



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

Приложение 4.9.
к ППССЗ по специальности
33.02.01 Фармация

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

_____/Т.Н. Василькова

«30» августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Курс: 2

Семестр: 4

Всего: 144 часа

Форма контроля: зачет с оценкой

г. Тюмень, 2024

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 33.02.01 Фармация разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 13.07.2021 №449 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация», зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 18.08.2021 №64689, с изменениями, внесенными в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные программы среднего профессионального образования», зарегистрировано в Минюсте России 09.08.2024, регистрационный номер №79088, с учетом примерной образовательной программы (ПОП) по специальности 33.02.01 Фармация (протокол Федерального учебно-методического объединения по УГПС 33.00.00 Фармация от 01.02.2022 №5, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022) и профессионального стандарта «Фармацевт», утвержденного Приказом Минтруда России от 31.05.2021 №349н «Об утверждении профессионального стандарта "Фармацевт"», зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2021 №64003.

Согласовано:

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) по специальности 33.02.01 Фармация обсуждена на заседании Методического совета по направлению подготовки «Сестринское дело» (протокол № 4, «23» марта 2023 г.).

Изменения и дополнения в Рабочую программу производственной практики (преддипломной) по специальности 33.02.01 Фармация обсуждены на заседании Методического совета по Организации здравоохранения и общественному здоровью (протокол №1, «28» августа 2024 г.).

Председатель Методического совета по Организации здравоохранения и общественному здоровью, д.м.н., профессор

С.В. Лапик

Рабочая программа заслушана и утверждена на заседании ЦКМС (протокол № 7, «19» апреля 2023 г.).

Изменения и дополнения в Рабочую программу заслушаны и утверждены на заседании ЦКМС (протокол №1, «29» августа 2024 г.).

Председатель ЦКМС, д.м.н., профессор

Т.Н. Василькова

Организация-разработчик:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

Разработчики:

О.И. Кныш, заведующий кафедрой фармацевтических дисциплин ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, д.фарм.н., профессор

О.И. Малишевская, доцент кафедры фармацевтических дисциплин, ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, к.фарм.н.

Т.А. Кобелева, заведующий кафедрой химии и фармакогнозии ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, д.ф.н., профессор

О.А. Русакова, профессор кафедры химии и фармакогнозии ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, д.б.н., профессор

Г.З. Суфианова, заведующий кафедрой фармакологии ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, д.м.н., профессор

Т.В. Ищенко, доцент кафедры фармакологии ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, к.м.н., доцент

Экспертные организации, рецензенты:

И.И. Герд, заместитель генерального директора ОАО «Фармация»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	28
7. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	33
8. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА	52
9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	56

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Практическая подготовка является неотъемлемой частью профессиональной подготовки обучающихся и обеспечивается в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 33.02.01 Фармация, с учетом содержания профессионального стандарта «Фармацевт».

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана с учётом требований работодателей.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Целью производственной практики (преддипломной) является проверка готовности обучающихся к будущей самостоятельной трудовой деятельности через комплексное формирование профессионального опыта по 2-м видам профессиональной деятельности: «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения» и «Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций и ветеринарных аптечных организаций».

Задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление практического опыта;
- совершенствование профессиональных компетенций;
- окончательное формирование общих компетенций;
- самоопределение обучающегося с будущим местом трудоустройства.

1.3. Количество недель на освоение программы производственной практики (преддипломной) – 4 недели / 144 часа.

Производственная практика (преддипломная) проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком учебного процесса ОП СПО по специальности 33.02.01 Фармация, после завершения освоения образовательной программы перед итоговой аттестацией.

1.4. Место проведения

Обучающиеся проходят производственную практику (преддипломную) в аптечных организациях города Тюмени и Тюменской области на основе заключенных договоров о практической подготовке.

В случае заключения обучающимся договора с аптечной организацией о прохождении производственной практики (преддипломной) с последующим трудоустройством в данную

организацию, допускается освоение программы производственной практики (преддипломной) на базе данной аптечной организации, с которой заключен соответствующий договор. Трудоустроенные в аптечную организацию обучающиеся также могут пройти производственную практику (преддипломную) по месту работы, при условии полного выполнения программы практики.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (преддипломной) соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся окончательно сформировать профессиональные и общие компетенции, предусмотренные ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

1.5. Формы проведения производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно в форме самостоятельной практической деятельности в соответствии с рабочей программой производственной практики (преддипломной) под контролем руководителя производственной практики от аптечной организации и руководителя от ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики (преддипломной) – 6 академических часов в день и 36 академических часов в неделю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является комплексное совершенствование обучающимся освоенных видов профессиональной деятельности и окончательное формирование общих компетенций.

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения	<p>ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала;</p> <p>ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций;</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента;</p> <p>ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента;</p> <p>ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию;</p> <p>ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;</p> <p>ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;</p> <p>ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;</p> <p>ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.</p>
Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций и ветеринарных аптечных организаций	<p>ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям медицинских организаций;</p> <p>ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации;</p> <p>ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств;</p> <p>ПК 2.4. Оформлять документы первичного учета по изготовлению лекарственных препаратов;</p> <p>ПК 2.5. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.</p>
Общие компетенции	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен иметь углубленный практический опыт:

- подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;
- реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- оказания первой помощи пострадавшим при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан;
- изготовления лекарственных средств;
- проведения обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформление их к отпуску.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование структурного подразделения МО	ВД и ОК	Содержание практики (выполняемые виды работ)	Количество дней/часов
Организация производственной практики. Знакомство с руководителем ПП от аптечной организации. Инструктаж по охране труда: получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. Составление графика работы.			
Аптечная организация	ВД 1 ОК 01. – ОК 09.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Знакомство со структурой аптечной организации, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, с учредительными и лицензионными документами аптечной организации, с особенностями функционирования аптеки, количеством и спецификой обслуживаемого населения, с организационной структурой аптеки с учетом отдельной материальной ответственности: количество и наименование отделов, структура мелкорозничной сети, со штатным расписанием, должностными обязанностями сотрудников, условиями труда фармацевтов. 2) Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационно-правовой статус, форма собственности). 3) Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима в аптеке. 4) Проверка помещений, в том числе торгового зала, на соответствие санитарным требованиям и исправности используемого оборудования. 5) Проверка и регистрация параметров воздуха в помещениях для хранения лекарственных средств. 6) Проверка исправности кассового оборудования. 7) Приемка лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по количеству и качеству. 8) Проверка сопроводительных документов по составу и комплектности. 9) Регистрация поступающих в аптечную организацию лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов 10) Оформление отчетных документов по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 11) Оформление документации по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 12) Использование контрольно-измерительных приборов, специализированного оборудования, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программ и продуктов информационных систем, используемых в аптечных организациях. 13) Оценка маркировки, упаковки и внешнего вида лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, в том числе проверка сроков годности. 14) Идентификация оборудования для хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 15) Оформление и ведение стеллажных карт. 16) Организация надлежащего хранения наркотических, психотропных лекарственных средств и их прекурсоров в соответствии с нормативными правовыми актами. 	18/108

		<ul style="list-style-type: none"> 17) Сортировка поступающих лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по группам. 18) Упорядочение по сериям и учет запасов лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 19) Размещение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по местам хранения в соответствии с установленными производителями условиями хранения. 20) Ведение учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности. 21) Проверка условий хранения лекарственных средств. 22) Выявление и изъятие фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств, подлежащих изъятию из гражданского оборота. 23) Фармацевтическая экспертиза рецептов на лекарственные препараты и требований медицинских организаций к лекарственным препаратам на предмет соответствия нормам и правилам. 24) Фармацевтическая экспертиза выписывания льготных и бесплатных рецептов, их дальнейшее оформление. 25) Отпуск лекарственных препаратов, и оценка соответствия дозировки, лекарственной формы возрасту, весу пациента, а также контроль возможного взаимодействия и совместимости лекарственных препаратов. 26) Осуществление льготного и бесплатного отпуск лекарственных изделий. 27) Отпуск медицинских изделий и прочих товаров аптечного ассортимента. 28) Определение цены товара. 29) Выдача кассового чека и произведение расчетов за приобретенный товар. 30) Прием и сборка заказов от потребителей на приобретение лекарственного препарата с доставкой. 31) Ознакомление с товарной номенклатурой отдела, методикой определения текущей и перспективной потребности в лекарственных препаратах. 32) Фиксация отсутствующих лекарственных препаратов на основании неудовлетворенного спроса потребителей. 33) Передача данных в систему мониторинга движения лекарственных препаратов. 34) Оформление отчетных документов. 35) Выкладка товара на витрины. 36) Пополнение запасов товаров в торговом зале. 37) Предоставление гражданам информации о правилах отпуска лекарственных препаратов (по рецепту медицинского работника и без рецепта). 38) Консультирование граждан об имеющихся в продаже лекарственных препаратах, в том числе о наличии других торговых наименований в рамках одного международного непатентованного наименования и ценах на них, о порядке применения или использования товаров аптечного ассортимента, в том числе о способах приема, режимах дозирования, терапевтическом действии, противопоказаниях, взаимодействии лекарственных препаратов при одновременном приеме между собой и (или) с пищей, правилах их хранения в домашних условиях. 	
--	--	---	--

		<p>39) Оказание информационно-консультационной помощи при выборе безрецептурных лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, с учетом их возможного взаимодействия и совместимости с другими лекарственными препаратами.</p> <p>40) Оказание консультативной помощи по использованию медицинских изделий в домашних условиях с учетом технической и эксплуатационной документации производителя (изготовителя), инструкции по применению на медицинские изделия.</p> <p>41) Регистрация обращений потребителей о возникновении побочных действий, нежелательных реакций, серьезных нежелательных реакций, непредвиденных нежелательных реакций при применении лекарственных препаратов, об индивидуальной непереносимости, отсутствии эффективности лекарственных препаратов.</p> <p>42) Регистрация лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету.</p> <p>43) Ведение предметно-количественного учета лекарственных средств посредством заполнения журнала.</p> <p>44) Формирование документов первичного учета по отражению движения товаров, денежных средств и прочих активов.</p> <p>45) Участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей, фиксации ее результатов, составлении отчетов материально-ответственных лиц.</p>	
Аптечная организация	ВД 2 ОК 01. – ОК 09.	<p>1) Проведение мытья посуды и фасовочных работ.</p> <p>2) Проведение фармацевтической экспертизы рецептов на изготовление лекарственных препаратов в аптеке.</p> <p>3) Проведение необходимых расчетов при изготовлении лекарственных форм – расчет количеств лекарственных и вспомогательных веществ.</p> <p>4) Проведение проверки доз.</p> <p>5) Выписывание паспорта письменного контроля и оформление оборотной стороны рецепта при изготовлении лекарственных форм.</p> <p>6) Изготовление и внутриаптечный контроль порошков.</p> <p>7) Изготовление и внутриаптечный контроль жидких лекарственных форм.</p> <p>8) Изготовление и внутриаптечный контроль мягких лекарственных форм.</p> <p>9) Проведение анализа лекарственных форм, концентратов, фармацевтических субстанций.</p> <p>10) Проведение анализа воды очищенной и воды для инъекций.</p> <p>11) Составление паспорта письменного контроля.</p> <p>12) Проведение опросного, органолептического, физического, химического контроля.</p> <p>13) Проведение контроля при отпуске лекарства.</p> <p>14) Заполнение Журнала фасовки, Журнала органолептических исследований, физических и химических контрольных замеров, Журнала регистрации контрольных показателей очищенной и инъекционной воды, Журнала поэтапного контроля производства инъекционных и инфузионных сред, Журнала контрольных результатов на подлинность, Журнала стерилизации посуды, компонентов для аптечного производства, вспомогательных ингредиентов, готовых фармацевтических препаратов.</p>	5/30

Зачет с оценкой	ВД 1 ВД 2 ОК 01. – ОК 09.	Предоставление оформленного дневника производственной практики (преддипломной), манипуляционного листа, отчёта обучающегося, заверенного руководителем практики от МО, аттестационного листа, заверенного руководителем практики от МО и руководителем практики от Университета, выполненного индивидуального задания.	1/6
ИТОГО			24/144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к организации производственной практики (преддипломной)

Обязательным условием допуска к производственной практике (преддипломной), является освоение всей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 33.02.01 Фармация, включая успешное прохождение всех учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом ППССЗ.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в аптечной организации, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

К производственной практике (преддипломной) допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими нормативными документами, имеющие допуск к работе в личной медицинской книжке.

На производственной практике (преддипломной) обучающийся должен быть в спецодежде (медицинский костюм, сменная обувь, медицинская шапочка, при необходимости – маска, перчатки). Замену медицинского костюма необходимо производить не реже 2-х раз в неделю. Все волосы должны быть убраны по медицинскую шапочку. Ногти на руках должны быть коротко обрезаны, без лака. На руках во время работы не должно быть часов и украшений.

Производственная практика (преддипломная) организуется Центром учебной и производственной практики Университета. Производственная практика (преддипломная) проводится под непосредственным контролем руководителя практики от Университета и руководителем практики от аптечной организации.

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся обязан вести в установленном порядке учетно-отчетную документацию:

- Дневник производственной практики (преддипломной);
- Манипуляционный лист по производственной практике (преддипломной);
- Отчёт обучающегося по итогам производственной практики (преддипломной).

При завершении производственной практики (преддипломной) руководителем практики от аптечной организации на каждого обучающегося заполняется «Аттестационный лист обучающегося по итогам производственной практики (преддипломной)», содержащий характеристику на обучающегося и сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций.

4.2. Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной)

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы производственной практики (преддипломной) – преподаватели/специалисты, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, принимающие участие в реализации профессиональных модулей.

4.3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе, рекомендованные ФУМО СПО для использования в образовательном процессе.

4.3.1. Основные печатные издания

1. Плетенева, Т. В. Контроль качества лекарственных средств [Электронный ресурс] : учебник / Т. В. Плетенева, Е. В. Успенская ; под ред. проф. Т. В. Плетеневой. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 560 с. - (Учебник для медицинских училищ и колледжей). - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970476512.html>

4.3.2. Основные электронные издания

1. Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 928 с. : ил. - Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html>

2. Наркевич, И. А. Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебное пособие / под ред. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9704-6174-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970461747.html>

3. Бадакшанов, А. Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений : учебное пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 272 с. - ISBN 978-5-9704-5939-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459393.html>

4. Наркевич, И. А. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента : учебное пособие / Наркевич И. А. , Золотарева Н. Г. , Иванова Т. Е. , Синотова С. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 160 с. - ISBN 978-5-9704-5733-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457337.html>

5. Медицинское и фармацевтическое товароведение [Электронный ресурс] : учебник / под ред. проф. И. А. Наркевича. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 528 с. : ил. - Режим доступа: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970449332.html>

6. Аляутдин, Р. Н. Фармакология : учебник / Р. Н. Аляутдин, Н. Г. Преферанский, Н. Г. Преферанская; под ред. Р. Н. Аляутдина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 720 с. - ISBN 978-5-9704-6208-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462089.html>
7. Аляутдин, Р. Н. Лекарствоведение : учебник / Р. Н. Аляутдин, Н. Г. Преферанская, Н. Г. Преферанский [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 1072 с. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970461846.html>
8. Майский, В. В. Фармакология с общей рецептурой : учебное пособие / В. В. Майский, Р. Н. Аляутдин. - 3-е изд., доп. и перераб. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 240 с. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970441329.html>
9. Жохова, Е. В. Фармакогнозия : учебник / Е. В. Жохова и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 544 с. - ISBN 978-5-9704-6749-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970467497.html>
10. Красильникова, И. М. Неотложная доврачебная медицинская помощь [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Красильникова, Е. Г. Моисеева. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 192 с. : ил. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970433379.html>
11. Демичев, С. В. Первая помощь [Электронный ресурс] : учебник / С. В. Демичев. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 192 с. : ил. - (Учебник для медицинских училищ и колледжей). - Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970475430.html>
11. Гаврилов, А. С. Фармацевтическая технология. Изготовление лекарственных препаратов : учебник / А. С. Гаврилов. - 3-е изд., перераб. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 864 с. - ISBN 978-5-9704-6465-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970464656.html>
12. Краснюк, И. И. Фармацевтическая технология. Технология лекарственных форм : учебник / И. И. Краснюк, Г. В. Михайлова, Л. И. Мурадова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 560 с. - ISBN 978-5-9704-3719-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970437193.html>
13. Гроссман, В. А. Технология изготовления лекарственных форм : учебник / В. А. Гроссман. - 2-изд., перераб и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 328 с. - ISBN 978-5-9704-5386-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970453865.html>

4.3.3. Дополнительные источники

1. Липсиц, И. В. Основы маркетинга / "Липсиц И. В. ; М. Н. Дымшица" - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 208 с. - ISBN 978-5-9704-3081-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970430811.html>
2. Фармацевтическое консультирование [Текст] : учебник / под ред. С. В. Оковитого, А. Н. Куликова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 208 с. : ил. - <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970457900.html>
3. Самылина, И. А. Атлас лекарственных растений и сырья : учебное пособие / И. А. Самылина, А. А. Сорокина, С. Л. Морохина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 208 с. - ISBN 978-5-9704-5304-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970453049.htm>
4. Петров, В. Е. Лекарствоведение. Практикум : учебное пособие / В. Е. Петров, С. Л. Морохина, С. Е. Миронов [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 392 с. - ISBN 978-5-9704-6417-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970464175.htm>
5. Петров, В. Е. Лекарствоведение : рабочая тетрадь : учеб. пособие / В. Е. Петров, С. Л. Морохина, С. Е. Миронов. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 392 с. - ISBN 978-5-9704-4927-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970449271.html>
6. Государственная фармакопея Российской Федерации [Электронный ресурс] : - XV издание. - Электрон. текстовые дан. - Москва : [б. и.], 2023. - on-line. - Режим доступа: <https://pharmacopoeia.regmed.ru/pharmacopoeia/izdanie-15/>.
7. Самылина, И. А. Фармакогнозия. Атлас: в 3-х т., т. 1 Общая часть. Термины и техника микроскопического анализа в фармакогнозии / И. А. Самылина. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2010. - 192 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970415764.html>
8. Самылина, И. А. Фармакогнозия. Атлас: в 3-х т., т. 2 Лекарственное растительное сырье. Анатомо-диагностические признаки фармакопейного и нефармакопейного лекарственного растительного сырья / И. А. Самылина, О. Г. Аносова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2010. - 384 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970415788.html>
9. Фармакогнозия. Атлас: в 3-х т., т. 3. Лекарственное растительное сырьё, сборы. Растительные порошки. Лекарственные средства на основе измельченного растительного сырья : атлас / И. А. Самылина [и др.]. - Москва : ГЭОТАР- Медиа , 2010. - 488 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970415801.html>

10. Оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи при неотложных и экстремальных состояниях [Электронный ресурс] : учебник для медицинских колледжей и училищ / И. П. Левчук [и др.]. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 288 с. : ил. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970455180.html>

11. Полковникова, Ю. А. Технология изготовления и производства лекарственных препаратов : учебное пособие / Ю. А. Полковникова, С. И. Провоторова. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2020. - 240 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/143134>

12. Гроссман, В. А. Фармацевтическая технология лекарственных форм. Краткий справочник / Гроссман В. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 96 с. - ISBN 978-5-9704-5345-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970453452.html>

13. Фармацевтическая химия : учебник / под ред. Т. В. Плетеневой. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 816 с. <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970440148.html>

14. Контроль качества и стандартизация лекарственных средств : учебно-методическое пособие по производственной практике / ред. Г. В. Раменская, ред. С. К. Ордабаева. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 352 с. <http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970439791.html>

15. Машковский, М. Д. Лекарственные средства : пособие для врачей / М. Д. Машковский. - 16-е изд., перераб., испр. и доп. - Москва : Новая волна : Издатель Умеренков, 2016.

16. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения [Электронный ресурс]. URL: <https://roszdravnadzor.gov.ru/>

17. Министерство здравоохранения Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://minzdrav.gov.ru/>

18. Федеральная электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://femb.ru/>

19. Регистр лекарственных средств России [Электронный ресурс]. URL: <https://www.rlsnet.ru>

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Аттестация производственной практики (преддипломной) служит формой контроля сформированности профессиональных и общих компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики (преддипломной) является зачет с оценкой, который проводится в последний день практики на базе аптечной организации или в Университете, в Учебной аптеке.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых учетно-отчетной документацией по практике, которую своевременно предоставляет каждый обучающийся: положительный аттестационный лист, заверенный подписью руководителей практики и печатью аптечной организации; дневник, оформленный и заполненный в соответствии с требованиями; отчет о практике, заверенный подписью руководителя практики от аптечной организации и печатью аптечной организации; выполненное индивидуальное задание (при его наличии).

При выставлении итоговой оценки за производственную практику (преддипломную) учитываются: результаты экспертизы сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, правильность и аккуратность ведения учетно-отчетной документации, характеристика с места прохождения практики в аттестационном листе.

Уровень подготовки обучающегося оценивается по четырехбалльной системе – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка по практике выставляется в ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку обучающегося.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной)

Результаты (формируемые ПК и ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – выполняет предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами; – проводит визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; – правильно использует контрольно-измерительные приборы, расчетно-кассовое оборудование и прочее оборудование, предназначенное для осуществления фармацевтической деятельности; – использует специализированные программы и продукты информационных систем и производит необходимые расчеты 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	<ul style="list-style-type: none"> – проводит оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)

<p>ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применяет современные технологии и обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; – оказывает грамотную консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; – верно использует вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; – заполняет извещение о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта у лекарственного препарата, о побочных действиях, о жалобах потребителей; – собирает информацию по спросу населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента и потребностям в них; – использует специализированные программные продукты; – использует нормативно-техническую и справочную документацию; – определяет состояния, при которых оказывается первая помощь и оказывает ее в соответствии с принятыми алгоритмами 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводит визуальное оценивание рецепта, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям; – правильно использует расчетно-кассовое оборудование и прочее оборудование, предназначенное для осуществления фармацевтической деятельности и мониторинга движения лекарственных препаратов; – соблюдает установленный порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению; – проводит проверку соответствия цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; – оказывает грамотную консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; – строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – применяет приемы предупреждения конфликтных ситуаций с потребителями; – проводит урегулирование претензий потребителей в рамках своей компетенции; – верно использует вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; – правильно проводит обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ; – использует специализированные программы и продукты информационных систем 	
<p>ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильно использует расчетно-кассовое оборудование и прочее оборудование, предназначенное для осуществления фармацевтической деятельности; – правильно и своевременно ведет отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню; – применяет современные технологии и обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; – оказывает грамотную консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения; – верно использует вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; – строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; – применяет приемы предупреждения конфликтных ситуаций с потребителями; – проводит урегулирование претензий потребителей в рамках своей компетенции; – использует специализированные программы и продукты информационных систем при проведении необходимых расчетов 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
<p>ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводит оценку заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам; 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)

	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет учет лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с установленными требованиями; – использует приемы эффективных коммуникаций при взаимодействии с коллегами и потребителями; – правильно использует оборудование и информационные технологии, включая оборудование системы мониторинга движения лекарственных препаратов; – производит визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; – проводит калькуляцию заявок потребителей; – ведет посерийный учет запасов лекарственных препаратов в помещениях хранения; – регистрирует информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; – информирует институциональных потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, о рекламных компаниях производителей; – оформляет возврат лекарственных средств от потребителя; – маркирует недоброкачественные, контрафактные и фальсифицированные лекарственные средства и помещает в карантинную зону; – собирает информацию и оформляет документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; – верно использует вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности; – строит профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; – применяет приемы предупреждения конфликтных ситуаций с потребителями; – проводит урегулирование претензий потребителей в рамках своей компетенции; – проводит мониторинг знаний потребителей по новым 	
--	---	--

	препаратам и другим товарам аптечного ассортимента; – соблюдает порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов медицинским организациям	
ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	– оформляет отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; – визуально оценивает рецепты, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям; – осуществляет регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю; – использует специализированные программы и продукты информационных систем при проведении необходимых расчетов; – правильно, полно и своевременно ведет журналы регистрации параметров воздуха в аптечной организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента	– регистрирует информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; – использует специализированные программы и продукты информационных систем при проведении необходимых расчетов; – оформлять заявки поставщикам; – осуществляет прием товаров аптечного ассортимента и лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы	– проводит приёмку товаров аптечного ассортимента; – проводит проверку сопроводительных документов по составу и комплектности; – оформляет отчетные документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – собирает информацию и оформляет документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – использует контрольно-измерительные	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)

	<p>приборы, специализированное оборудование, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программы и продукты информационных систем, применяемые в аптечных организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведет предметно-количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала; – проводит визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; – осуществляет проверку соответствия цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; – соблюдает условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; – использует технические средства, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента; – прогнозирует последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств и риск потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств; – ведет учет лекарственных средств в помещении хранения; – интерпретирует условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения 	
<p>ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет проверку соответствия цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – использует специализированные программы и продукты информационных систем при проведении необходимых расчетов 	
<p>ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдает правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в аптечной организации 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
<p>ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям медицинских организаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> – изготавливает твердые, жидкие, мягкие, стерильные, асептические лекарственные формы; – получает воду очищенную и воду для инъекций, используемые для изготовления лекарственных препаратов; – использует лабораторное и технологическое оборудование; – использует современные информационно-коммуникационные технологии, прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач; – осуществляет предметно-количественный учет лекарственных средств; – проводит проверку соответствия дозировки лекарственной формы возрасту больного; – проводит обязательные расчеты, в том числе по предельно допустимым нормам отпуска наркотических и психотропных лекарственных средств; – упаковывает и оформляет лекарственные средства к отпуску; – применяет средства индивидуальной защиты 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
<p>ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – изготавливает концентрированные растворы, полуфабрикаты, внутриаптечную заготовку; – осуществляет фасовку изготовленных лекарственных препаратов; – использует лабораторное и технологическое оборудование; – использует современные информационно-коммуникационные технологии, прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач; 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)

	<ul style="list-style-type: none"> – применяет средства индивидуальной защиты 	
<p>ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводит обязательные виды внутриаптечного контроля качества лекарственных средств; – использует лабораторное и технологическое оборудование; – использует современные информационно-коммуникационные технологии, прикладные программы обеспечения фармацевтической деятельности для решения профессиональных задач 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
<p>ПК 2.4. Оформлять документы первичного учета по изготовлению лекарственных препаратов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – пользуется нормативной документацией; – регистрирует результаты контроля; – ведет отчетные документы по движению лекарственных средств; – оформляет документацию при изготовлении лекарственных препаратов; – оформляет лекарственные средства к отпуску; – маркирует изготовленные лекарственные препараты, в том числе необходимыми предупредительными надписями и этикетками; – заполняет паспорт письменного контроля при изготовлении лекарственных препаратов; – использует специализированные программы и продукты информационных систем при проведении необходимых расчетов; – проводит обязательные расчеты, в том числе по нормам отпуска наркотических, психотропных лекарственных средств 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
<p>ПК 2.5. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдает правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при изготовлении лекарственных препаратов в аптечной организации; – применяет средства индивидуальной защиты 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умеет самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности для решения поставленных задач; – самостоятельно осуществляет, контролирует и корректирует деятельность для решения поставленных задач; 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)

	<ul style="list-style-type: none"> – использует все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; – выбирает успешные стратегии для решения задач в различных ситуациях 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; – владеет основными понятиями этических и юридических норм в отношении получения и использования информации; – рационально и эффективно получает информацию; – критически и компетентно оценивает полученную информацию; – структурирует, анализирует и обобщает информацию для наилучшего решения задачи; – точно и творчески использует информацию для решения текущих вопросов и задач; – использует современное программное обеспечение; – умеет использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; – демонстрирует осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно оценивает и принимает решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей; – владеет познавательной рефлексией как осознание совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения 	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывает позиции других участников деятельности, эффективно разрешает конфликты; – демонстрирует умение организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности; – владеет языковыми средствами - умеет ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использует адекватные языковые средства 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по тематике занятий на государственном языке; – проявляет толерантность в рабочем коллективе 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с традиционными российскими духовно-нравственными ценностями и идеалами гражданского общества; – проявляет нравственное сознание и поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных усвоения ценностей; – использует стандарты антикоррупционного поведения 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)
ОК 07.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; – применяет опыт эколого-направленной деятельности 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)

<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>		
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – принимает и реализует ценности здорового и безопасного образа жизни; – демонстрирует потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; – демонстрирует искренний отказ в отношении курения и других вредных привычек 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов государственного значения; – демонстрирует умение анализировать правовые и законодательные акты федерального и регионального значения; – демонстрирует знания нормативной, учетной и отчетной документации по виду деятельности; – демонстрирует умение оформления, заполнения учетной и отчетной документации по виду деятельности; – использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках для решения профессиональных задач 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на производственной практике (преддипломной)</p>
		<p>Итоговый контроль проводится в рамках промежуточной аттестации в последний день практики в форме зачета с оценкой, который включает в себя контроль освоения видов деятельности, сформированности профессиональных и общих компетенций</p>

Аттестация производственной практики (преддипломной) проводится по билетам.

В билет входит 2 вопроса, отражающих освоение профессиональных и общих компетенций:

1. Теоретический вопрос по организации деятельности фармацевта.
2. Выполнение практической манипуляции.

Обучающийся, не выполнивший программу производственной практики (преддипломной), к зачету не допускается. Обучающийся, не выполнивший требования рабочей программы производственной практики (преддипломной), или получивший неудовлетворительную оценку по итогу производственной практики (преддипломной) не допускается до итоговой аттестации и отчисляется из Университета.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Вопросы для промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной)

- 1) Система управления фармацевтической службой.
- 2) Лицензирование фармацевтической деятельности.
- 3) Виды аптечных организаций.
- 4) Задачи и функции, состав помещений аптеки и штат аптечной организации.
- 5) Порядок допуска к фармацевтической деятельности.
- 6) Государственное регулирование трудовых отношений.
- 7) Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством.
- 8) Охрана труда в аптечных организациях.
- 9) Дисциплинарная, материальная ответственность фармацевтических работников.
- 10) Административная, уголовная ответственность фармацевтических работников.
- 11) Санитарные нормы и правила в аптечных организациях.
- 12) Санитарные требования к помещениям и оборудованию.
- 13) Фармацевтический маркетинг.
- 14) Спрос на товары аптечного ассортимента.
- 15) Учет товаров в аптеке.
- 16) Учёт поступления товарно-материальных ценностей в аптеку.
- 17) Ценообразование на товары аптечного ассортимента.
- 18) Учет движения денежных средств.
- 19) Предметно-количественный учет лекарственных средств в аптечной организации.
- 20) Учет товарно-материальных ценностей в мелкорозничной сети.
- 21) Учет товаров, отпущенных в медицинские организации.
- 22) Учет лабораторно-фасовочных работ.
- 23) Инвентаризация в аптеке.
- 24) Определение результатов инвентаризации.

- 25) Учет труда и зарплаты.
- 26) Начисление заработной платы.
- 27) Основные экономические показатели аптеки.
- 28) Прогнозирование товарооборота в аптеке.
- 29) Прогнозирование валового дохода и издержек обращения в аптеке.
- 30) Прогнозирование норматива товарных запасов, рентабельности в аптеке.
- 31) Информационное обеспечение фармацевтической деятельности.
- 32) Автоматизация учета движения товаров в аптеке.

**Перечень манипуляций для промежуточной аттестации по производственной практике
(преддипломной)**

- 1) Распределите лекарственные препараты по местам хранения.
- 2) Оформите журнал учета лекарственных средств, подлежащий ПКУ.
- 3) Продемонстрируйте алгоритм отпуска лекарственного препарата.
- 4) Проведите фарм. консультирование при отпуске лекарственного препарата по рецепту врача.
- 5) Проведите фарм. консультирование при отпуске лекарственного препарата без рецепта врача.
- 6) Проведите приемочный контроль лекарственных препаратов.
- 7) Продемонстрируйте умение поиска информации о регистрации лекарственного препарата, БАД, МИ, ПКС.
- 8) Продемонстрируйте умение поиска информации о качестве лекарственного средства.
- 9) Рассчитайте стоимость рецепта, на лекарственные препараты, изготовленные по индивидуальным рецептам.
- 10) Рассчитайте стоимость лекарственного препарата, относящегося к перечню ЖНВЛП.
- 11) Рассчитайте стоимость лекарственного препарата, не относящегося к перечню ЖНВЛП.
- 12) Оформите «Журнал регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ».
- 13) Оформите журнал «Кассира-операциониста».
- 14) Оформите ПКО на выручку и РКО на инкассацию.
- 15) Оформите претензию и акт на недоброкачественный товар.
- 16) Оформите стеллажную карточку на пришедший товар.
- 17) Подведите итог инвентаризации в отделе ГЛФ.
- 18) Проведите экспертизу требования и протаксируйте его.
- 19) Расскажите покупателю о поиске информации о законности нахождения упаковки лекарственного препарата в обороте.

- 20) Проведите экспертизу рецепта 107-1/у и сделайте заключение о возможности отпуска лекарственного препарата.
- 21) Проведите экспертизу рецепта 148-1/у-88 и сделайте заключение о возможности отпуска лекарственного препарата.
- 22) Проведите экспертизу рецепта 107/у-НП и сделайте заключение о возможности отпуска лекарственного препарата.
- 23) Оформите полочку витрины и укажите типы выкладки.
- 24) Определите температуру и влажность в помещении и занесите в соответствующий журнал.
- 25) Проведите проверку доз и кратности приема лекарственного препарата, выписанного врачом.
- 26) Оформите «Отметку об отпуске на рецепте».
- 27) Расскажите об особенностях оформления рецепта, выписанного на год.
- 28) Расскажите о порядке отпуска препаратов, относящихся к группе N05A, если препарат выписан на 1 год.
- 29) Расскажите о порядке отпуска препаратов, относящихся к группе N05B, если препарат выписан на 60 дней.
- 30) Расскажите о порядке отпуска препаратов, относящихся к группе N05C, если препарат в количестве 20 таблеток, а срок действия рецепта 60 дней.
- 31) Продемонстрируйте алгоритм отпуска тонометра автоматического.
- 32) Продемонстрируйте алгоритм отпуска глюкометра.
- 33) Продемонстрируйте алгоритм отпуска термометра.
- 34) Продемонстрируйте алгоритм отпуска ингалятора.
- 35) Оформите ППК на твердые лекарственные средства.
- 36) Оформите ППК на жидкие лекарственные средства.
- 37) Оформите ППК на мягкие лекарственные средства.
- 38) Оформите ППК на стерильные лекарственные средства.
- 39) Оформите ППК на асептические лекарственные средства.
- 40) Проведите обязательные виды контроля на изготовленные лекарственные средства.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

5 (отлично):

– студент полно, последовательно, самостоятельно излагает теоретический материал; уверенно отвечает на поставленные вопросы, утверждения аргументированы, что демонстрирует знание материала в целом и в частности; ответы показывают наличие логического мышления;

– рабочее место для выполнения манипуляции подготавливается и оснащается обучающимся с соблюдением всех требований; практические действия выполняются правильно, уверенно, последовательно, в соответствии с принятым алгоритмом, выдерживается регламент времени выполнения манипуляции в соответствии с алгоритмом действий; соблюдаются все требования к безопасности персонала, технике безопасности при работе с оборудованием, используемыми материалами; рабочее место убирается, отходы утилизируются в соответствии с требованиями санитарно-противоэпидемического режима; правильно заполняется необходимая документация; все действия комментируются и обосновываются обучающимся самостоятельно; практическое задание выполнено правильно;

- документация по производственной практике оформлена в соответствии с требованиями;
- оценка работодателя в аттестационном листе 5 (отлично).

4 (хорошо):

– студент отвечает на поставленные вопросы, знание материала в пределах учебной программы полное, однако при его изложении периодически возникает необходимость наводящих вопросов; не все высказываемые положения обосновываются;

– рабочее место для выполнения манипуляции подготавливается и оснащается с соблюдением всех требований; практические действия выполняются последовательно, но неуверенно, незначительно нарушается регламент времени, установленный алгоритмом действий; соблюдаются все требования к безопасности персонала, технике безопасности при работе с аппаратурой, используемыми материалами; рабочее место убирается, отходы утилизируются в соответствии с требованиями санитарно-противоэпидемического режима; правильно заполняется необходимая документация; все действия обосновываются обучающимся с уточняющими вопросами преподавателя; практическое задание выполнено с несущественными замечаниями;

- документация по производственной практике оформлена в соответствии с требованиями;
- оценка работодателя в аттестационном листе 4 (хорошо).

3 (удовлетворительно):

– студент не уверенно отвечает на поставленные вопросы, не полностью изложен учебный материал, отвечает после наводящих вопросов педагога;

– рабочее место для выполнения манипуляции оснащается не полностью, или с нарушениями асептики и принципов эргономики; нарушена последовательность выполнения манипуляции; действия неуверенные, для обоснования действий необходимы наводящие и дополнительные вопросы и комментарии преподавателя; соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала, технике безопасности при работе с аппаратурой, используемыми материалами; рабочее место убирается, отходы утилизируются в соответствии с требованиями санитарно-

противоэпидемического режима; необходимая документация заполняется с ошибками и нарушениями; практическое задание выполнено с существенными ошибками;

- имеются замечания по оформлению документации по производственной практике;
- оценка работодателя в аттестационном листе 3 (удовлетворительно).

2 (неудовлетворительно):

– у студента отсутствуют знания на вопрос в целом, ответы на наводящие вопросы неполные, единичные, либо отсутствуют;

– обучающийся испытывает затруднения в подготовке рабочего места, не может самостоятельно выполнить практическую манипуляцию; совершаются действия, нарушающие безопасность персонала, нарушаются требования санитарно-противоэпидемического режима, техника безопасности при работе с аппаратурой, используемыми материалами; необходимая документация не заполняется; практическое задание не выполнено;

– документация по производственной практике не заполнена или имеются существенные замечания по оформлению;

- оценка работодателя в аттестационном листе 2 (удовлетворительно).

**7. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность 33.02.01 Фармация

2 курс 4 семестр

Обучающегося _____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

Наименование базы практики

Сроки прохождения практики

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Количество часов _____

Руководитель практики от Университета

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от Организации

(должность, Ф.И.О.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Правила поведения обучающегося на производственной практике (преддипломной)

Обучающийся при прохождении производственной практики (преддипломной) в медицинской организации обязан:

- соблюдать этические принципы фармацевта при взаимодействии с покупателями, с сотрудниками и руководством аптечной организации;
- соблюдать врачебную тайну;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в аптечной организации;
- соблюдать нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующие в аптечной организации;
- выполнять требования санитарно-противоэпидемического режима, действующего в аптечной организации;
- иметь при себе личную медицинскую книжку с допуском к работе;
- выполнять требования к внешнему виду обучающегося-практиканта;
- соблюдать график прохождения ПП;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой ПП;
- ежедневно подавать Дневник практики на проверку для выставления оценки и подписи;
- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.

При прохождении ПП в аптечной организации запрещается:

- пользоваться сотовым телефоном для личных разговоров;
- вести аудиозаписи и/или фото- и видеосъемку покупателей, документации и пр.

Рекомендации по ведению документации по производственной практике (преддипломной)

Дневник производственной практики (преддипломной) по специальности 33.02.01 Фармация предназначен обучающимся ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России для закрепления навыка ведения учетно-отчетной документации обучающегося, подготовки отчёта обучающегося по итогам производственной практики.

Дневник производственной практики (далее – дневник) является обязательным документом при проведении промежуточной аттестации (зачета с оценкой) по итогам производственной практики.

Дневник распечатывается в формате А4 способом двусторонней печати.

Дневник ведется практикантом от первого лица, заполняется ежедневно «от руки» или в компьютерном варианте, каждый день практики должен начинаться с новой страницы.

В первый день практики проводится вводный инструктаж инженером по охране труда, о чем делается отметка в Карточке инструктажа. Далее проходит инструктаж на рабочем месте у руководителя подразделения, также с обязательной отметкой в Карточке инструктажа.

В графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется практическая работа в данный день практики. Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными, четко выделять:

- что видел и наблюдал студент-практикант;
- что было проделано им самостоятельно;

Стандартные глаголы для описания своей деятельности: доставлял(а), размещал(а), раскладывал(а), получал(а), отпускал(а), наблюдал(а), изучал(а), выполнял(а), заполнял(а), оформлял(а) и т.д.

Ведение дневника ежедневно контролируется руководителем практики от аптечной организации с выставлением оценки. При выставлении оценок по балльной системе («5», «4», «3», «2») в графе «Оценка, подпись руководителя практики» учитывается количество и качество выполненных работ, правильность и полнота описания видов работ, наблюдений, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность сделанных записей.

Манипуляционный лист по производственной практике является неотъемлемой частью дневника практики, и предназначен для ежедневного отражения количества выполненных студентом-практикантом видов работ согласно графику, в котором представлен перечень подразделений и количество дней/часов практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может приложить дополнительные материалы, подтверждающие полученный практический опыт.

По завершении практики все листы дневника, манипуляционный лист и приложения (при наличии) сшиваются с помощью дырокола.

Отчёт обучающегося по итогам производственной практики является самостоятельным документом, который оформляется при завершении производственной практики. Отчёт состоит из двух разделов: цифрового и текстового.

В цифровой раздел отчёта включается количество проведённых за весь период практики выполненных видов работ, предусмотренных программой практики. Показатели, включённые в отчёт, должны соответствовать значениям, содержащимся в манипуляционном листе.

В текстовом разделе отчёта необходимо отметить положительные стороны и трудности практики, дополнительные знания и навыки, полученные во время практики, участие в общественной жизни аптечной организации, предложения по совершенствованию организации и методики проведения практики. Данный раздел отчета заполняется в соответствии с принципами объективности и корректности. Отчёт заверяется руководителем практики от аптечной организации.

Аттестационный лист обучающегося по итогам производственной практики заполняется руководителями практики от аптечной организации и Университета, что подтверждается их подписями. В содержании документа отражается характеристика на студента-практиканта, и дается оценка уровню сформированности профессиональных и общих компетенций. Аттестационный лист заверяется печатью аптечной организации.

К промежуточной аттестации по производственной практике допускается обучающийся, выполнивший программу практики и правильно оформивший все учетно-отчетные документы.

При оформлении документов категорически запрещается использование корректоров (штрих/замазка)!

**ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Наименование структурного подразделения	Количество дней	Количество часов в день	Общее количество часов
Аптечная организация	23	6	138
Зачет с оценкой	1	6	6
ИТОГО	24	6	144

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Наименование структурного подразделения	ВД и ОК	Содержание практики (выполняемые виды работ)	Количество дней/часов
Организация производственной практики. Знакомство с руководителем ПП от аптечной организации. Инструктаж по охране труда. Составление графика прохождения практики.			
Аптека, аптечный пункт	ВД 1 ОК 01. – ОК 09.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Знакомство со структурой аптечной организации, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, с учредительными и лицензионными документами аптечной организации, с особенностями функционирования аптеки, количеством и спецификой обслуживаемого населения, с организационной структурой аптеки с учетом раздельной материальной ответственности: количество и наименование отделов, структура мелкорозничной сети, со штатным расписанием, должностными обязанностями сотрудников, условиями труда фармацевтов. 2) Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационно-правовой статус, форма собственности). 3) Соблюдение требований санитарно-противоэпидемического режима в аптеке. 4) Проверка помещений, в том числе торгового зала, на соответствие санитарным требованиям и исправности используемого оборудования. 5) Проверка и регистрация параметров воздуха в помещениях для хранения лекарственных средств. 6) Проверка исправности кассового оборудования. 7) Приемка лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по количеству и качеству. 8) Проверка сопроводительных документов по составу и комплектности. 9) Регистрация поступающих в аптечную организацию лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов 10) Оформление отчетных документов по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 11) Оформление документации по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 12) Использование контрольно-измерительных приборов, специализированного оборудования, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программ и продуктов информационных систем, используемых в аптечных организациях. 13) Оценка маркировки, упаковки и внешнего вида лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, в том числе проверка сроков годности. 14) Идентификация оборудования для хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 15) Оформление и ведение стеллажных карт. 16) Организация надлежащего хранения наркотических, психотропных лекарственных средств и их 	18/108

		<p>прекурсоров в соответствии с нормативными правовыми актами.</p> <ol style="list-style-type: none"> 17) Сортировка поступающих лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по группам. 18) Упорядочение по сериям и учет запасов лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. 19) Размещение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по местам хранения в соответствии с установленными производителями условиями хранения. 20) Ведение учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности. 21) Проверка условий хранения лекарственных средств. 22) Выявление и изъятие фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств, подлежащих изъятию из гражданского оборота. 23) Фармацевтическая экспертиза рецептов на лекарственные препараты и требований медицинских организаций к лекарственным препаратам на предмет соответствия нормам и правилам. 24) Фармацевтическая экспертиза выписывания льготных и бесплатных рецептов, их дальнейшее оформление. 25) Отпуск лекарственных препаратов, и оценка соответствия дозировки, лекарственной формы возрасту, весу пациента, а также контроль возможного взаимодействия и совместимости лекарственных препаратов. 26) Осуществление льготного и бесплатного отпуск лекарственных изделий. 27) Отпуск медицинских изделий и прочих товаров аптечного ассортимента. 28) Определение цены товара. 29) Выдача кассового чека и произведение расчетов за приобретенный товар. 30) Прием и сборка заказов от потребителей на приобретение лекарственного препарата с доставкой. 31) Ознакомление с товарной номенклатурой отдела, методикой определения текущей и перспективной потребности в лекарственных препаратах. 32) Фиксация отсутствующих лекарственных препаратов на основании неудовлетворенного спроса потребителей. 33) Передача данных в систему мониторинга движения лекарственных препаратов. 34) Оформление отчетных документов. 35) Выкладка товара на витрины. 36) Пополнение запасов товаров в торговом зале. 37) Предоставление гражданам информации о правилах отпуска лекарственных препаратов (по рецепту медицинского работника и без рецепта). 38) Консультирование граждан об имеющихся в продаже лекарственных препаратах, в том числе о наличии других торговых наименований в рамках одного международного непатентованного наименования и ценах на них, о порядке применения или использования товаров аптечного ассортимента, в том числе о 	
--	--	---	--

		<p>способах приема, режимах дозирования, терапевтическом действии, противопоказаниях, взаимодействии лекарственных препаратов при одновременном приеме между собой и (или) с пищей, правилах их хранения в домашних условиях.</p> <p>39) Оказание информационно-консультационной помощи при выборе безрецептурных лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента, с учетом их возможного взаимодействия и совместимости с другими лекарственными препаратами.</p> <p>40) Оказание консультативной помощи по использованию медицинских изделий в домашних условиях с учетом технической и эксплуатационной документации производителя (изготовителя), инструкции по применению на медицинские изделия.</p> <p>41) Регистрация обращений потребителей о возникновении побочных действий, нежелательных реакций, серьезных нежелательных реакций, непредвиденных нежелательных реакций при применении лекарственных препаратов, об индивидуальной непереносимости, отсутствии эффективности лекарственных препаратов.</p> <p>42) Регистрация лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету.</p> <p>43) Ведение предметно-количественного учета лекарственных средств посредством заполнения журнала.</p> <p>44) Формирование документов первичного учета по отражению движения товаров, денежных средств и прочих активов.</p> <p>45) Участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей, фиксировании ее результатов, составлении отчетов материально-ответственных лиц.</p>	
Аптечная организация	ВД 2 ОК 01. – ОК 09.	<p>1) Проведение мытья посуды и фасовочных работ.</p> <p>2) Проведение фармацевтической экспертизы рецептов на изготовление лекарственных препаратов в аптеке.</p> <p>3) Проведение необходимых расчетов при изготовлении лекарственных форм – расчет количеств лекарственных и вспомогательных веществ.</p> <p>4) Проведение проверки доз.</p> <p>5) Выписывание паспорта письменного контроля и оформление оборотной стороны рецепта при изготовлении лекарственных форм.</p> <p>6) Изготовление и внутриаптечный контроль порошков.</p> <p>7) Изготовление и внутриаптечный контроль жидких лекарственных форм.</p> <p>8) Изготовление и внутриаптечный контроль мягких лекарственных форм.</p> <p>9) Проведение анализа лекарственных форм, концентратов, фармацевтических субстанций.</p> <p>10) Проведение анализа воды очищенной и воды для инъекций.</p> <p>11) Составление паспорта письменного контроля.</p> <p>12) Проведение опросного, органолептического, физического, химического контроля.</p> <p>13) Проведение контроля при отпуске лекарства.</p>	5/30

		14) Заполнение Журнала фасовки, Журнала органолептических исследований, физических и химических контрольных замеров, Журнала регистрации контрольных показателей очищенной и инъекционной воды, Журнала поэтапного контроля производства инъекционных и инфузионных сред, Журнала контрольных результатов на подлинность, Журнала стерилизации посуды, компонентов для аптечного производства, вспомогательных ингредиентов, готовых фармацевтических препаратов.	
Зачет с оценкой	ВД 1 ВД 2 ОК 01. – ОК 09.	Предоставление оформленного дневника производственной практики (преддипломной), манипуляционного листа, отчёта обучающегося, заверенного руководителем практики от МО, аттестационного листа, заверенного руководителем практики от МО и руководителем практики от Университета, выполненного индивидуального задания.	1/6
ИТОГО			24/144

Индивидуальное задание (заполняет руководитель практики от Университета)

С индивидуальным заданием ознакомлен _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

**КАРТОЧКА
ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

(обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации
производственную практику)

Фамилия, Имя, Отчество _____

Дата рождения _____

Специальность **33.02.01 Фармация**

1. Вводный инструктаж

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность лица, проводившего инструктаж	Подпись инструктирующего	Место штампа

2. Инструктаж на рабочем месте

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого

<p>замеров, Журнала регистрации контрольных показателей очищенной и инъекционной воды, Журнала поэтапного контроля производства инъекционных и инфузионных сред, Журнала контрольных результатов на подлинность, Журнала стерилизации посуды, компонентов для аптечного производства, вспомогательных ингредиентов, готовых фармацевтических препаратов</p>																													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОТЧЁТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

(Ф.И.О. обучающегося полностью в именительном падеже)

_____ группы _____ курса специальности **33.02.01 Фармация**

Наименование базы практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Раздел 1. Цифровой отчёт

За время прохождения практики был выполнен следующий объем работ:

№ п/п	Перечень видов работ (манипуляций)	Общее количество
1.	Составление паспорта аптеки	
2.	Проверка наличия минимального ассортимента аптеки	
3.	Подготовка рабочего места по приемке товара	
4.	Проведение приемочного контроля. Оформление документации	
5.	Распределение ЛС, ЛРС и ТАА по местам основного хранения	
6.	Подготовка рабочего места для отпуска ЛС и прочих ТАА	
7.	Приостановление реализации ЛП. Оформление документации	
8.	Проведение экспертизы, поступающих рецептов и требований медицинских организаций	
9.	Проведение синонимической замены в рамках МНН ЛП, учитывая имеющийся ассортимент ЛП	
10.	Оказание консультативной помощи посетителю	
11.	Использование компьютерных программ для отпуска ЛС, медицинских изделий и других товаров	
12.	Отпуск ЛС, находящихся на учете	
13.	Заполнение учетной документации	
14.	Осуществление предпродажной подготовки ИМН и других ТАА	
15.	Самостоятельное оформление витрин в торговом зале аптеки с учетом элементов «мерчандайзинга»	
16.	Ведение кассовых операций в течение рабочей смены. Составление ежедневного отчета по проведенным кассовым операциям	
17.	Проведение текущей уборки рабочего места фармацевта, участие в генеральной уборке	
18.	Составление заявки аптеки на ТАА, в т. ч. на основе анализа спроса	
19.	Расчет розничных цен на ЛП и ТАА	
20.	Составление товарного отчета материально-ответственного лица за месяц	
21.	Проведение инвентаризации	
22.	Проведение фармацевтической экспертизы рецептов на изготовление ЛП в аптеке	
23.	Проведение необходимых расчетов при изготовлении лекарственных форм – расчет количеств лекарственных и вспомогательных веществ	
24.	Проведение проверки доз	
25.	Выписывание паспорта письменного контроля и оформление оборотной стороны рецепта при изготовлении лекарственных форм	
26.	Проведение мытья посуды и фасовочных работ	
27.	Изготовление твердых лекарственных форм	
28.	Изготовление мягких лекарственных форм	
29.	Изготовление жидких лекарственных форм	
30.	Оформление и подготовка к отпуску изготовленных препаратов	
31.	Проведение анализа лекарственных форм, концентратов, фармацевтических субстанций, воды очищенной и воды для инъекций	
32.	Составление паспорта письменного контроля	
33.	Участие в опросном, органолептическом, физическом, химическом контроле	
34.	Заполнение Журнала фасовки, Журнала органолептических исследований, физических и химических контрольных замеров, Журнала регистрации контрольных показателей очищенной	

	и инъекционной воды, Журнала поэтапного контроля производства инъекционных и инфузионных сред, Журнала контрольных результатов на подлинность, Журнала стерилизации посуды, компонентов для аптечного производства, вспомогательных ингредиентов, готовых фармацевтических препаратов	
--	---	--

Раздел 2. Текстовой отчёт

За время прохождения производственной практики:

Приобрел (а) знания _____

Наблюдал (а) впервые _____

Получил (а) практический опыт (научился /-ась) _____

Положительные стороны практики _____

Трудности во время практики _____

Выполнение индивидуального задания _____

Самооценка обучающегося _____

Дата « _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Руководитель практики от медицинской организации

Должность _____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

(Ф.И.О. обучающегося полностью в именительном падеже)

_____ группы _____ курса специальности **33.02.01 Фармация** успешно прошел(ла) производственную практику (преддипломную) в объеме **144** часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на базе аптечной организации _____

и продемонстрировал следующие результаты:

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ

- Выполнение программы практики (количество пропущенных и отработанных дней)

- Опоздания на работу _____
- Внешний вид _____
- Понимание сущности и социальной значимости своей будущей специальности

- Отношение к покупателям, умение общаться

- Умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством

- Умение применять теорию на практике

- Умение организовать рабочее место

- Умение заполнять документацию по видам выполняемых работ

- Владение практическими видами работ в соответствии с программой практики

- Ведение учетно-отчетной документации обучающимся по производственной практике

- Качества, продемонстрированные обучающимся во время практики

- Выполнение индивидуального задания _____

2. ОСВОЕНИЕ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

ВД и ОК	Уровень освоения	
	ДА	НЕТ
ВД 1. Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения		
ВД 2. Изготовление лекарственных препаратов в условиях аптечных организаций и ветеринарных аптечных организаций		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Виды деятельности по специальности 33.02.01 Фармация **ОСВОЕНЫ** / НЕ ОСВОЕНЫ (*нужное подчеркнуть*)

Итоговая оценка по производственной практике _____ (балл)

Руководитель практики от медицинской организации _____ / _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

М.П.

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Дата « ___ » _____ 20__ г.

8. ПРИЛОЖЕНИЕ: ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЮМЕНСКОГО ГМУ

Наименование практики _____

_____ курс _____ группа _____ специальность

Сроки прохождения практики с _____ по _____

База практики _____

Отделения _____

Руководитель практики от Университета _____

Руководитель практики от медицинской организации _____

Количество обучающихся в группе _____, из них завершили практику _____

Фамилии обучающихся, не прошедших практику (с указанием причины, в случае болезни –
прилагается копия справки) _____

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

- Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности _____
- Наличие личных медицинских книжек у обучающихся с допуском к работе _____
- Составление графика работы обучающихся _____
- Составление индивидуального задания для обучающихся _____

2. ОТНОШЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРАКТИКЕ

- Дисциплина _____
- Пропуски, опоздания на практику _____
- Замечания от ответственных за практику по отделениям _____
- Краткий анализ работы группы на практике _____
- Явка на контроль к руководителю практики _____
- Анализ ведения учетно-отчетной документации по практике обучающимися _____
- Качество выполнения индивидуального задания _____

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

- Условия для работы обучающихся, в которых проходила практика _____

- Возможность освоения в полном объеме компетенций, предусмотренных программой практики на данной базе практики (с указанием тех видов работ/манипуляций, которые не были выполнены большинством обучающихся и причин невыполнения) _____

- Взаимодействие обучающихся и медперсонала на базе практики _____

- Взаимодействие обучающихся и пациентов на базе практики _____

- Какая методическая помощь была оказана обучающимся _____

- Какая методическая помощь была оказана ответственным за практику по отделениям _____

- Анализ положительных и отрицательных отзывов руководителей МО о прохождении практики обучающимися на базе (оценка уровня практической подготовки группы в целом) _____

- Анализ положительных и отрицательных отзывов обучающихся о возможности выполнения видов работ и освоения компетенций в соответствии с программой практики на базе МО _____

- Конкретные предложения по организации практики обучающихся с указанием оптимального числа обучающихся на базе практики: _____

4. ИТОГИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

- ФИО и должность представителя МО, участвовавшего в проведении зачета по практике _____

- Количество обучающихся не сдавших / не явившихся на зачет по практике _____
- Получили «5» _____ студентов, «4» _____ студентов, «3» _____ студентов
- Общая успеваемость _____ %, качественная успеваемость _____ %, средний бал _____

Руководитель практики от Тюменского ГМУ

должность _____

подпись _____

«___» _____ 20___ г.

Руководитель практики от организации

должность _____

подпись _____

«___» _____ 20___ г. М.П.

Руководитель Центра учебной и производственной практики _____ / Н.Г. Мальцева

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 33.02.01 ФАРМАЦИЯ*

Дата внесения дополнений/ изменений	Страница, пункт	Содержание (новая редакция)	Должность, подпись лица, внесшего запись
30.08.2024	стр. 2	Термин «Примерная основная образовательная программа» заменен на «Примерная образовательная программа», и аббревиатура ПООП на ПОП	Ст. методист Галямова Г.С.
30.08.2024	стр. 6 / раздел 2	Изменены формулировки общих компетенций	Ст. методист Галямова Г.С.

*отражены изменения с учетом Приказа Минпросвещения России от 03 июля 2024 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные программы среднего профессионального образования»