

ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»



Согласовано:

Заместитель директора
по организационным
вопросам ООО
«Аптечная сеть «Витафарм»

 Л.В.Столярова
« 28 » 06 20 19 г.



**Рабочая программа
производственной практики
по профилю специальности**

**ПМ.01 «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного
ассортимента»**

**МДК 01.02 «Отпуск лекарственных препаратов и товаров ап-
течного ассортимента»**

Специальность *Фармация (базовая подготовка)*

2019 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании
ЦМК № 4
Протокол № 10 от 26.06. 20 19 г.
Председатель ЦМК
Л. Н. Михайлова Е.Н. Таболина

Составлена на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования Фармация (базовая подготовка)
Заместитель директора
по учебно-производственной работе



Л. Н. Михайлова

Составитель	Е.А.Стремякова – преподаватель высшей квалификационной категории Е.В.Квачек - преподаватель профессионального модуля Л.В. Байбакова - преподаватель высшей квалификационной категории
Рецензент	Е.В. Леваева – заведующий производственной практики
Программа согласована	Л.В.Столярова – заместитель директора по организационным вопросам ООО «АС «Витафарм»

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по специальности СПО Фармация (базовая подготовка), разработанной в соответствии с ФГОС СПО в части освоения основного вида профессиональной деятельности

– Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель: формирование у студентов общих и профессиональных компетенций в условиях работы в аптеке.

Задачи производственной практики:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой специальности;
- комплексное развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности аптек.

1.3. Требования к результатам производственной практики

Результатом прохождения производственной практики по Виду профессиональной деятельности Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента является:

- освоение следующих профессиональных компетенций

Код ПК	Результат практики: студент демонстрирует способность
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.

– освоение следующих общих компетенций

Код ОК	Результат практики: студент демонстрирует способность
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.
ОК11.	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.

С целью овладения указанными профессиональными и общими компетенциями

студент должен

иметь практический опыт:

- реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

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;

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

Формой промежуточной аттестации студентов по производственной практике является дифференцированный зачёт.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего 5 недель (180 часов)

2. Программа производственной практики МДК «Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента»

ПМ «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»

Формат производственной практики: практика проводится концентрированно после изучения всех тем МДК «Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента» (ПМ «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента») на базе аптек.

Содержание работы на производственной практике

Место прохождения практики	Формируемые ПК	Содержание работы на практике, первоначальные практические профессиональные умения, обеспечивающие формирование ПК	Объём времени	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
Рецептурно-производственный отдел	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 1.8.	Выполнение правил личной гигиены и производственной санитарии Уборка производственных помещений и рабочих мест Выполнение правил техники безопасности и охраны труда Осуществление предупредительных мероприятий Осуществление приемочного контроля Изучение оснащения и работы ассистентской комнаты Подготовка рабочего места для изготовления лекарственных форм и фасовки Мытье и дезинфекция посуды, обработка укупорочных средств и вспомогательного материала Составление памяток по хранению лекарственных средств в ассистентской комнате Работа с нормативной документацией, которая используется при изготовлении лекарственных форм и проведения контроля качества Фасовка лекарственных форм, оформление к отпуску	5 дней	2-3
Отдел запасов	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Выполнение правил личной гигиены и производственной санитарии Уборка производственных помещений и рабочих мест Выполнение правил техники безопасности и охраны труда Осуществление предупредительных мероприятий Осуществление приема лекарственных средств и изделий медицинского назначения Анализ сопроводительной товарно-транспортной документации Изучение оснащения и работы отдела	5 дней	2-3

	ПК 1.8.	<p>Составление памяток по хранению лекарственных средств и изделий медицинского назначения в отделе, организация хранения</p> <p>Осуществление контроля качества лекарственных средств на стадии транспортировки и хранения</p> <p>Комплектование заказов</p> <p>Использование информационных технологий для систематизации материала и выполнения заданий</p> <p>Оформление учетной документации</p>		
Отдел готовых лекарственных форм	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 1.8.	<p>Выполнение правил личной гигиены и производственной санитарии</p> <p>Уборка производственных помещений и рабочих мест</p> <p>Выполнение правил техники безопасности и охраны труда</p> <p>Осуществление предупредительных мероприятий</p> <p>Изучение оснащения и работы отдела</p> <p>Определение правильности оформления рецептов</p> <p>Осуществление отпуска готовых лекарственных средств и изделий медицинского назначения</p> <p>Осуществление контроля за сроками годности</p> <p>Оформление торгового зала, ценников, витрин</p> <p>Составление памяток по хранению лекарственных средств и изделий медицинского назначения в отделе, организация хранения</p> <p>Использование информационных технологий для систематизации материала и выполнения заданий, осуществление торгово-кассовых операций</p> <p>Оформление учетно-отчетной документации</p>	10 дней	2-3
Отдел безрецептурного отпуска и парафармацевтической продукции	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 1.8.	<p>Выполнение правил личной гигиены и производственной санитарии</p> <p>Уборка производственных помещений и рабочих мест</p> <p>Выполнение правил техники безопасности и охраны труда</p> <p>Осуществление предупредительных мероприятий</p> <p>Изучение оснащения и работы отдела</p> <p>Осуществление отпуска лекарственных средств и парафармацевтической продукции</p> <p>Осуществление контроля за сроками годности</p> <p>Оформление торгового зала, ценников, витрин</p> <p>Составление памяток по хранению лекарственных средств и изделий медицинского назначения в отделе, организация хранения</p> <p>Использование информационных технологий для систематизации материала и выполнения заданий, осуществление торгово-кассовых операций</p> <p>Оформление учетно-отчетной документации</p>	9 дней	2-3

Характеристика уровня освоения учебного материала:

2 – репродуктивный уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Комплексная проверка освоения профессиональных и общих компетенций на производственной практике

Профессиональные и общие компетенции, сгруппированные для проверки на производственной практике	Показатели оценки результата
<p>ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Знает правила организации приема, хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p> <p>Умеет организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p> <p>Демонстрирует интерес к своей будущей профессии. Имеет положительные отзывы с производственной практики.</p> <p>Рационально организует и обоснованно выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. Умеет анализировать свою деятельность, объективно оценивая эффективность и качество выполнения профессиональных задач.</p> <p>Демонстрирует способности быстро и точно оценивать ситуацию, принимать правильные решения в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях</p> <p>Эффективно взаимодействует с сотрудниками баз производственной практики и их окружением. Вступает в контакт с любым типом собеседника, учитывая его особенности, соблюдая</p>

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>нормы и правила общения. Соблюдает правила этики и деонтологии. Владеет способами совместной деятельности в команде, умениями искать и находить компромиссы. Имеет положительные отзывы с производственной практики. Определяет свою роль в коллективе. Выполняет руководящие общественные нагрузки (староста группы, бригадир, член студсовета и т. п.). Организует групповую работу студентов и отвечает за её результат. Решает проблемы и несогласованности в пределах микрогруппы, группы и т. д. Играет роль лидера при решении профессиональных задач (работа «малыми группами», «мозговой штурм», анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач и т.п.). Участвует в учебно-исследовательской работе при прохождении практики, комплектует материал для курсового проектирования.</p> <p>Ориентируется в новых медицинских и фармацевтических технологиях. Мобилен в аргументированном выборе методов оценки качества с учётом инновационных технологий.</p>
<p>ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает правила отпуска лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p>Рационально организует и обоснованно выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. Умеет анализировать свою деятельность, объективно оценивая эффективность и качество выполнения профессиональных задач.</p> <p>Демонстрирует способности быстро и точно оценивать ситуацию, принимать правильные решения в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях Демонстрирует навыки использования информационно-компьютерных технологий в профессиональной деятельности. Демонстрирует умение работать с электронной документацией.</p>

<p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p>	<p>Понимает значение исторического наследия и культурных традиций народа. Толерантно воспринимает социальные, культурные и религиозные различия народов. Уважительно относится к преподавателям, студентам, пациентам разных национальностей.</p>
<p>ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знает способы и правила оформления торгового зала</p> <p>Демонстрирует интерес к своей будущей профессии. Имеет положительные отзывы с производственной практики.</p> <p>Рационально организует и обоснованно выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. Умеет анализировать свою деятельность, объективно оценивая эффективность и качество выполнения профессиональных задач.</p> <p>Демонстрирует способности быстро и точно оценивать ситуацию, принимать правильные решения в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях</p> <p>Эффективно взаимодействует с сотрудниками баз производственной практики и их окружением. Вступает в контакт с любым типом собеседника, учитывая его особенности, соблюдая нормы и правила общения. Соблюдает правила этики и деонтологии. Владеет способами совместной деятельности в команде, умениями искать и находить компромиссы. Имеет положительные отзывы с производственной практики.</p> <p>Определяет свою роль в коллективе. Выполняет руководящие общественные нагрузки (староста группы, бригадир, член студенческого совета и т. п.). Организует групповую работу студентов и отвечает за её результат. Решает проблемы и несогласованности в пределах микрогруппы, группы и т. д. Играет роль лидера при решении профессиональных задач (работа «малыми группами», «мозговой штурм», анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач и т.п.).</p>

<p>ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.</p> <p>ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p>	<p>Знает способы информирования населения, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента. Умеет консультировать по товарам аптечного ассортимента</p> <p>Демонстрирует интерес к своей будущей профессии. Имеет положительные отзывы с производственной практики.</p> <p>Демонстрирует способности быстро и точно оценивать ситуацию, принимать правильные решения в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях</p> <p>Быстро и точно находит и использует необходимую информацию, выделяет главное. Использует различные источники информации.</p> <p>Эффективно взаимодействует с сотрудниками баз производственной практики и их окружением. Вступает в контакт с любым типом собеседника, учитывая его особенности, соблюдая нормы и правила общения. Соблюдает правила этики и деонтологии. Владеет способами совместной деятельности в команде, умениями искать и находить компромиссы. Имеет положительные отзывы с производственной практики.</p> <p>Понимает значение исторического наследия и культурных традиций народа. Толерантно воспринимает социальные, культурные и религиозные различия народов. Уважительно относится к преподавателям, студентам, пациентам разных национальностей.</p> <p>Демонстрирует приверженность здоровому образу жизни. Участвует в мероприятиях по пропаганде здорового образа жизни с целью профилактики заболеваний.</p>
<p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-</p>	<p>Знает правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и</p>

<p>гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.</p> <p>ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p>	<p>противопожарной безопасности</p> <p>Рационально организует и обоснованно выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. Умеет анализировать свою деятельность, объективно оценивая эффективность и качество выполнения профессиональных задач.</p> <p>Демонстрирует способности быстро и точно оценивать ситуацию, принимать правильные решения в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях</p> <p>Определяет свою роль в коллективе. Выполняет руководящие общественные нагрузки (староста группы, бригадир, член студенческого совета и т. п.). Организует групповую работу студентов и отвечает за её результат. Решает проблемы и несогласованности в пределах микрогруппы, группы и т. д. Играет роль лидера при решении профессиональных задач (работа «малыми группами», «мозговой штурм», анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач и т.п.).</p> <p>Соблюдает правила и нормы взаимоотношений в обществе. Соблюдает принципы этики и деонтологии. Демонстрирует приверженность принципам гуманизма и милосердия.</p> <p>Демонстрирует приверженность здоровому образу жизни. Участствует в мероприятиях по пропаганде здорового образа жизни с целью профилактики заболеваний.</p>
<p>ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и</p>	<p>Знает способов оказания первой медицинской помощи</p> <p>Демонстрирует способности быстро и точно оценивать ситуацию, принимать правильные решения в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях</p> <p>Соблюдает правила и нормы взаимоотношений в обществе. Соблюдает принципы этики и деонтологии.</p>

<p>человеку.</p> <p>ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p>	<p>Демонстрирует приверженность принципам гуманизма и милосердия.</p> <p>Демонстрирует приверженность здоровому образу жизни. Участствует в мероприятиях по пропаганде здорового образа жизни с целью профилактики заболеваний.</p>
<p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знает видов документов первичного учета Умеет оформлять документы первичного учета</p> <p>Рационально организует и обоснованно выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. Умеет анализировать свою деятельность, объективно оценивая эффективность и качество выполнения профессиональных задач.</p> <p>Демонстрирует способности быстро и точно оценивать ситуацию, принимать правильные решения в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях</p> <p>Определяет свою роль в коллективе. Выполняет руководящие общественные нагрузки (староста группы, бригадир, член студсовета и т. п.). Организует групповую работу студентов и отвечает за её результат. Решает проблемы и несогласованности в пределах микрогруппы, группы и т. д. Играет роль лидера при решении профессиональных задач (работа «малыми группами», «мозговой штурм», анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач и т.п.).</p>

3. Условия организации и проведения производственной практики по профилю специальности

3.1. Порядок проведения производственной практики по профилю специальности

Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает концентрированное проведение практики на базе аптек.

К практике по профилю специальности допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы программы МДК по данному профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и имеющие положительные оценки.

Студенты, осваивающие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности, перед выходом на практику проходят медицинское обследование в соответствии с порядком медицинского осмотра работников организации.

При прохождении практики в **аптеке обучающиеся**:

- полностью в определенный срок выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- ведут учебную учетно-отчетную документацию, предусмотренную программой практики;
- соблюдают действующие в **аптеке** правила внутреннего трудового распорядка;
- пользуются положениями трудового законодательства Российской Федерации, в том числе, в части государственного социального страхования;
- строго соблюдают требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми.

Продолжительность рабочей недели студента при прохождении производственной практики составляет 36 академических часов. Независимо от причины каждый пропущенный день на производственной практике студент обязан отработать с разрешения заведующего отделением.

Для организации и руководства производственной практикой по профилю специальности назначаются общий и непосредственные руководители – от аптеки, методический руководитель от колледжа.

Общее руководство практикой обучающихся в аптеке возлагается на одного из ведущих специалистов, координирующего работу с фармацевтами.

На общего руководителя практики возлагается:

- распределение прибывших на практику обучающихся по рабочим местам и составление (до начала практики) графиков перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям аптеки в соответствии с программой практики;
- ознакомление обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка организации, в которой проводится практика;
- организация и проведение инструктажа студентов по соблюдению требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с МЗО РФ, МЗО СО;

- ответственность за выполнение графика и объема работы обучающихся, программы практики, перечня обязательных процедур и манипуляций в период практики;
- инструктаж и контроль работы непосредственных руководителей практики;
- контроль выполнения студентами правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- утверждение характеристики на каждого студента после окончания практики;
- участие в проведении аттестации студентов по итогам производственной практики;
- проведение собраний обучающихся совместно с непосредственными руководителями практики и методическим руководителем для контроля выполнения программы практики в подразделениях и устранения выявленных при этом недостатков.

Непосредственные руководители практики в подразделениях аптеки выделяются из числа специалистов с высшим или средним фармацевтическим образованием, работающих в этих подразделениях.

Непосредственному руководителю практики поручается группа практикантов не более 10 человек.

На непосредственных руководителей возлагается:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение обучающихся правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с отраслевыми правилами и нормами, приказами МЗО РФ и МЗО СО;
- ведение контроля за соблюдением графика работы и обеспечение занятости студентов-практикантов в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым обучающимся умениями, манипуляциями и методиками, предусмотренными программой практики (в полном объеме), оказание практической помощи в этой работе студентам;
- контроль уровня освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик совместно с методическим руководителем практики;
- ежедневный контроль ведения дневников практики студентов и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- оценка работы в дневниках практики студентов после завершения практики в подразделении;
- составление характеристики на каждого обучающегося к моменту окончания ими практики в подразделении;
- участие в проведении аттестации студентов по итогам производственной практики.

Для методического руководства производственной практикой по профилю специальности из числа преподавателей колледжа назначается методический руководитель практики обучающихся.

В обязанности методического руководителя практики входит:

- участие в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;
- ознакомление студентов с программой практики;
- участие в распределении обучающихся по местам практики;
- сопровождение студентов при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям рабочей программы;
- оказание методической помощи общему и непосредственным руководителям практики в организации и проведении практики;
- осуществление контроля (совместно с непосредственными руководителями) за выполнением графика и объема работы обучающимися, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных рабочей программой;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности;
- контроль выполнения студентами различных видов работ (совместно с непосредственным руководителем);
- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала методического руководителя практики;
- регулярное информирование заведующего отделением по специальности и заведующего практическим обучением о ходе практики;
- подготовка учебного кабинета, необходимой документации для проведения аттестации студентов по итогам практики;
- организация проведения аттестации студентов по итогам практики (совместно с общим и/или непосредственными руководителями производственной практики);
- проведение совместно с общим и непосредственными руководителями практики итоговой конференции по результатам практики и путях ее совершенствования;
- подготовка отчета по результатам практики.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета для оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций, умений и практического опыта на основании результатов экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося на рабочем месте, анализа отзывов общего и непосредственного руководителей.

3.2. Документация, необходимая для проведения производственной практики (по профилю специальности)

1. Дневник производственной практики.
2. Отчёт студента о прохождении производственной практики, о выполненных манипуляциях и проделанной работе.
3. Характеристика непосредственного руководителя, утверждённая общим руководителем.
4. Аттестационный лист.

3.3. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов и дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богданова Т.Ф., Соколова Е.Е. Общая фармакология в схемах и таблицах - пособие для медицинских лицеев и колледжей. Ростов-на Дону, «Фникс», 2016.
2. Виноградов В.М. и др. Фармакология с рецептурой - учебник для медицинских и фармацевтических училищ и колледжей. – СПб, «СпецЛит», 2016.
3. Косова И.В., Лоскутова Е.Е., Максимкина Е.А. Организация и экономика фармации. Москва. Академия, 2016.
4. Майский В.В., Аляутдин Р.Н. Фармакология с общей рецептурой - учебное пособие для среднего специального образования – М.: «ГЭОТАР-Медиа» 2015.
5. Машковский М.Д. «Лекарственные средства», Москва. 2017.

Дополнительные источники:

1. Багирова В.Л. Управление и экономика фармации. Москва. Медицина, 2004.
2. Государственная фармакопея XI, выпуск 1, Москва, Медицина, 1987 г., выпуск 2, Москва, Медицина, 1990
3. Государственная фармакопея РФ (I часть). – XII изд. – М.: «Медицина», 2007.
4. Государственная фармакопея СССР (II часть). – XI изд. – М.: «Медицина», 1990.
5. Государственная фармакопея X, Москва, Медицина, 1961 .
6. Жиряева Е. Товароведение. СПб: Питер, 2002
7. Лоскутова Е.Е. Управление и экономика фармации. Москва. Академия, 2008.
8. Постановление Правительства РФ от 19.01.1998г. №55 «Правила продажи отдельных видов товаров» (в ред. Постановления Правительства РФ от 20.10.1998г. №1222)
9. Приказы и инструкции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
10. Умаров С.З., Наркевич И.А., Костенко Н.Л., Пучинина Т.И. Медицинское и фармацевтическое товароведение. Москва: ГЭОТАР – МЕД, 2003.
11. Фармакология под редакцией Харкевича Д.А.– М.: «ГЭОТАР-Медиа», 2010.
12. Федеральный закон «О защите прав потребителей» №2300-1 от 07.02.1992г. (в ред. 2007г.)
13. Федеральный закон «Об обращении лек. средств» №61-ФЗ от 12.04.2010г.
14. Федеральный закон «О наркотических средствах и психотропных веществах» №3 от 08.01.1998г.

15. Чекрышкина Л.А., Эвич Н.И. Учебное пособие по государственной системе контроля качества, эффективности, безопасности лекарств. Пермь, 2006

Интернет-источники

1. <http://www.remedium.ru>
2. <http://www.roszdravnadzor.ru>

4. Задание на производственную практику

№	Наименование манипуляций, первоначальных практических профессиональных умений студентов
1.	Изучение и работа с инструкцией по организации санитарного режима в аптечных предприятиях. Выполнение правил личной гигиены и производственной санитарии.
2.	Изучение и работа с инструкцией по охране труда, технике безопасности и с правилами внутреннего трудового распорядка в аптечных предприятиях. Выполнение правил и инструкций.
3.	Изучение задач и функций отделов аптечного предприятия, состава штата аптеки и функциональных обязанностей. Составление таблиц, блок-схем и алгоритмов.
4.	Составление паспортных данных аптеки (адрес, тип, группа, организационно-правовой статус, формы собственности, план аптеки)
5.	Осуществление предупредительных мероприятий в аптеке
6.	Осуществление приемочного контроля в аптеках
7.	Анализ современных методов работы аптеки
8.	Уборка рабочего места фармацевта, влажная уборка производственных помещений, мытье и дезинфекция посуды, обработка укупорочных средств и вспомогательного материала
9.	Изучение устройства и оборудования фасовочной комнаты, составление памяток. Организация рабочего места по фасовке лекарственных средств.
10.	Фасовка лекарственных средств, перевязочных материалов, оформление к отпуску.
11.	Работа с документацией по организации фасовочных работ и ее ведение.
12.	Изучение организации и оснащения рабочих мест отдела готовых лекарственных форм
13.	Изучение ассортимента и расположения товара в отделе готовых лекарственных форм
14.	Распределение лекарственных средств в материальных комнатах и отделе готовых лекарственных форм (торговый зал) в соответствии с требованиями НД
15.	Изучение ассортимента безрецептурного отпуска
16.	Изучение оснащения и работы ассистентской комнаты
17.	Анализ нормативной документации, используемой при изготовлении и проведении внутриаптечного контроля лекарственных средств
18.	Подготовка рабочего места для изготовления лекарственных форм
19.	Изучение организации и оснащения отдела запасов, составление блок-схем и памяток по хранению.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО _____

Студент _____ курса группы _____ Специальности «Фармация»

Прошел производственную практику по разделу МДК.01.02 «Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента»

На базе _____

В объеме _____ ч.

Приобретенный практический опыт	Виды работ, выполняемых обучающимся во время практики	Формирование профессиональных компетенций
Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	Изучение и работа с инструкцией по организации санитарного режима в аптечных предприятиях. Выполнение правил личной гигиены и производственной санитарии.	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Изучение и работа с инструкцией по охране труда, технике безопасности и с правилами внутреннего трудового распорядка в аптечных предприятиях. Выполнение правил и инструкций.	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Изучение задач и функций отделов аптечного предприятия, состава штата аптеки и функциональных обязанностей. Составление таблиц, блок-схем и алгоритмов.	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Составление паспортных данных аптеки (адрес, тип, группа, организационно-правовой статус, формы собственности, план аптеки)	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Осуществление предупредительных мероприятий в аптеке	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Осуществление приемочного контроля в аптеках	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Анализ современных методов работы аптеки	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Уборка рабочего места фармацевта, влажная уборка производственных помещений, мытье и дезинфекция посуды, обработка укупорочных средств и вспомогательного материала	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Изучение устройства и оборудования фасовочной комнаты, составление памяток. Организация рабочего места по фасовке лекарственных средств.	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Фасовка лекарственных средств, перевязочных материалов, оформление к отпуску.	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Работа с документацией по организации фасовочных работ и ее ведение.	ПК 1.1 – ПК 1.8

	Изучение организации и оснащения рабочих мест отдела готовых лекарственных форм	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Изучение ассортимента и расположения товара в отделе готовых лекарственных форм	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Распределение лекарственных средств в материальных комнатах и отделе готовых лекарственных форм (торговый зал) в соответствии с требованиями НД	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Изучение ассортимента безрецептурного отпуска	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Изучение оснащения и работы ассистентской комнаты	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Анализ нормативной документации, используемой при изготовлении и проведении внутри-аптечного контроля лекарственных средств	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Подготовка рабочего места для изготовления лекарственных форм	ПК 1.1 – ПК 1.8
	Изучение организации и оснащения отдела запасов, составление блок-схем и памяток по хранению.	ПК 1.1 – ПК 1.8

Работа выполнена на оценку _____

Непосредственный руководитель практики _____
Ф.И.О.

подпись

Общий руководитель практики _____
Ф.И.О.

подпись

Методический руководитель практики _____
Ф.И.О.

подпись