất pha chế; quy trình vệ sinh, vận hành thiết bị; quy trình pha chế sản xuất từng dạng thuốc cụ thể; quy trình bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm; quy trình đóng gói; quy trình 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 đưa ra hướng xử lý kịp thời.

1.1.2. Kỹ năng

- Thực hiện được các kỹ thuật trong sản xuất thuốc lỏng: hòa tan, làm trong;

- Thực hiện được các kỹ thuật tiệt khuẩn: tiệt khuẩn bằng nhiệt ẩm, tiệt khuẩn bằng nhiệt khô, tiệt khuẩn bằng phương pháp hóa học, tiệt khuẩn bằng bức xạ, tiệt khuẩn bằng phương pháp lọc;

- Thực hiện được các quy trình tiếp nhận nguyên phụ liệu sản xuất pha chế; quy trình vệ sinh, vận hành thiết bị; quy trình pha chế sản xuất từng dạng thuốc cụ thể; quy trình bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm; quy trình đóng gói; quy trình vệ sinh thiết bị, nhà xưởng;

- Phát hiện được và báo cáo lên người quản lý trực tiếp các sự cố đơn giản trong quá trình sản xuất thuốc dạng lỏng.

1.1.3. 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.

1.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu: 825 giờ, tương đương 38 tín chỉ

1.3. 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			
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 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			

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
2.5	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	Xác định dạng bào chế và kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc lỏng		x			
3.2	Chuẩn bị nguyên phụ liệu, trang thiết bị và dụng cụ pha chế, sản xuất theo hồ sơ sản phẩm		x			
3.3	Chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu phục vụ quá trình sản xuất		x			
3.4	Pha chế các dạng thuốc lỏng để uống và dùng ngoài (dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc) theo hồ sơ sản phẩm		x			
3.5	Bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm cho công đoạn tiếp theo		x			
3.6	Đóng gói cấp 1 và cấp 2		x			
3.7	Vệ sinh thiết bị, nhà xưởng		x			

1.4. 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

Đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam: 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 1/6 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;

+ 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.

- 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 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 các phương pháp phân tích hóa học.

- Yêu cầu kỹ năng

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

+ Xác định được hàm lượng/nồng độ các chất bằng các phương pháp phân tích hóa học theo đúng quy trình.

- 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;

+ 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 70 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được công dụng của 70 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Hướng dẫn sử dụng được 70 vị dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc giải thích tác dụng, công dụng của 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, tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định của các dược chất, thuốc hóa dược thuốc thường dùng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

Vận dụng các kiến thức tính chất, đặc điểm dược lực học các dược chất, thuốc hóa dược thuốc thường dùng trong Danh mục thuốc thiết yếu để phân loại, pha chế, sản xuất, kiểm tra chất lượng, bảo quản.

- 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) Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành

- Yêu cầu kiến thức

Trình bày được những kiến thức một ngoại ngữ cơ bản chuyên ngành Dược.

- 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.

(6) 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.

- 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.

(7) 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 trung cấp 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;

+ 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 trung cấp 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.

(9) 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) Xác định dạng bào chế và kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc lỏng

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được định nghĩa và đặc điểm của các dạng thuốc lỏng: dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc;

+ Mô tả được các chỉ tiêu chất lượng của các dạng thuốc lỏng: dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc;

+ Trình bày được kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc lỏng: dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được dạng thuốc lỏng pha chế sản xuất từ lệnh pha chế: dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc;

+ Xác định được kỹ thuật bào chế cơ bản các dạng thuốc lỏng.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về công việc được giao;

+ Thận trọng, tỉ mỉ, chính xác.

(2) 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 chất, tá dược, dung môi, bao bì);

+ 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;

+ Mô tả được quy trình lĩnh nguyên phụ liệu, 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;

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

+ Chuẩn bị được các thiết vị và dụng cụ 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, trang thiết bị, dụng cụ;

+ 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.

(3) 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 trữ 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.

(4) Pha chế các dạng thuốc lỏng để uống và dùng ngoài (dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc) theo hồ sơ sản phẩm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được tiêu chuẩn về mức độ sạch của các dạng thuốc lỏng để uống và dùng ngoài (dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc);

+ Trình bày được kỹ thuật bào chế cơ bản của: dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc;

+ Mô tả được quy trình pha chế dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc;

+ Trình bày được quy cách đóng gói, bảo quản các sản phẩm trung gian;

+ Trình bày tiêu chuẩn về mặt cảm quan của các sản phẩm trung gian trong quá trình pha chế sản xuất.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được các kỹ thuật pha chế dung dịch thuốc để uống, dùng ngoài: hoà tan chất tan vào dung môi bằng phương pháp hoà tan thường, hoà tan chất tan vào dung dịch thuốc bằng phương pháp hoà tan đặc biệt, làm trong dung dịch, tiệt khuẩn, kiểm tra độ trong, màu sắc dung dịch;

+ Thực hiện được các kỹ thuật pha chế siro thuốc: chế biến siro đơn, hòa tan các thành phần vào siro đơn, hòa tan đường vào dung dịch dược chất, làm trong siro;

+ Thực hiện được các kỹ thuật pha chế hỗn dịch thuốc: Tạo hỗn dịch bằng phương pháp phân tán, tạo hỗn dịch bằng phương pháp ngưng kết;

+ Thực hiện được quy trình pha chế dung dịch thuốc, cồn thuốc, hỗn dịch thuốc, siro thuốc;

+ Vận hành, lắp ráp được một số dụng cụ, thiết bị trong pha chế các dạng thuốc lỏng: dụng cụ hòa tan, máy hòa tan, dụng cụ lọc, máy lọc...;

+ Kiểm tra được chất lượng về mặt cảm quan của các sản phẩm trung gian trong quá trình pha chế sản xuất;

+ Nhận biết và báo cáo được những biểu hiện bất thường trong quá trình pha chế.

- 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 trong thực hiện nhiệm vụ.

(5) Bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, 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;

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

+ 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, bán thành phẩm, thành phẩm công đoạn tiếp theo;

+ Thực hiện đúng quy định đóng gói, ghi nhãn của sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm với từng thuốc cụ thể.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm cho công đoạn tiếp theo;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về sản phẩm bàn giao;

+ Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

(6) Đóng gói cấp 1 và cấp 2

- Yêu cầu kiến thức

+ Phân biệt được đóng gói cấp 1 và đóng gói cấp 2;

+ Trình bày được quy định cơ bản về bao bì (đồ đựng) cấp 1 dùng cho chế phẩm dược theo Dược điển Việt Nam;

+ Liệt kê được các loại bao bì của các dạng thuốc lỏng để uống và dùng ngoài;

+ Trình bày được yêu cầu cần thiết về môi trường, con người, dụng cụ, thiết bị, phòng đóng gói với từng loại sản phẩm (các dạng thuốc lỏng để uống và dùng ngoài);

+ Trình bày được tiêu chuẩn chất lượng của bán thành phẩn và thành phẩm;

+ Mô tả được quy trình đóng gói cấp 1 và đóng gói cấp 2 với từng dạng thuốc lỏng.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được mức độ sạch của sản phẩm đóng gói;

+ Thực hiện được quy trình đóng gói cấp 1 và đóng gói cấp 2 với từng dạng thuốc lỏng (các dạng thuốc lỏng để uống và dùng ngoài);

+ Vận hành được các dụng cụ, thiết bị trong đóng gói;

+ Ghi chép được đầy đủ, chính xác hồ sơ sổ sách đóng gói 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 liên quan đến đóng gói cấp 1 và cấp 2;

+ 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 mức độ sạch của sản phẩm pha chế, sản xuất;

+ Thực hiện được quy trình vệ sinh dụng cụ, thiết bị, nhà xưởng trong pha chế, sản xuất với từng dạng thuốc lỏng (các dạng thuốc lỏng để uống và dùng ngoài);

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

+ Vận hành, lắp ráp 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 và 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.

2. Tên vị trí việc làm: SẢN XUẤT CÁC DẠNG THUỐC RẮN

2.1. Mô tả vị trí việc làm:

Sản xuất các dạng thuốc rắn là vị trí việc làm đảm nhiệm các công việc: Xác định dạng bào chế và kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc rắn; 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 các dạng thuốc rắn (bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn) theo hồ sơ sản phẩm; bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm cho công đoạn tiếp theo, đóng gói cấp 1 và cấp 2; vệ sinh thiết bị, nhà xưởng.

Người hành nghề sản xuất các dạng thuốc dạng thuốc rắn thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công và giám sát của người quản lý trực tiếp tổ pha chế sản xuất, được trang bị đồ bảo hộ lao động, các thiết bị bảo hộ đảm bảo an toàn trong quá trình làm việc và phải tuân thủ theo các quy trình thao tác chuẩn của nhà máy. 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 sản xuất các dạng thuốc rắn sẽ thực hiện nhiệm vụ sản xuất, pha chế thuốc rắn tại các phân xưởng sản xuất thuốc rắn của các doanh nghiệp sản xuất thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, bộ phận dược của các cơ sở khám chữa bệnh.

2.1.1. Kiến thức

- Trình bày được các kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc rắn (bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn);

- Mô tả được tính chất của nguyên phụ liệu pha chế: độ mịn, kích thước tiểu phân, độ trơn chảy, độ hòa tan,...;

- Trình bày được quy định cơ bản về bao bì (đồ đựng) cấp 1 dùng cho chế phẩm dược theo Dược điển Việt Nam;

- Mô tả được các quy trình tiếp nhận nguyên phụ liệu sản xuất pha chế; quy trình vệ sinh, vận hành thiết bị; quy trình pha chế sản xuất từng dạng thuốc cụ thể; quy trình bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm; quy trình đóng gói; quy trình 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 để đưa ra hướng xử lý kịp thời.

2.1.2. Kỹ năng

- Thực hiện được các kỹ thuật trong sản xuất thuốc rắn: nghiền, trộn, tạo hạt, dập viên, bao viên,…;

- Thực hiện được các quy trình tiếp nhận nguyên phụ liệu sản xuất pha chế; quy trình vệ sinh, vận hành thiết bị; quy trình pha chế sản xuất từng dạng thuốc cụ thể; quy trình bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm; quy trình đóng gói; quy trình vệ sinh thiết bị, nhà xưởng;

- Nhận biết và báo cáo được những bất thường trong pha chế, sản xuất.

2.1.3. 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.

2.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu 845 giờ, tương đương 38 tín chỉ

2.3. 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			
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 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			

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
2.5	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	Xác định dạng bào chế và kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc rắn		x			
3.2	Chuẩn bị nguyên phụ liệu, trang thiết bị và dụng cụ pha chế, sản xuất theo hồ sơ sản phẩm		x			
3.3	Chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu phục vụ quá trình sản xuất		x			
3.4	Pha chế các dạng thuốc rắn (bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn) theo hồ sơ sản phẩm		x			
3.5	Bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm cho công đoạn tiếp theo		x			
3.6	Đóng gói cấp 1 và cấp 2		x			
3.7	Vệ sinh thiết bị, nhà xưởng		x			

2.4. 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

Đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam: 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 1/6 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;

+ 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.

- 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 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 các phương pháp phân tích hóa học.

- Yêu cầu kỹ năng

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

+ Xác định được hàm lượng/nồng độ các chất bằng các phương pháp phân tích hóa học theo đúng quy trình.

- 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;

+ 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 70 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được công dụng của 70 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Hướng dẫn sử dụng được 70 vị dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc giải thích tác dụng, công dụng của 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, tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định của các dược chất, thuốc hóa dược thuốc thường dùng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

Vận dụng các kiến thức tính chất, đặc điểm dược lực học các dược chất, thuốc hóa dược thuốc thường dùng trong Danh mục thuốc thiết yếu để phân loại, pha chế, sản xuất, kiểm tra chất lượng, bảo quản.

- 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) Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được những kiến thức một ngoại ngữ cơ bản chuyên ngành Dược.

- 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.

(6) 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.

- 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.

(7) 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 trung cấp 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;

+ 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 trung cấp 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.

(9) 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) Xác định dạng bào chế và kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc rắn

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được định nghĩa và đặc điểm của các dạng thuốc rắn: bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn;

+ Mô tả được các chỉ tiêu chất lượng của các dạng thuốc rắn;

+ Trình bày được kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc rắn.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được dạng thuốc rắn pha chế sản xuất từ lệnh pha chế: bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn;

+ Xác định được kỹ thuật bào chế cơ bản và một số chỉ tiêu chất lượng đặc trưng của các dạng thuốc rắn: bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về công việc được giao;

+ Thận trọng, tỉ mỉ, chính xác.

(2) 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 chất, tá dược, bao bì);

+ Liệt kê được tên, số lượng, yêu cầu kỹ thuật, mục đích sử dụng của các thiết bị và dụng cụ cần cho pha chế, sản xuất;

+ Mô tả được quy trình lĩnh nguyên phụ liệu, 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;

+ Chuẩn bị được các nguyên phụ liệu cần cho pha chế, sản xuất (dược chất, tá dược, bao bì) đúng tên, đủ số lượng, đạt tiêu chuẩn chất lượng;

+ Chuẩn bị được các thiết bị và dụng cụ 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, trang thiết bị, dụng cụ;

+ 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.

(3) 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 trữ 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.

(4) Pha chế các dạng thuốc rắn (bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn) theo hồ sơ sản phẩm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được tiêu chuẩn chất lượng của các dạng thuốc rắn: thuốc bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn;

+ Trình bày được kỹ thuật bào chế cơ bản của: thuốc bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn;

+ Mô tả được quy trình pha chế: thuốc bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn;

+ Trình bày được quy cách đóng gói, bảo quản các sản phẩm trung gian;

+ Trình bày tiêu chuẩn về mặt cảm quan của các sản phẩm trung gian trong quá trình pha chế sản xuất.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được các kỹ thuật trong sản xuất thuốc rắn: nghiền, trộn, tạo hạt, dập viên, bao viên…;

+ Thực hiện được quy trình pha chế: thuốc bột, cốm, nang cứng, viên nén, thuốc hoàn;

+ Vận hành, lắp ráp được một số dụng cụ, thiết bị trong pha chế các dạng thuốc rắn: máy nghiền, máy trộn, máy tạo hạt, tủ sấy, máy sấy, máy dập viên, máy bao phim, máy đóng nang, dụng cụ đóng nang...;

+ Kiểm tra được chất lượng về mặt cảm quan của các sản phẩm trung gian trong quá trình pha chế sản xuất;

+ Nhận biết được và báo cáo người quản lý trực tiếp những biểu hiện bất thường trong quá trình pha chế.

- 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) Bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, 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;

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

+ 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, bán thành phẩm, thành phẩm công đoạn tiếp theo;

+ Thực hiện đúng quy định đóng gói, ghi nhãn của sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm với từng thuốc cụ thể.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm cho công đoạn tiếp theo;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về sản phẩm bàn giao;

+ Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

(7) Đóng gói cấp 1 và cấp 2

- Yêu cầu kiến thức

+ Phân biệt được đóng gói cấp 1 và đóng gói cấp 2;

+ Trình bày được quy định cơ bản về bao bì (đồ đựng) cấp 1 dùng cho chế phẩm dược theo Dược điển Việt Nam;

+ Liệt kê được các loại bao bì của các dạng thuốc rắn;

+ Trình bày được yêu cầu cần thiết về môi trường, con người, dụng cụ, thiết bị, phòng đóng gói với từng loại sản phẩm;

+ Trình bày được tiêu chuẩn chất lượng của bán thành phẩn và thành phẩm;

+ Mô tả được các nội dung chính của nhãn trên bao bì cấp 1, cấp 2;

+ Mô tả được quy trình đóng gói cấp 1 và đóng gói cấp 2 với từng dạng thuốc rắn.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được quy trình đóng gói cấp 1 và đóng gói cấp 2 với từng dạng thuốc rắn;

+ Vận hành được các dụng cụ, thiết bị trong đóng gói: máy ép vỉ, máy hàn túi...;

+ Ghi chép được đầy đủ, chính xác hồ sơ sổ sách đóng gói 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 liên quan đến đóng gói cấp 1 và cấp 2;

+ 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.

(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 cấp độ sạch của từng khu vực trong dây chuyền pha chế, sản xuất các dạng thuốc rắn;

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

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

+ Vận hành, lắp ráp 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.

3. Tên vị trí việc làm: SẢN XUẤT CÁC DẠNG THUỐC MỀM

3.1. Mô tả vị trí việc làm:

Sản xuất các dạng thuốc mềm là vị trí việc làm đảm nhiệm các công việc: Xác định dạng bào chế và kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc mềm; 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 các dạng thuốc mềm (nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt) theo hồ sơ sản phẩm; bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm cho công đoạn tiếp theo; đóng gói cấp 1 và cấp 2; vệ sinh thiết bị, nhà xưởng.

Người hành nghề sản xuất các dạng thuốc dạng thuốc mềm thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công và giám sát của người quản lý trực tiếp tổ pha chế sản xuất, được trang bị đồ bảo hộ lao động, các thiết bị bảo hộ 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 sản xuất các dạng thuốc mềm sẽ thực hiện nhiệm vụ sản xuất, pha chế các dạng thuốc mềm tại các phân xưởng sản xuất của các doanh nghiệp sản xuất thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, bộ phận dược của các cơ sở khám chữa bệnh.

3.1.1. Kiến thức

- Trình bày được tiêu chuẩn chất lượng của các dạng thuốc mềm (nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt);

- Trình bày được các kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc mềm (nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt);

- Mô tả được tính chất của nguyên phụ liệu pha chế: tính thân dầu, thân nước, độ hòa tan,...;

- Trình bày được quy định cơ bản về bao bì (đồ đựng) cấp 1 dùng cho chế phẩm dược theo Dược điển Việt Nam;

- Mô tả được các quy trình: tiếp nhận nguyên phụ liệu sản xuất pha chế; vận hành thiết bị; pha chế sản xuất từng dạng thuốc cụ thể; 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 xảy ra trong các giai đoạn pha chế sản xuất các dạng thuốc mềm.

3.1.2. Kỹ năng

- Thực hiện được các kỹ thuật trong sản xuất thuốc mềm: nghiền, trộn, hòa tan, nhũ hóa, đổ khuôn, ép khuôn…;

- Thực hiện được các quy trình tiếp nhận nguyên phụ liệu sản xuất pha chế; quy trình vệ sinh, vận hành thiết bị; quy trình pha chế sản xuất từng dạng thuốc cụ thể; quy trình bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm; quy trình đóng gói; quy trình vệ sinh thiết bị, nhà xưởng;

- Nhận biết và báo cáo được những bất thường trong pha chế, sản xuất;

3.1.3. 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.

3.2. Khối lượng kiến thức tối thiểu 810 giờ, tương đương 37 tín chỉ

3.3. 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	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 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	Xác định dạng bào chế và kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc mềm		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 nguyên phụ liệu, trang thiết bị và dụng cụ pha chế, sản xuất theo hồ sơ sản phẩm		x			
3.3	Chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu phục vụ quá trình sản xuất		x			
3.4	Pha chế các dạng thuốc mềm (nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt) theo hồ sơ sản phẩm		x			
3.5	Bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm cho công đoạn tiếp theo		x			
3.6	Đóng gói cấp 1 và cấp 2		x			
3.7	Vệ sinh thiết bị, nhà xưởng		x			

3.4. 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

Đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam: 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 1/6 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;

+ 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.

- 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 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 các phương pháp phân tích hóa học.

- Yêu cầu kỹ năng

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

+ Xác định được hàm lượng/nồng độ các chất bằng các phương pháp phân tích hóa học theo đúng quy trình.

- 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;

+ 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 70 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được công dụng của 70 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Hướng dẫn sử dụng được 70 vị dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc giải thích tác dụng, công dụng của 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, tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định của các dược chất, thuốc hóa dược thuốc thường dùng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

Vận dụng các kiến thức tính chất, đặc điểm dược lực học các dược chất, thuốc hóa dược thuốc thường dùng trong Danh mục thuốc thiết yếu để phân loại, pha chế, sản xuất, kiểm tra chất lượng, bảo quản.

- 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) Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành

- Yêu cầu kiến thức

Trình bày được những kiến thức một ngoại ngữ cơ bản chuyên ngành Dược.

- 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.

(6) 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.

- 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.

(7) 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.

(8) 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 trung cấp 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;

+ 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 trung cấp 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.

(9) 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) Xác định dạng bào chế và kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc mềm

- Yêu cầu kiến thức

+ Trình bày được định nghĩa và đặc điểm của các dạng thuốc mềm: nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt;

+ Mô tả được tính chất của nguyên phụ liệu pha chế: tính thân dầu, thân nước, độ hòa tan,...;

+ Trình bày được các kỹ thuật bào chế cơ bản của các dạng thuốc mềm: nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được dạng thuốc mềm pha chế sản xuất từ lệnh pha chế: nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt;

+ Xác định được kỹ thuật bào chế cơ bản pha chế, sản xuất các dạng thuốc mềm.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về công việc được giao;

+ Thận trọng, tỉ mỉ, chính xác.

(2) 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 chất, tá dược, bao bì);

+ 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;

+ Mô tả được quy trình lĩnh nguyên phụ liệu, 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;

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

+ Chuẩn bị được các thiết vị và dụng cụ 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, trang thiết bị, dụng cụ;

+ 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.

(3) 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 trữ 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.

(4) Pha chế các dạng thuốc mềm (nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt) theo hồ sơ sản phẩm

- Yêu cầu kiến thức

+ Mô tả được tiêu chuẩn về mức độ sạch của các dạng thuốc mềm để uống, dùng ngoài, đặt trực tràng, đặt âm đạo/niệu đạo;

+ Trình bày được kỹ thuật bào chế cơ bản của: nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt;

+ Trình bày đặc điểm của nhũ tương và các kỹ thuật pha chế nhũ tương;

+ Mô tả được quy trình pha chế: nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt;

+ Trình bày được quy cách đóng gói, bảo quản các sản phẩm trung gian;

+ Trình bày tiêu chuẩn về mặt cảm quan của các sản phẩm trung gian trong quá trình pha chế sản xuất.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Thực hiện được các kỹ thuật trong sản xuất các dạng thuốc mềm: nghiền, trộn, hòa tan, nhũ hóa, đổ khuôn…;

+ Thực hiện được các kỹ thuật pha chế nhũ tương: tạo nhũ tương bằng phương pháp keo khô, tạo nhũ tương bằng phương pháp keo ướt, tạo nhũ tương bằng phương pháp tách pha sử dụng dung môi đồng tan;

+ Thực hiện được quy trình pha chế: nang mềm, thuốc mỡ, thuốc đặt;

+ Vận hành, lắp ráp được các thiết bị thường dùng trong sản xuất các dạng thuốc mềm: máy nghiền, máy trộn, khuôn thuốc đặt…;

+ Kiểm tra được chất lượng về mặt cảm quan của các sản phẩm trung gian trong quá trình pha chế sản xuất;

+ Nhận biết được và báo cáo người quản lý tiếp những biểu hiện bất thường trong quá trình pha chế, sản xuất dạng thuốc mềm.

- 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) Bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, 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;

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

+ 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, bán thành phẩm, thành phẩm công đoạn tiếp theo;

+ Thực hiện đúng quy định đóng gói, ghi nhãn của sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm với từng thuốc cụ thể.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Tuân thủ đúng quy trình bàn giao sản phẩm trung gian, bán thành phẩm, thành phẩm cho công đoạn tiếp theo;

+ Có ý thức tổ chức kỷ luật;

+ Chịu trách nhiệm về sản phẩm bàn giao;

+ Có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

(6) Đóng gói cấp 1 và cấp 2

- Yêu cầu kiến thức

+ Phân biệt được đóng gói cấp 1 và đóng gói cấp 2;

+ Trình bày được quy định cơ bản về bao bì (đồ đựng) cấp 1 dùng cho chế phẩm dược theo Dược điển Việt Nam;

+ Liệt kê được các loại bao bì của các dạng thuốc mềm;

+ Trình bày được yêu cầu cần thiết về môi trường, con người, dụng cụ, thiết bị, phòng đóng gói với từng loại sản phẩm;

+ Trình bày được tiêu chuẩn chất lượng của bán thành phần và thành phẩm;

+ Mô tả được các nội dung chính của nhãn trên bao bì cấp 1, cấp 2;

+ Mô tả được quy trình đóng gói cấp 1 và đóng gói cấp 2 với từng dạng thuốc mềm.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Xác định được mức độ sạch của sản phẩm đóng gói;

+ Thực hiện được quy trình đóng gói cấp 1 và đóng gói cấp 2 với từng dạng thuốc mềm;

+ Vận hành được các dụng cụ, thiết bị trong đóng gói thuốc mềm: máy ép vỉ, máy hàn túi, máy đóng tuýp...;

+ Ghi chép được đầy đủ, chính xác hồ sơ sổ sách đóng gói 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 liên quan đến đóng gói cấp 1 và cấp 2;

+ 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 (ngâm, ngấm kiệt, hầm, hãm, sắc, cất kéo hơi nước,... ;

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

- 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, 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.

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: 875 giờ, tương đương 38 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			
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			

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
1.11	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 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			
3.2	Chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu phục vụ quá trình sản xuất		x			
3.3	Sơ chế, xay nghiền dược liệu		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	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

Đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam: 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 1/6 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;

+ 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.

- 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 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 các phương pháp phân tích hóa học.

- Yêu cầu kỹ năng

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

+ Xác định được hàm lượng/nồng độ các chất bằng các phương pháp phân tích hóa học theo đúng quy trình.

- 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;

+ 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 70 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được công dụng của 70 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Hướng dẫn sử dụng được 70 vị dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc giải thích tác dụng, công dụng của 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, tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định của các dược chất, thuốc hóa dược thuốc thường dùng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

Vận dụng các kiến thức tính chất, đặc điểm dược lực học các dược chất, thuốc hóa dược thuốc thường dùng trong Danh mục thuốc thiết yếu để phân loại, pha chế, sản xuất, kiểm tra chất lượng, bảo quản.

- 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) Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành

- Yêu cầu kiến thức

Trình bày được những kiến thức một ngoại ngữ cơ bản chuyên ngành Dược.

- 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.

(6) 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.

- 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.

(7) 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 trung cấp 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;

+ 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 trung cấp 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.

(9) 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);

+ Liệt kê 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 thuốc dược liệu.

- 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 trữ 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;

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

+ Mô tả 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 chất lượng mặt cảm quan của dược liệu trong quá trình sơ chế;

+ Nhận biết được và báo cáo người quản lý trực tiếp những biểu hiện bất thường 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;

+ Mô tả 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...;

+ 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.

- 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

+ Mô tả 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.

- 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;

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

+ Mô tả 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 thành phẩm đạt tiêu chuẩn chất lượng quy định.

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.

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 trong phòng 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 đơn giản 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: 735 giờ, tương đương 37 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 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

Đạt bậc 1/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam: 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 1/6 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;

+ 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.

- 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 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 các phương pháp phân tích hóa học.

- Yêu cầu kỹ năng

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

+ Xác định được hàm lượng/nồng độ các chất bằng các phương pháp phân tích hóa học theo đúng quy trình.

- 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;

+ 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 70 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu;

+ Trình bày được công dụng của 70 dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

+ Hướng dẫn sử dụng được 70 vị dược liệu thông dụng trong Danh mục thuốc thiết yếu trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Mức độ tự chủ và trách nhiệm

+ Chịu trách nhiệm về việc giải thích tác dụng, công dụng của 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, tác dụng, chỉ định, tác dụng không mong muốn, chống chỉ định của các dược chất, thuốc hóa dược thuốc thường dùng trong Danh mục thuốc thiết yếu.

- Yêu cầu kỹ năng

Vận dụng các kiến thức tính chất, đặc điểm dược lực học các dược chất, thuốc hóa dược thuốc thường dùng trong Danh mục thuốc thiết yếu để phân loại, pha chế, sản xuất, kiểm tra chất lượng, bảo quản.

- 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) Sử dụng thuật ngữ một ngoại ngữ chuyên ngành

- Yêu cầu kiến thức

Trình bày được những kiến thức một ngoại ngữ cơ bản chuyên ngành Dược.

- 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.

(6) 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.

- 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.

(7) 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 trung cấp 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;

+ 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 trung cấp 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.

(9) 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 qúa 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 một số thiết bị chính trong đảm bảo chất lượng;

+ 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 qúa 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;

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

+ 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;

- 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.

(Xem tiếp Công báo số 1219 + 1220)

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