

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТЭМИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ:

33.02.01 ФАРМАЦИЯ

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА: ФАРМАЦЕВТ

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ

Саяногорск, 2018

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от « 09 » 07 2018 г.

Утверждаю
Директор М.Н. Соболев/
« 09 » 07 2018 г.



Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования 33.02.01.
Фармация.

Организация-разработчик: ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

Разработчики: Метелева Наталья Петровна, преподаватель
фармацевтических дисциплин ЧОУ ПО «СТЭМИ»

Рабочая программа рекомендована методическим советом ЧОУ ПО
«Саянский техникум СТЭМИ»

Рабочая программа преддипломной практики согласована с работодателем.

Согласовано:

Директор

МУП «Фармация-Аптека №5»

Данилко И.М.

08.07.18
МП



СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	16
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	17

Приложение 1. Дневник производственной практики

Приложение 2. Отчет о прохождении производственной практики

Приложение 3. Аттестационный лист

Приложение 4. Характеристика

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО

1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01. Фармация (базовый уровень подготовки) ЧОУ ПО «СТЭМИ» на основе ФГОС среднего профессионального образования в части освоения основных видов деятельности(ВПД):

«Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»
«Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля»
«Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики
Профессионально-практическое закрепление у студентов практического опыта, умений, знаний и оценка сформированности компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 33.02.01. Фармация. Комплексное построение программы позволяет в логичной последовательности закрепить и усовершенствовать опыт, умения и знания, необходимые для дальнейшей самостоятельной работы на отдельных участках аптеки.

Задачи преддипломной практики :

- закрепление теоретических знаний по ОЛП, ОДСП, фармакологии, фармакогнозии, контролю качества лекарственных средств и фармацевтической технологии в условиях современной аптеки;
- изучение системы организации лекарственного обеспечения;
- совершенствование и расширение практических навыков организации работы по приему рецептов и требований, контролю и отпуску по ним лекарств;
- умение приготовить и проанализировать все виды лекарственных форм;
- умение ориентироваться в ассортименте лекарственных средств и оценивать возможности практического применения их на основе знания свойств и механизмов действия;

- умение работать с основными действующими приказами и другой справочно-информационной литературой;
- умение работать с учетной документацией;
- знакомство с практической работой мелкорозничных аптечных предприятий и учетом товаров в них; оптовых предприятий; – общение с коллегами с соблюдением этических и профессиональных принципов.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной (преддипломной) практики.

Преддипломная практика проводится в учреждениях направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров о взаимном сотрудничестве.

Преддипломная практика проводится непрерывно после окончания всего курса обучения, освоения учебной практики и практики по профилю специальности, в соответствии с учебным планом- 4 недели (144 часа).

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающегося и развитие общих и профессиональных компетенций:

общих компетенций (ОК)

ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК.10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК.11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку
ОК.12	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

Профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата
ПК 1.1.	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативноправовой базы.
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 1.3.	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.
ПК 1.4.	Участвовать в оформлении торгового зала.

ПК 1.5.	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учета.
ПК 2.1.	Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 2.2.	Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.
ПК 2.3.	Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.
ПК 2.4.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 2.5.	Оформлять документы первичного учета.
ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6.	Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) произв. практики	Виды работ производственной практики
1.	<p><i>ПМ.01 Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента</i> МДК.01.01.2 Лекарствоведение. Фармакогнозия.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; – соблюдение условий хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – информирование посетителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья; – оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения; – использование данных о современном ассортименте лекарственных средств растительного происхождения; – реализация требований к качеству ЛРС, использование характеристик ЛРС.
2.	<p><i>ПМ.01 Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента</i> МДК.01.01.1 Лекарствоведение. Фармакология</p>	<ul style="list-style-type: none"> –реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; –применение современных технологий и обоснованных практических рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; –оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения; –использование данных о современном ассортименте готовых лекарственных средств;
3.	<p><i>ПМ.01 Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента</i> МДК.01.02. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента</p>	<ul style="list-style-type: none"> – реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; – применение современных технологий и обоснованных практических рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; – оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга; – соблюдение условий хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения; – использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности;

		<ul style="list-style-type: none"> – идентификация товаров аптечного ассортимента; – работа с нормативными документами; – соблюдение принципов эффективного общения; – соблюдение основ фармацевтической этики и деонтологии.
4.	<p>ПМ.02 «Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля» МДК 02.01. Технология изготовления ЛФ МДК 02.02. Контроль качества ЛС.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – приготовление твердых, жидких, мягких, стерильных, асептических лекарственных форм; – проведение обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску. – проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств, регистрация результатов контроля, упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску, использование нормативной документации
5.	<p>ПМ. 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведение первичной учётной документации; - проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности. - организация работы структурных подразделений аптеки; - организация приёма, хранения, учёта, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли; - организация работы по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности; - формирование социально-психологический климат в коллективе; разрешение конфликтных ситуаций; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладных программам обеспечения фармацевтической деятельности; - защита своих прав в соответствии с трудовым законодательством.

3.1 Распределение времени преддипломной практики

№ п/п	Разделы практики	Кол-во	
		дней	часов
1.	ПМ.01. Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	15	90
1.1	МДК.01.01.1 Лекарствоведение. Фармакология.	8	48
1.2.	МДК.01.01.2 Лекарствоведение. Фармакогнозия.	2	12

1.3.	МДК.01.02. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	5	30
2.	ПМ.02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля	2	12
3.	ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием	7	42
	Итого:	24	144

3.2 Формы проведения производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций, осуществляющих медицинскую деятельность, и преподавателей профессиональных модулей (методических руководителей от колледжа).

На методического руководителя от учебного заведения и руководителей практики - представителей фармацевтических организаций возлагается обязанность по контролю выполнения программы профессиональной практики и графика работы студентов.

В период прохождения практики студенты знакомятся со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка, получают **инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности**. Студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации и строго соблюдать технику безопасности, санитарно-гигиенический режим.

3.3 Условия организации и проведения преддипломной практики по специальности 33.02.01 Фармация

Условия допуска к преддипломной практике:

К преддипломной практике допускаются студенты, выполнившие программы теоретического обучения, учебной практики и практики по профилю специальности по всем профессиональным модулям ППССЗ СПО, при наличии только положительных оценок.

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Программа преддипломной практики;
2. График прохождения практики;
3. Индивидуальное задание на выполнение практической части выпускной квалификационной работы;
4. Дневник преддипломной практики;
5. Характеристика на студента содержащая сведения об уровне освоения студентом общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (оформляется общим и методическим руководителями практики);

6. Отчёт студента о проделанной работе во время преддипломной практики.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1 Требования к учебно-методическому обеспечению:

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

4.2 Перечень нормативных регламентирующих документов, учебных изданий, интернет ресурсов.

Основные источники:

1. Лекарствоведение [Электронный ресурс] : учебник для фармацевт. училищ и колледжей / Р. Н. Аляутдин [и др.]. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970437681.html>
2. Авторы Р.Н. Аляутдин, Н.Г. Преферанская, Н.Г. Преферанский, И.А. Самылина, С.Л. Морохина, И.Н. Сокольский
3. Издательство ГЭОТАР-Медиа Год издания 2017
4. Лекарствоведение: рабочая тетрадь [Электронный ресурс] / В.Е. Петров, С.Л. Морохина, С.Е. Миронов - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970439654.html>
5. Авторы В.Е. Петров, С.Л. Морохина, С.Е. Миронов
6. Издательство ГЭОТАР-Медиа
7. Год издания 2018г.
8. Фармакогнозия [Электронный ресурс] / Е.В. Жохова - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN978970443163.html>
9. Авторы Е.В. Жохова
10. Фармакология [Электронный ресурс] : учебник / Р.Н. Аляутдин, Н.Г. Преферанский, Н.Г. Преферанская; Под ред. Р.Н. Аляутдина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970437179.html>
11. Авторы Аляутдин Р.Н., Преферанский Н.Г., Преферанская Н.Г.
12. Издательство ГЭОТАР-Медиа Год издания 2016
13. Контроль качества лекарственных средств учебник Т.В. Плетнева, Е.В. Успенская под ред. Т.В. Плетнёва 2-е изд. испр. и доп. 2017, 544с
14. Лекарствоведение: учебник для фармацевт. училищ. и колледжей Р.Н. Аляутдин 2017, 1056с.
15. Контроль качества лекарственных средств [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Г.Б. Слепченко [и др.]. — Электрон.

текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 197 с. — 978-5-4488-0017-7. — Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/66389.html>

Дополнительные источники:

1. Фармакогнозия.

Атлас. Том 2 [Электронный ресурс] / Самылина И.А., Аносова О.Г. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2010. -

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970415788.html>

Авторы Самылина И.А., Аносова О.Г.

Издательство ГЭОТАР-Медиа

Год издания 2010

2. Фармакогнозия.

Атлас. Том 1 [Электронный ресурс] / Самылина И.А., Аносова О.Г. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2010. -

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970415764.html>

Авторы Самылина И.А., Аносова О.Г.

Издательство ГЭОТАР-Медиа

Год издания 2010

3. Фармакогнозия.

Атлас. Том 3 [Электронный ресурс] / Самылина И.А., Ермакова В.А., Бобкова И.В., Аносова О.Г. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2010. -

<http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970415801.html>

Авторы Самылина И.А., Ермакова В.А., Бобкова И.В., Аносова О.Г.

Издательство ГЭОТАР-Медиа

Год издания 2010

4. Российский медицинский журнал <http://www.iprbookshop.ru/>

5. Журнал Педиатрическая фармакология <http://www.iprbookshop.ru/>

6. Ремедиум. Журнал о российском рынке лекарств и медицинской технике <http://www.iprbookshop.ru/>

7. Журнал Российские аптеки <http://www.iprbookshop.ru/>

Приказы:

1. МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПИСЬМО от 24 октября 2017 г. N 095/25-4

2. Письмо МЗРФ от 31.10.2017г. о реквизитах рецептурных бланков

3. Постановление №791 о ЛТ по ФД

4. Постановление Правительства РФ от 04.11.2006 N 644 (ред. от 27.06.2017)

"О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ"

(вместе с "Правилами представления юридическими лицами отчетов о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ", "Правилами ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ")

5. Постановление Правительства РФ от 06.08.2015 N 807

"О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам, связанным с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, и признании утратившим силу пункта 3 Положения об использовании наркотических средств и психотропных веществ в ветеринарии"

6. Постановление Правительства РФ от 16.12.2013 N 1159

"О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам, связанным с оборотом наркотических средств и психотропных веществ"

7. Постановление Правительства РФ от 27.06.2017 N 754

"О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации"

8. Постановление Правительства РФ от 29.12.2016 N 1547

"О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации"

9. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 декабря 2012 г. N 1175н

"Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения"

С изменениями и дополнениями от: 2 декабря 2013 г., 30 июня 2015 г.

10. Приложение N 1

к приказу Министерства здравоохранения РФ

от 20 декабря 2012 г. N 1175н Порядок

назначения и выписывания лекарственных препаратов

С изменениями и дополнениями от: 2 декабря 2013 г., 30 июня 2015 г.

11. Приказ Минздрава России от 11.07.2017 N 403н

"Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность"

(Зарегистрировано в Минюсте России 08.09.2017 N 48125)

12. МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ

13. от 16 ноября 2017 г. N 913 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ
РЕКОМЕНДАЦИЙ

14. ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПОТРЕБНОСТИ В НАРКОТИЧЕСКИХ
СРЕДСТВАХ

15. И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВАХ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ

16. ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ

17. Приказ Минздрава России от 22.12.2016 N 988н

"О Порядке выдачи справки об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими трудовыми обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в список I и таблицу I списка IV перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, прекурсорам или культивируемым наркосодержащим растениям, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом"
(Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2017 N 45359)

18. Приказ Минздрава России от 31.10.2017 N 882н

"О внесении изменений в некоторые приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации по вопросам обращения лекарственных препаратов, содержащих наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры, и лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету"
(Зарегистрировано в Минюсте России 09.01.2018 N 49561)

19. Приказ Минздрава СССР от 03.07.1968 N 523

(ред. от 04.02.1977, с изм. от 30.12.1982)

"О порядке хранения, учета, прописывания, отпуска и применения ядовитых, наркотических и сильнодействующих лекарственных средств"

4.3 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и лечебно-профилактических учреждений:

Требования к руководителю практики от образовательного учреждения:

Преподаватели профессиональных модулей, имеющие высшее профессиональное образование.

Требования к руководителю практики от фармацевтических организаций:

Общие руководители преддипломной практики: провизоры с высшим образованием или повышенным уровнем образования.

Непосредственные руководители преддипломной практики: провизоры с высшим образованием

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика завершается дифференцированным зачётом, при условии положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчёта о практике.

По окончании преддипломной практики студент предоставляет отчётную документацию:

1. Характеристика с места прохождения практики с печатью учреждения по профилю специальности (хранится в портфолио)
2. Дневник с отчётом по преддипломной практике.
3. Договор с отметкой о количестве отработанных дней, оценкой за практику, с подписью общего руководителя практики и печатью учреждения по профилю специальности.

Дифференцированный зачёт (аттестация) проводится на базе учреждения по профилю специальности, по результатам оформляется Аттестационный лист. Итоговая оценка за практику складывается из оценок за характеристику, дневник, выполнения задания по билету, выполнения практической части.

Оценка результатов преддипломной практики оформляется в аттестационной ведомости. Оценка выставляется в зачётную книжку.

ЧОУ ПО « Саянский техникум СТЭМИ»
ДНЕВНИК
производственной практики (преддипломной)

обучающегося (ейся) группы _____ специальности 33.02.01 Фармация

(ФИО)

**Место прохождения практики (организация, осуществляющая
фармацевтическую деятельность):**

Руководители производственной практики (преддипломной):

от организации, осуществляющей медицинскую деятельность (Ф.И.О. полностью,
должность):

**Непосредственный
руководитель практики**

(фамилия, имя, отчество)

**Общий руководитель
практики**

(фамилия, имя, отчество)

**Методический
руководитель
практики –
преподаватель
техникума**

(фамилия, имя, отчество)

Приложение (в дневнике)

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Время	Подразделение организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность

Приложение (в дневнике)

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, САНИТАРНО- ГИГИЕНИЧЕСКОМУ РЕЖИМУ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Дата проведения инструктажа:

Инструктаж прослушал _____ (_____)
Должность _____ и _____ подпись _____ лица, _____ проводившего _____ инструктаж:

_____ (_____)
_____) Рекомендуемая форма для заполнения дневника по разделу:

Приготовление экстемпоральных лекарственных форм

№ п/п	Содержание рецепта	Физикохимические свойства	Технология приготовления	Применение лекарственной формы	Подпись непосредственного руководителя
1	2	3	4	5	6

Рекомендуемая форма для заполнения дневника по разделу:

Работа фармацевта по внутриаптечному контролю, оформлению и отпуску лекарств

Лекарственная форма (пропись)	Обязательные виды контроля	Оформление к отпуску	Подпись непосредственного руководителя
1	2	3	

Рекомендуемая форма оформления для заполнения дневника по разделу:
Работа фармацевта по отпуску готовых лекарственных форм по рецептам

Описание каждой фармакологической группы лекарственных средств дать по схеме:

- ассортимент лекарственных средств фармакологических групп, имеющийся в аптеке;
- скопировать 1 рецепт на препарат данной группы, правильно оформить, протаксировать, указать срок действия, норму отпуска, срок хранения рецепта в аптеке; - на каждый препарат указать:

Русское и латинское название	Синонимы	Фармакологическая группа	Показания к применению	Противопоказания	Рекомендации по приему и хранению в домашних условиях.
1	2	3	4	5	6

Рекомендуемая форма оформления для заполнения дневника по разделу:
Работа фармацевта по отпуску лекарственных средств и изделий медицинского назначения без рецепта врача

Дата	Содержание и объем выполненной за день работы	Подпись руководителя
1	2	3

**Отчет по производственной практике по профилю
специальности**

ФИО _____

Вид
практики _____

Специальность 33.02.01 Фармация

курс _____ группа _____

За время прохождения производственной практики по профилю
специальности с

_____ по _____ в (наименование фармацевтической
организации) _____

_____ мною выполнены следующие виды
работ _____

_____ Оценка практики, ее положительные и
отрицательные стороны. Выводы и предложения
студента.

Студент (подпись)

_____ Общий

руководитель практики

(подпись) _____

Дата _____

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента по окончании производственной практики (преддипломной).

1. Ф.И.О. студента

2. Место и срок прохождения практики

3. Теоретическая подготовка и умение применять на практике полученные в колледже знания

4. Внешний вид _____
5. Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии
6. Анализ работы студента – степень закрепления и усовершенствования практических навыков, овладения материалом, предусмотренным программой практики _____
7. Организация рабочего места с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности _____
8. Работа в коллективе и команде, общение с коллегами, руководством, пациентами
9. Заполнение медицинской документации _____
10. Дисциплина (перечислить, имеющие место нарушения дисциплины)
11. Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность,

отношение с коллегами и пациентами _____

12. Недостатки в работе ____

13. Участие в общественной жизни коллектива _____

14. Виды профессиональной деятельности в соответствии с обозначенными программой.

(нужное подчеркнуть): *освоил (полностью, частично), не освоил.*

15. Оценка работы по пятибалльной системе ____

«_____» _____ 20 г.

Общий руководитель

Непосредственный руководитель

М.П.

Частное образовательное учреждение профессионального образования
«Саянский техникум СТЭМИ»

Аттестационный лист производственная практика (преддипломная)
по специальности 33.02.01. Фармация

Ф.И.О. студента

Группа

Место прохождения

№ п/ п	Виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО	Уровень освоения – нужное подчеркнуть (заполняется руководителем практики)
1.	Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
2.	Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
3.	Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
	Подпись руководителя практики _____ (Расшифровка подписи)	М.П.

Результаты производственной практики (виды профессиональной деятельности):

Освоил / не освоил (нужное подчеркнуть)

Оценки: 1.

Ответ по

билету – 2.

Документа

ция

(ведение дневника,

карты) –

3. Аттестация

(дифференцированный зачет) –

Руководитель практики от ЧОУ ПО
СТЭМИ _____

(Ф.И.О, подпись)

Дата _____

Рекомендации по ведению дневника производственной практики (преддипломной)

1. Дневник ведется отдельно по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения всех разделов производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программами практики.
3. Дневник (форма дневника прилагается) ведется на развернутом листе.
4. Ежедневно в графе «Содержание и объем проведенной работы» регистрируется вся проведенная работа студента в соответствии с программой практики с указанием непосредственного руководителя. Также заполняется подробное описание способов применения манипуляций и медтехники, прописи рецептов, описания приборов, проведенных анализов, микропрепаратов и т.д., впервые принявшиеся на данной практике и то, что студент наблюдал в течение дня, симптомы тех или иных заболеваний.

Примечание: подробное описание впервые проведенных перечисленных работ разрешается проводить в отдельной тетради, являющейся неотъемлемым приложением дневника. В этом случае в дневнике регистрируется проделанная работа и указывается, что подробное описание той или иной работы помещено в приложении дневника (с указанием страницы).

5. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции и т.д. повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
6. В записях в дневнике следует четко выделить: что видел и наблюдал студент; что им было проделано самостоятельно, в т. ч. ночные дежурства, проведенная санитарно-просветительная работа с больными и населением с указанием числа присутствующих.
7. Ежедневно студент практикант совместно с непосредственным руководителем практики подводит цифровые итоги проведенных работ.
8. При выставлении оценки по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных практических работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, лабораторных исследований, наблюдений и т.д., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
9. В графе «Замечания и подпись руководителя практики» записываются указания по ведению дневника, дается оценка качества проведенной практикантом самостоятельной работы.

10. По окончании производственной практики по данной дисциплине студент составляет отчет о проделанной практике.

В текстовом отчете студент отмечает положительные и отрицательные стороны практики. Какие дополнительные знания и навыки получены им во время практики. Предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже по организации и методике проведения практики.

Единые требования к студентам

1. Каждый студент должен иметь чистый халат, колпак, сменную обувь, аккуратную прическу. Ногти должны быть коротко острижены.
2. Строго выполнять правила внутреннего распорядка в МО. Соблюдать трудовую дисциплину, технику безопасности. Студенты должны работать строго по графику, составленному из расчета рабочего дня для среднего медработника – 6 часов; пропущенные даже по уважительной причине дни, часы отрабатываются во вне рабочее время.
3. Студент должен бережно относиться к медицинскому оборудованию, инструментарию и медикаментам.
4. Студенты должны быть вежливыми с сотрудниками, с пациентами и их родственниками.
5. Выполнить программу практики. Овладеть в полном объеме практическими навыками, предусмотренными программой.
6. Студенты ежедневно и аккуратно должны вести дневник практики (дневник ПП): что видел, что наблюдал; что было им сделано самостоятельно или под руководством непосредственного руководителя; принимать участие конференциях, санитарно-просветительной работе.
8. Ежедневно студент совместно с непосредственным руководителем практики подводит итоги проведенной работы и получает оценку.
9. По окончании практики студент составляет отчет (итог дня, итог производственной практики).
10. По возвращении в колледж студент сдает характеристику, дневник ПП, заверенную печатью МО.

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету.

1. Характеристика аптечных организаций, обслуживающих амбулаторных больных.
Основные задачи, функции, типы аптек. Устройство, оборудование, внешнее оформление аптеки, состав помещений, персонал аптеки, производственная деятельность.
2. Характеристика аптеки, предназначенной для обеспечения медицинских организаций товарами аптечного ассортимента. Основные задачи, функции. Штат аптеки. Устройство, оборудование.
3. Характеристика организации работы аптеки по обслуживанию стационарных больных. Порядок обеспечения ЛС и ИМН. Оформление требований на получение медикаментов.
4. Организация работы фармацевтической организации по охране труда в аптечных предприятиях.
Специфические особенности аптечных предприятий. Опасные факторы. Права и гарантии работников по охране труда. Ответственность работников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Особенности охраны труда женщин и молодежи.

5. Проведение мероприятий по охране труда: проведение инструктажей, организация медицинского осмотра и лечебно-профилактического питания, аттестация рабочих мест и т.д. Требования безопасности производственного оборудования в технологических процессах (контрольнокассовая техника, электроприборы, стерилизаторы, дистиллятор). Организация и оказание помощи пострадавшему при несчастном случае на производстве.
6. Организация санитарного режима в аптечных предприятиях. Санитарные требования к уборке помещений, уходу за аптечным оборудованием. Требования к личной гигиене фармацевтических работников. Организация и проведение генеральной уборки и санитарного дня.
7. Организация хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в зависимости от физико-химических свойств, токсикологических свойств.
8. Организация рабочего места фармацевта по приему рецептов и отпуску лекарств. Основные обязанности фармацевта по приему рецептов и отпуску лекарств.
9. Организация рабочего места фармацевта по изготовлению лекарств. Основные обязанности фармацевта по изготовлению лекарств.
10. Алгоритм приема и регистрации экстенпорального рецепта и рецепта на готовое лекарственное средство; порядок отпуска лекарственной формы посетителю аптеки.
11. Соблюдение требований приказов Минздравсоцразвития РФ о правилах оформления рецептов и порядке отпуска по ним лекарственных средств
12. Общие правила оформления рецепта формы 107-1/у, 148-1/у-88, Специального бланка для выписывания наркотических средств и психотропных веществ..
13. Проведение фармацевтической экспертизы рецепта. Действия фармацевта при поступлении рецепта с ошибками. Мероприятия по профилактике ошибок.
14. Расчет предельно допустимые нормы отпуска.
15. Случаи возможного превышения нормы единовременного отпуска. Требования к оформлению рецептурного бланка.
16. Сроки действия рецепта. Случай продления срока действия рецепта.
17. Сроки и порядок хранения рецептов.
18. Организация бесплатного и льготного отпуска. Группы населения и категории заболеваний, при которых отпуск лекарств осуществляется бесплатно.
19. Порядок таксировки рецептов.
20. Порядок проведения и учета лабораторных работ. Ведение документов первичного учета.
21. Порядок проведения и учета фасовочных работ. Ведение документов первичного учета.
22. Организация внутриаптечного контроля лекарственных средств. Организация рабочего места по контролю качества. Обязанности фармацевта по контролю качества.
23. Предупредительные мероприятия по контролю качества. Оформление штангласов в ассистентской и материальной комнатах.
24. Организация рабочего места фармацевта по отпуску лекарств без рецептов и ИМН. Основные обязанности фармацевта безрецептурного отпуска.
25. Правила розничной торговли. Федеральный закон «О защите прав потребителей».
26. Организации деятельности аптечного киоска, аптечного пункта. Устройство, оборудование, внешнее оформление.
27. Порядок поступления товаров в аптеку. Заключение договоров на поставку. Система оплаты товаров. Анализ документов качества.

28. Оформление документов сопровождения товара при поступлении товара в аптеку.
29. Формирование свободных розничных цен. Оформление первичных документов по ценообразованию.
30. Порядок оформления требований-накладных на товар. Учет поступления и реализации товара.
31. Правила ведения первичного предметно-количественного учета.
32. Использование формулы материального баланса. Порядок составления товарных отчетов.
33. Налично-денежные расчеты с населением с применением контрольно-кассовой техники. Обязанности кассира.
34. Приходные операции. Порядок ведения.
35. Расходные кассовые операции. Порядок ведения.
36. Отчетность кассира.
37. Понятие об инвентаризации товарно-материальных ценностей, задачи, виды, сроки и порядок проведения. Итоги инвентаризации.
38. Использование основных экономических показателей для проведения финансового отчета аптеки.
39. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности;
40. Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.
41. Оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга.
42. Оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения.
43. Использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности.
44. Соблюдение принципов эффективного общения и основ фармацевтической этики и деонтологии.
45. Информирование посетителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья.
46. Характеристика ЛРС различного терапевтического действия, использование данных о современном ассортименте лекарственных средств растительного происхождения.
47. Правила отпуска готовых лекарственных средств различных фармакологических групп.
48. Лекарственные средства влияющие на ЦНС: снотворные средства; противосудорожные средства; наркотические анальгетики; транквилизаторы; антидепрессанты.
Лекарственные средства влияющие на ССС: ингибиторы АПФ; органические нитраты; антагонисты ионов кальция; β -адреноблокаторы; диуретики; гиполипемические средства.
49. Гормональные средства.
50. Антибактериальные химиотерапевтические средства: антибиотики; фторхинолоны и др
51. Ассортимент лекарственных средств, разрешенных к отпуску без рецепта следующих фармакологических групп: анальгетики-антипиретики. НПВС, средства влияющие на ЖКТ, витаминные средства, средства для лечения железодефицитных

анемий, средства, применяемые при респираторных заболеваниях, противоаллергические средства, дерматологические средства и др.

52. Приготовление твердых, жидких, мягких, стерильных, асептических лекарственных форм.

53. Проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств, регистрация результатов контроля, упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску, использование нормативной документации.