


Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Черемховский медицинский техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
Специальность 33.02.01 Фармация

Черемхово, 2018 г.

Рассмотрено
на заседании ЦМК
«Специальных дисциплин»
Протокол № 13
от «21» 06 2018 г.
Председатель ЦМК «СД»
 Петрова Н.В.



Рабочая программа преддипломной производственной практики разработана на основе

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
- Учебного плана ОГБПОУ «Черемховский медицинский техникум» по специальности «Фармация».

Организация-разработчик:
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Черемховский медицинский техникум»

Разработчик:
О.В. Бекчентаева – заведующий практикой

Рабочая программа преддипломной производственной практики согласована с работодателем

Согласована:
директор МУП «Центральная аптека №34»  Л.В. Белофастова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, в части освоения по основным видам профессиональной деятельности: 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 в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием) и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой 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 учетно-отчетную документацию.

1.2. Место преддипломной практики по профилю специальности в структуре ОП СПО

Преддипломная практика является разделом ОП СПО по специальности 33.02.01 Фармация для подготовки студента к самостоятельной трудовой деятельности по ВПД:

ВПД 1. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

ВПД 2. Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля;

ВПД 3. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием);

Преддипломная практика является завершающим этапом освоения основной профессиональной образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, проводится непрерывно после освоения учебных практик и практик по профилю специальности.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики профессионального модуля

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения преддипломной практики должен:

иметь практический опыт:

реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

приготовления лекарственных средств;

проведения обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску;

ведения первичной учетной документации;

проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;

соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;

уметь:

применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;

оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга;

соблюдать условия хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

информировать потребителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья;

оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;

использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; готовить твердые, жидкие, мягкие, стерильные, асептические лекарственные формы;

проводить обязательные виды внутриаптечного контроля качества лекарственных средств, регистрировать результаты контроля, упаковывать и оформлять лекарственные средства к отпуску, пользоваться нормативной документацией;

организовывать работу структурных подразделений аптеки;

организовать прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;

организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;

формировать социально-психологический климат в коллективе;

разрешать конфликтные ситуации;

пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;

защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

знать:

современный ассортимент готовых лекарственных средств, лекарственные средства растительного происхождения, другие товары аптечного ассортимента;

фармакологические группы лекарственных средств;

характеристику препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия;

идентификацию товаров аптечного ассортимента;

характеристику лекарственного растительного сырья, требования к качеству лекарственного растительного сырья;

нормативные документы, основы фармацевтической этики и деонтологии;

принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов;

информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента

нормативно-правовую базу по изготовлению лекарственных форм и внутриаптечному контролю;

порядок выписывания рецептов и требований;

требования производственной санитарии;

правила изготовления твердых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм;

физико-химические свойства лекарственных средств;

методы анализа лекарственных средств;

виды внутриаптечного контроля;

правила оформления лекарственных средств к отпуску

федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;

организационно-правовые формы аптечных организаций;

виды материальной ответственности;
порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
порядок оплаты труда;
требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;
планирование основных экономических показателей;
основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности

1.3 Количество часов на освоение программы преддипломной практики:

Сроки и продолжительность проведения преддипломной практики определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Преддипломная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения всех профессиональных модулей по специальности «Фармация».

Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики – 144 часа.

1.4. Формы проведения преддипломной практики

Обучающиеся проходят преддипломную практику в аптечных организациях, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Обучающиеся при прохождении преддипломной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой преддипломной практики под контролем общего, непосредственного и методического руководителя.

1.5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в аптечных организациях, закрепленных договорами.

Время прохождения преддипломной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении преддипломной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих преддипломную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе аптечной организации.

1.6. Отчетная документация студентов по результатам преддипломной практики

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

- дневник производственной практики (Приложение 1);
- отчет о прохождении производственной практики по ВПД (Приложение 2,3,4,5);
- характеристику (Приложение 6);
- аттестационный лист (Приложение 7)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися всеми видами профессиональной деятельности: 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 в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по 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 учетно-отчетную документацию.
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 профессиональных задач, 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), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать 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 и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/ п	Содержание работы обучающихся	Количество дней	Объем часов
1	2	3	4
Преддипломная практика		24	144
1.	<p>Знакомство с деятельностью аптечного предприятия.</p> <p>Получение общего и вводного инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности.</p> <p>Знать: задачи, функции и тип аптеки. Организационно-правовые формы аптечной организации. Устройство и оборудование аптеки. Реклама и качественный сервис в обслуживании покупателей. Формы материальной ответственности.</p> <p>Чтение рецептов. Оформление уголка потребителя.</p> <p>Заключение трудового договора и договора о материальной ответственности</p>	2	12
2.	<p>Работа по приему товаров аптечного ассортимента.</p> <p>Прием товара по сопроводительной документации. Размещение товара по местам хранения. Оформление ценников.</p> <p>Сертификация лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Ценообразование. Правила хранения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и парафармацевтической продукции.</p>	3	18
3.	<p>Работа фармацевта по приему рецептов, требований, отпуск лекарственных средств</p> <p>Организация рабочего места по приему рецептов и требований. Принципы фармацевтической деонтологии в обращении фармацевта с врачом и населением.</p> <p>Чтение рецептов. Прием рецептов и требований, их таксирование. Оформление к отпуску экстенпоральных лекарственных средств. Отпуск лекарственных средств. Проведение внутриаптечных видов контроля</p>	1	6
4.	<p>Работа по отпуску готовых лекарственных средств по рецептам</p> <p>Отпуск готовых лекарственных средств по рецептам. Оформление документации по бесплатному и льготному</p>	7	42

	<p>отпуску. Оформление документации по предметно-количественному учету. Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, нормативная документация. Действующие приказы и инструкции по правилам отпуска лекарственных средств по рецептам. Хранение готовых лекарственных средств по фармакологическим группам. Правила отпуска готовых лекарственных средств различных фармакологических групп: Лекарственные средства влияющие на ЦНС: снотворные, противосудорожные, наркотические, транквилизаторы. Лекарственные средства влияющие на ССС: ингибиторы АПФ, органические нитраты, диуретики, бета-адреноблокаторы, гипохолестеринемические средства. Антибактериальные химиотерапевтические средства: антибиотики, фторхинолоны.</p>		
5.	<p>Работа фармацевта по отпуску лекарств и изделий медицинского назначения, разрешенных к отпуску без рецепта</p> <p>Определение соответствия товарной номенклатуры этого отдела аптеки перечню товаров, разрешенному МЗ РФ для реализации в аптеках.</p> <p>Анализ имеющегося в отделе набора товаров с позиции оптимальной широты, глубины товарной номенклатуры, обязательного ассортимента в соответствии с нормативными требованиями.</p> <p>Должностные обязанности фармацевта по безрецептурному отпуску. Ассортимент лекарственных средств, разрешенных к отпуску без рецепта следующих фармакологических групп: Анальгетики, НПВС; средства, влияющие на ЖКТ; витаминные средства, средства, для лечения железодифицитных анемий; средства, применяемые при респираторных заболеваниях; антигистаминные средства, дерматологические.</p> <p>Рекомендации по применению. Порядок учета лекарственных средств, отчетность, инвентаризация.</p>	7	42
6.	<p>Работа в мелкорозничном аптечном предприятии</p> <p>Анализ выкладки товаров и оформления витрин с позиции принципов мерчандайзинга. Заполнение первичной документации;приказы, регламентирующие работу.</p>	2	12
7.	Защита практики	1	6
	Итого:	24	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в аптечных организациях, независимо от их организационно-правовых форм собственности. Аптеки предоставляют места для прохождения практики студентам и обеспечивают полный объем отработки навыков согласно ФГОС.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль за выполнением программы преддипломной практики и графика работы студентов осуществляют: методический руководитель от учебного заведения и непосредственные руководители практики-представители аптечных учреждений.

В период прохождения практики студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка аптеки, строго соблюдать технику безопасности и санитарно режим.

Во время работы в аптеке студенты должны вести дневник практики. Контроль за ведением дневников осуществляют руководители практики ежедневно, что позволяет обеспечить текущий контроль и управление качеством организации и содержания практики.

По окончании практики непосредственный руководитель составляет характеристику на каждого студента, где отражаются результаты его работы.

Для защиты практики студенты должны представить методическому руководителю следующие документы:

- Дневник по практике;
- Нормативные документы, регламентирующие работу фармацевтов в аптеке (приложения к дневнику);
- отчет о прохождении производственной практики по ВПД;
- характеристику;
- аттестационный лист.

Код	Наименование результата обучения	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	<u>Защита</u> - устно по билетам <u>Предоставление следующих документов:</u> - Дневника;
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.	- Отчета о прохождении практики, - Характеристики;
ПК 1.3.	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	-Аттестационного листа.

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 учетно-отчетную документацию.

Титульный лист

ОГБПОУ «Черемховский медицинский техникум»

ДНЕВНИК
преддипломной практики по специальности
33.02.01 «Фармация»

Курс _____ группа _____

(ФИО)

Сроки практики _____

База практики _____

Руководители производственной практики:

Руководители производственной практики:

Общий руководитель _____

Непосредственный руководитель _____

Методический
руководитель _____

МП

График прохождения преддипломной практики

Содержание работы обучающихся	Количество часов
Знакомство с деятельностью аптечного предприятия.	2
Работа по приему товаров аптечного ассортимента.	12
Работа фармацевта по приему рецептов и требований, отпуск лекарственных средств	18
Работа по отпуску готовых лекарственных средств по рецептам	12
Работа фармацевта по отпуску лекарств и изделий медицинского назначения, разрешенных к отпуску без рецепта	42
Работа в мелкорозничном аптечном предприятии	42
Защита практики	6
ИТОГО	144

Личный график практики

Дата	Место прохождения практики	Время прихода	Подпись общего руководителя	Время ухода	Подпись непосредственного руководителя

Инструктаж по технике безопасности в МО

Ф.И.О.	Дата проведения	Отметка о допуске к работе	Подпись инструктируемого

Ф.И.О. должность инструктирующего _____
(общий руководитель практики) (подпись)

Лист руководителя практики

Дата проверки	Замечания	Подпись

Лист ежедневной работы студента

Дата	Место	Время	Содержание практики	Кол-во ман/оценка	Подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3	4	5	6
			В разделе описывается вся практическая работа студента в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и др.		

Рекомендуемая форма оформления дневника по разделу:

Работа фармацевта по отпуску готовых лекарственных форм по рецептам и без рецепта.

Описание каждой фармакологической группы лекарственных средств дать по схеме:

- ассортимент лекарственных средств фармакологических групп, имеющих в аптеке;
- скопировать один рецепт на препарат данной группы, правильно оформить, протаксировать, указать срок действия, норму отпуска, срок хранения 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

Примечание: по другим разделам практики приложить заполненные формы учетной документации.

Рекомендации по ведению дневника производственной практики

Дневник ведется практикантом от первого лица, заполняется ежедневно, на каждый день отводится отдельная страница.

Обязательно делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.

Манипуляционный лист ежедневно отражает количество выполненных студентом видов работ и манипуляций.

Ежедневно в графе «Содержание практики» регистрируется практическая работа в данный день практики.

Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными, четко выделять: что видел и наблюдал практикант, что им было сделано самостоятельно.

Оформление дневника практики ежедневно контролируется непосредственным руководителем.

Итоговую оценку за дневник выставляет методический руководитель практики. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество выполненных работ, правильность и полнота описания видов работ, наблюдений и т.п. знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

По окончании практики по дневнику студент составляет отчет о проведенной практике.

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

**ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
МДК.01.01. Лекарствоведение**

Ф.И.О. обучающегося (шейся) _____
 группа _____ специальность _____
 проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 20__ г
 на базе _____

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

№	Виды работ:	Компетенции	Даты												Кол-во	
1.	Соблюдение требований санитарного режима аптечного предприятия	ПК 1.6.														
2.	Прием товара, приемочный контроль лекарственных препаратов аптечного ассортимента	ПК 1.1														
3.	Соблюдение правил хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	ПК 1.1 ПК 1.4														
4.	Организация порядка отпуска лекарственных средств по рецептам врача	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.6.														
5.	Порядок безрецептурного отпуска лекарственных	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3														
6.	Проведение фарм. экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств	ПК 1.1														
7.	Информирование населения о товарах аптечного ассортимента	ПК 1.5														
8.	Оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга	ПК 1.4														
9.	Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента	ПК 1.8														
															Общее кол-во	

Обучающийся _____
 (подпись)

М.П. организации Непосредственный руководитель _____
 ФИО (подпись)

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 01. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

МДК 01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента

Ф.И.О. обучающегося (шейся) _____

группа _____ Специальность _____

Проходившего(шей) производственную практику с _____ по _____ 20__ г

На базе _____

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

№	Виды работ:	Компетенции	Даты												Кол -во
1.	Знакомство с товарами аптечного ассортимента. Классификация и кодирование.	ПК 1.8.													
2.	Организация хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.	ПК 1.1.													
3.	Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств.	ПК 1.2. ПК 1.3.													
4.	Участие в оформлении торгового зала.	ПК 1.4.													
5.	Соблюдение санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.	ПК 1.6.													
6.	Информирование населения о товарах аптечного ассортимента.	ПК 1.3. ПК 1.5 ПК 1.7.													
7.	Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента.	ПК 1.8.													
													Общее кол-во		

Обучающийся _____

(подпись)

М.П. организации

Непосредственный руководитель _____

ФИО

(подпись)

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

**ПМ 02. Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов
внутриаптечного контроля**

Ф.И.О. обучающегося (щейся) _____

группа _____ Специальность _____

Проходившего(шей) производственную практику с _____ по _____ 20__ г

На базе _____

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

№	Виды работ:	Компетенции	Даты												Кол-во
1.	Изготовление твердых лекарственных форм.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
2.	Изготовление одно – и многокомпонентных растворов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
3.	Изготовление концентрированных растворов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
4.	Изготовление растворов из концентратов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
5.	Изготовление неводных растворов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
6.	Изготовление капель.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
7.	Изготовление растворов ВМС и коллоидных растворов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
8.	Изготовление мазей.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
9.	Изготовление паст и линиментов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
10.	Изготовление суппозиторийев.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
11.	Изготовление порошков	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
12.	Изготовление жидких лекарственных форм, настоев, отваров.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
13.	Изготовление мягких лекарственных форм	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
14.	Изготовление стерильных и асептических лекарственных форм	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.													
15.	Работа с нормативно-технической документацией по организации внутриаптечного контроля качества лекарственных форм	ПК 2.5.													
16.	Внутриаптечный контроль лекарственных форм	ПК 1.2 ПК 2.3.													

	для новорожденных.	ПК 2.4.																		
17.	Проведение внутриаптечного контроля различной аптечной продукции с неорганическими и органическими лекарственными препаратами изготовленной в аптеке (порошков, жидких лекарственных форм, мягких лекарственных форм, стерильных и асептических лекарственных форм	ПК 1.2 ПК 2.3. ПК 2.4.																		
																			Общее кол-во	

Обучающийся _____
(подпись)

М.П. организации

Непосредственный руководитель _____
ФИО (подпись)

ОТЧЕТ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ. 03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

Ф.И.О. обучающегося _____

группа _____ специальность _____

Проходившего производственную практику с _____ по _____ 20__ г

На базе _____

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

№	Виды работ:	Компетенции															Кол-во	
1	Знакомство с работой в отделах аптечной организации	ПК 1.6																
2	Учет движения товара в отделах аптечного предприятия. Оформление документов на поступивший товар.	ПК 1.6 ПК 1.8 ПК 3.6																
3	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности.	ПК 1.8																
4	Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров.	ПК 1.6																
5	Особенности ценообразования на лекарственные средства. Нормативные акты регламентирующие ценообразование. Формирование оптовых и розничных цен на товары аптечного ассортимента.	ПК 3.1 ПК 3.4																
6	Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров	ПК 3.1																
7	Формирование оптовых и розничных цен на лекарственные средства ЖНВЛС, на лекарственные средства льготного и бесплатного отпуска.	ПК 3.1 ПК 3.5																
8	Порядок приема рецептов и отпуска лекарственных средств населению.	ПК 3.1																
9	Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.	ПК 1.6																
10	Организация контроля за сохранностью качества эффективности, безопасности средств в течение срока хранения.	ПК 1.6																

19	Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учету движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.	П К 3.1 . П К 3.2 . П К 3.3 . П К 3.4 П К 3.5 .																				
20	Оформление документов, определение результатов инвентаризации. Применение норм естественной убыли.	П К 1.8 П К 3.6																				
21	Изучение движения товаров, денежных средств, ценообразованию.	П К 3.1 П К 3.2																				
22	Изучение инвентаризации товарно-материальных ценностей.	П К 3.2																				
23	Изучение учета реализации товаров и его документального оформления.	П К 1.8 П К 3.3 . П К 3.6 . П К 3.6																				
24	Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками.	П К 3.1 . П К 3.2 . П К 3.3 . П К 3.4 П К 3.5 .																				
25	Изучение начисления заработной платы. Удержание из заработной платы.	П К 3.2																				
26	Изучение учета движения денежных средств.	П К 3.2																				
27	Правила составления отчетов кассира, сдача денежной выручки.	П К 1.8 П К																				

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (шейся) в ОГБПОУ «Черемховский медицинский техникум»
 (ФИО) _____
 группы _____ специальности _____,
 проходившего (шей) преддипломную практику с _____ по _____ 20__ г.
 на базе медицинской организации: _____

Сформированы общие компетенции:

Общие компетенции	Сформирована/не сформирована
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 смены технологий 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. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности	

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и пациентами _____

Заключение: Овладел в полном (не полном) объеме общими компетенциями в соответствии с программой практики _____

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

Общий руководитель практики: _____
(ФИО, должность, подпись)

М.П. Непосредственный руководитель: _____
мед. организации (ФИО, должность, подпись)

Методический руководитель практики: _____
(ФИО, должность, подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

_____,
(ФИО)
обучающегося (щейся) _____ курса специальности _____
(код и наименование специальности)

успешно прошел (ла) производственную практику
в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в организации _____
(наименование медицинской организации)

Виды работ:		Компетенции	Зачет/незачет
ПМ 01. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. МДК 01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента			
1.	Соблюдение требований санитарного режима аптечного предприятия	ПК 1.6.	
2.	Прием товара, приемочный контроль лекарственных препаратов аптечного ассортимента	ПК 1.1	
3.	Соблюдение правил хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	ПК 1.1 ПК 1.4	
4.	Организация порядка отпуска лекарственных средств по рецептам врача	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.6.	
5.	Порядок безрецептурного отпуска лекарственных	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	
6.	Проведение фарм. экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств	ПК 1.1	
7.	Информирование населения о товарах аптечного ассортимента	ПК 1.5	
8.	Оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга	ПК 1.4	
9.	Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента	ПК 1.8	
ПМ 01. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. МДК 01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента			
10	Знакомство с товарами аптечного ассортимента. Классификация и кодирование.	ПК 1.8.	
11	Организация хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.	ПК 1.1.	
12	Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств.	ПК 1.2. ПК 1.3.	
13	Участие в оформлении торгового зала.	ПК 1.4.	
14	Соблюдение санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.	ПК 1.6.	
15	Информирование населения о товарах аптечного ассортимента.	ПК 1.3. ПК 1.5	

		ПК 1.7.	
16	Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента.	ПК 1.8.	
ПМ 02. Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля			
17	Изготовление твердых лекарственных форм.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
18	Изготовление одно – и многокомпонентных растворов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
19	Изготовление концентрированных растворов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
20	Изготовление растворов из концентратов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
21	Изготовление неводных растворов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
22	Изготовление капель.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
23	Изготовление растворов ВМС и коллоидных растворов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
24	Изготовление мазей.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
25	Изготовление паст и линиментов.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
26	Изготовление суппозиторий.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
27	Изготовление порошков	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
28	Изготовление жидких лекарственных форм, настоев, отваров.	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
29	Изготовление мягких лекарственных форм	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
30	Изготовление стерильных и асептических лекарственных форм	ПК 1.1. ПК 2.1 ПК 2.2.	
31	Работа с нормативно-технической документацией по организации внутриаптечного контроля качества лекарственных форм	ПК 2.5.	
31	Внутриаптечный контроль лекарственных форм для новорожденных.	ПК 1.2 ПК 2.3. ПК 2.4.	
33	Проведение внутриаптечного контроля различной аптечной продукции с неорганическими и органическими лекарственными препаратами изготовленной в аптеке (порошков, жидких лекарственных форм, мягких лекарственных форм, стерильных и асептических лекарственных форм	ПК 1.2 ПК 2.3. ПК 2.4.	
ПМ 03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием			
МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений			
34	Знакомство с работой в отделах аптечной организации	ПК 1.6	
35	Учет движения товара в отделах аптечного предприятия. Оформление документов на поступивший товар.	ПК 1.6 ПК 1.8. ПК 3.6	

36	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности.	ПК 1.8	
37	Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров.	ПК 1.6.	
38	Особенности ценообразования на лекарственные средства. Нормативные акты регламентирующие ценообразование. Формирование оптовых и розничных цен на товары аптечного ассортимента.	ПК 3.1 ПК 3.4	
39	Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров	ПК 3.1	
40	Формирование оптовых и розничных цен на лекарственные средства ЖНВЛС, на лекарственные средства льготного и бесплатного отпуска.	ПК 3.1 ПК 3.5	
41	Порядок приема рецептов и отпуска лекарственных средств населению.	ПК 3.1	
42	Хранение лекарственных средств и изделий медицинского назначения, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.	ПК 1.6.	
43	Организация контроля за сохранностью качества эффективности, безопасности лекарственных средств в течение срока хранения.	ПК 1.6.	
44	Понятие договора. Форма договора. Порядок оформления и заключения: договоров розничной купли-продажи, договора аренды, договора поставки, договора оказания услуг.	ПК 3.2 ПК 3.3. ПК 3.4	
45	Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностная инструкция. Трудовой договор.	ПК 3.2	
46	Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли	ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 3.5.	
47	Формирование розничных цен на готовые лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.	ПК 3.1 ПК 3.3. ПК 3.4	
48	Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента.	ПК 1.6.	
49	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации розничной и оптовой торговли	ПК 1.8 ПК 3.6	
50	Изучение ассортиментной политики организации розничной и оптовой торговли	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.4 ПК 3.5.	
51	Изучение учета поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления	ПК 1.8 ПК 3.3. ПК 3.5. ПК 3.6.	
52	Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учету движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей.	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4 ПК 3.5.	
53	Оформление документов, определение результатов инвентаризации. Применение норм естественной убыли.	ПК 1.8 ПК 3.6	
54	Изучение движения товаров, денежных средств, ценообразованию.	ПК 3.1 ПК 3.2	
55	Изучение инвентаризации товарно-материальных ценностей.	ПК 3.2	
56	Изучение учета реализации товаров и его документального оформления.	ПК 1.8 ПК 3.3. ПК 3.6. ПК 3.6	
57	Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками.	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4 ПК 3.5.	
58	Изучение начисления заработной платы. Удержание из заработной платы.	ПК 3.2	

59	Изучение учета движения денежных средств.	ПК 3.2	
60	Правила составления отчетов кассира, сдача денежной выручки.	ПК 1.8 ПК 3.2 ПК 3.6	
61	Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Виды инвентаризации. Сроки проведения.	ПК 1.8 ПК 3.2 ПК 3.6	
62	Учет труда и заработной платы. Порядок расчетов начислений и удержаний по заработной плате.	ПК 1.8 ПК 3.2 ПК 3.6	
63	Понятие о естественной убыли, нормы естественной убыли, правила применения норм естественной убыли.	ПК 3.4	

При наличии не менее 70% положительных ответов (зачет) программа производственной практики считается выполненной, выставляется оценка:

ниже 69% - низкий уровень (2 - неудовлетворительно)

70-79% - достаточный уровень (3 - удовлетворительно)

80-89% - высокий уровень (4 - хорошо)

90-100% - оптимальный уровень (5 – отлично)

Оценка за практику: _____

Общий руководитель практики: _____
(ФИО, должность, подпись)

М.П. Непосредственный руководитель: _____
мед. организации (ФИО, должность, подпись)

Методический руководитель практики: _____
(ФИО, должность, подпись)