

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Магнитогорский медицинский колледж
имени П.Ф. Надеждина»**

Утверждаю:

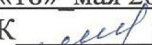


**Рабочая программа
производственной практики студентов ГБПОУ «ММК имени П.Ф.
Надеждина» специальности 33.02.01 «Фармация» по программе базовой
подготовки**

г. Магнитогорск
2021

Согласовано с работодателями:

ФИО	Должность	Дата, печать ФО, подпись
Князев Андрей Анатольевич	Генеральный директор АО «ОАС»	 
Хисанов Ильдар Закеданович	ООО "Фарминг-Урал" директор	 
Джамал Ирина Владимировна	ООО "Аптека от жизни Тюмень 4" директор	 
Шикова Оксана Тригорьевна	ООО "Урал-Фарм" директор	 
Джамал Ирина Владимировна	ООО "Тесла"	 
Жушков Владимир Николаевич	ООО "ФармКом" директор	 

Рассмотрено
На заседании ЦМК
Клинических дисциплин
Протокол № 9 от «18» мая 2021 г.
Председатель ЦМК  Шкутина О.Г.

Рекомендовано
Методическим советом
Протокол заседания № 10
от « 04 » июня 2021 г.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский медицинский колледж имени П.Ф. Надеждина».

Разработчик:

Пашуткина А.Н. – зам. директора по учебно- производственной работе ГБПОУ
«Магнитогорский медицинский колледж имени П.Ф. Надеждина».

Рецензенты:

Бурдина И.П. - зам. директора по учебной работе ГБПОУ «Магнитогорский медицинский колледж имени П.Ф. Надеждина».

Князев А.А.- генеральный директор АО « Областной Аптечный Склад»

Хисамов И.З. – директор ООО «Фармленд Урал»

Дыгало И.В. – директор ООО «Аптека от склада Тюмень 4»

Чикова О.Г. – директор «Урал Фарм»

Дыгало И.В. – директор ОАО «Тесла»

Куликов В.Н. – директор ООО «ФармКом»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
4. ПРИЛОЖЕНИЯ:	20
4.1 ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПО ВСЕМ РАЗДЕЛАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	20
4.2. ОБРАЗЕЦ АТТЕСТАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	23
4.3. ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая подготовка студентов является неотъемлемой частью их профессиональной подготовки и обеспечивается путем участия студентов в осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности в соответствии с разработанными на основе федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) по специальности 33.02.01 «Фармация». Целью практической подготовки студентов является обеспечение у них готовности к осуществлению профессиональной деятельности. Достижение этой цели осуществляется путем формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, углубления и расширения знаний и умений, а также приобретения практического опыта по избранной специальности.

Производственная практика проводится с целью формирования общих и профессиональных компетенций, поэтапного формирования полной готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи, реализуемые студентом во время прохождения производственной практики:

- полноценно и компетентно решать проблемы, возникающие в конкретной производственной области;
- быстро и эффективно перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми задачами;
- дальнейшее саморазвитие.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является одним из видов практики студентов, осваивающих ППСЗ по специальности 33.02.01 «Фармация»

Производственная практика включает следующие этапы:

- практику по профилю специальности;
- практику преддипломную (таблица 1).

Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием и результатами обучения в рамках модулей по ППСЗ видам деятельности. Практика направлена на комплексное формирование и закрепление у студента общих и профессиональных компетенций (таблица 2,3), накопление практического опыта по всем видам профессиональной деятельности по специальности 33.02.01 «Фармация». (таблица 4). Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППСЗ 33.02.01 «Фармация». При прохождении практики по профилю специальности продолжительность рабочей недели студентов составляет не более 36 учебных часов.

Преддипломная практика проводится непрерывно в соответствии с утвержденным учебным планом по специальности подготовки. Преддипломная практика направлена на углубление студентом профессионального опыта, дальнейшее развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы). Студенты могут направляться на преддипломную практику в фармацевтическую организацию по месту предварительного трудоустройства, в соответствии с заключенными договорами между колледжем и фармацевтическими организациями. При прохождении преддипломной практики продолжительность рабочей недели студентов составляет не более 36 учебных часов.

Объем и виды производственной практики профессиональных модулей
Специальности 33.02.01 «Фармация»

Курс, семестр	Практика по профилю специальности				Продолжительность (неделя/час)	Преддипломная
	Профессиональный модуль (ПМ)	Производственная практика междипломного курса (ПП МДК)	Место проведения ПП (медицинских организаций)	Продолжительность (неделя/час)		
II 4 сем	ПМ. 02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.	ПП МДК 02.01 Технология изготовления лекарственных форм	Фармацевтические организации. Многопрофильные медицинские организации (внутрибольничные аптеки)	3/108		
III 5 сем	ПМ. 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.	ПП МДК 01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	Аптечные организации розничной и оптовой торговли	5/180		
III 5 сем	ПМ. 02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.	ПП МДК 02.02 Контроль качества лекарственных средств	Аптечные организации розничной и оптовой торговли	1/36		
VI 6 сем	ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).	ПП МДК 03.01 Организация работы аптек	Аптечные организации розничной и оптовой торговли	2/72		

VI 6 сем	ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).	ПП МДК 03.01 Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли	Аптечные организации розничной и оптовой торговли	4/144	
VI 6 сем	ПДП.00 Преддипломная практика		Аптечные организации розничной и оптовой торговли		4/144
Всего				15/540	4/144

Профессиональные компетенции студентов, обучаемых по СПССЗ специальности 33.02.01 «Фармация»

Профессиональный модуль (ПМ)	Производственная практика междисциплинарного курса (ПП МДК)	Наименование профессиональной компетенции (ПК)
ПМ. 02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.	ПП МДК 02.01 Технология изготовления лекарственных форм	<p>ПК 2.1 Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</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 Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ПК 2.5 Оформлять документы первичного учета.</p>
ПМ. 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.	ПП МДК 01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	<p>ПК 1.1 Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p> <p>ПК 1.2 Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p>ПК 1.3 Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 1.4 Участвовать в оформлении товарного зала.</p> <p>ПК 1.5 Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 1.6 Соблюдать правило санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ПК 1.7 Оказывать первую медицинскую помощь</p> <p>ПК 1.8 Оформлять документы первичного учета.</p>

<p>ПМ. 02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.</p>	<p>ПП МДК 02.02 Контроль качества лекарственных средств</p>	<p>ПК 2.1 Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения. ПК 2.2 Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации. ПК 2.3 Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств. ПК 2.4 Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. ПК 2.5 Оформлять документы первичного учета.</p>
<p>ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).</p>	<p>ПП МДК 03.01 -Организация работы аптек -Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли</p>	<p>ПК 3.1 Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента. ПК 3.2 Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией. ПК 3.3 Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента. ПК 3.4 Участвовать в оформлении ценовой политики. ПК 3.5 Участвовать в организации оптовой торговли. ПК 3.6 Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.</p>
<p>ПДП.00 Преддипломная практика</p>	<p>ПДП.00 Преддипломная практика</p>	<p>ПК 1.1 – ПК 1.8 ПК 2.1 – ПК 2.5 ПК 3.1 – ПК 3.6</p>

Общие компетенции студентов, обучаемых по ИШССЗ
специальности 33.02.01 «Фармация»

Код	Наименование общей компетенции (ОК)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 13.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Перечень видов работ по производственной практике студентов, обучаемых по ПШССЗ специальности 33.02.01 «Фармация»

Профессиональный модуль (ПМ)	Производственная практика междисциплинарного курса (ПП МДК) (ПП МДК)	Виды работ Медицинская организация (отделение) (дни/часы)
ПМ. 02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.	ПП МДК 02.01 Технология изготовления лекарственных форм	<p>Приготовление твердых и мягких лекарственных форм, оформление их к отпуску Фармацевтические организации. Многопрофильные медицинские организации (внутрибольничные аптеки)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приготовление сборов, исходя из рецептуры аптеки. 2. Проверка доз ядовитых и сильнодействующих лекарственных средств и их корректирование. 3. Владение техникой расчетов. 4. Владение техникой работы с массо-измерительными приборами. Дозирование и упаковка порошковой массы. 5. Приготовление простых и сложных порошков, содержащих: <ul style="list-style-type: none"> • ядовитые и сильнодействующие лекарственные 6. Средства, в том числе использование тритураций <ul style="list-style-type: none"> • труднопорошковые лек. средства • красящие и пахучие лек. средства • лекарственные средства, отличающиеся по плотности • полуфабрикаты. 7. Оформление лекарственной формы и проверка ее качества. 8. Выписывание паспорта письменного контроля и оформление оборотной стороны рецепта. <p>Приготовление экстракционных мазей и линиментов. Приготовление мазей на гидрофильных основах.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Введение в мазевые и суппозиторные основы (липофильные): <ul style="list-style-type: none"> • лек. средств, растворимых в воде до 5% и более • лек. средств, не растворимых ни в жирах, ни в воде до 5% и более • лек. средств, растворяющихся в жировых основах до 5% и более • особые случаи введения лек. средств. 2. Владение техникой расчетов в суппозиториях: <ul style="list-style-type: none"> • проверка доз ядовитых и сильнодействующих лек. средств

- приготовление мазей с полуфабрикатами
 - расчет суппозиторной основы.
3. Приготовление линиментов, гомогенных, гетерогенных и комбинированных мазей, паст.
 4. Оформление и проверка качества лекарственной формы.
 5. Выписывание паспорта письменного контроля и оформление оборотной стороны рецепта
- Приготовление концентрированных растворов, внутриаптечных заготовок, их оформление.**
1. Контроль качества приготовленных концентратов.
 2. Номенклатура кон-центратов и внутри-аптечной заготовки.
 3. Проведение расчетов количества растворителя с помощью коэффициента увеличения объема и плотности раствора.
 4. Владение техникой работы с массо-измерительными приборами.
 5. Растворение сухих лек. средств в зависимости от их физико-химических свойств. Разбавление и укрепление растворов. Фильтрование растворов в больших количествах.
- Приготовление жидких лекарственных форм, оформление их к отпуску.**
1. Проведение расчетов:
 - проверка доз и их коррекция
 - количество сухих лек. средств, концентратов, растворителя в зависимости от концентрации содержания сухого лекарственного средства.
 2. Выбор алгоритма приготовления раствора.
 3. Владение техникой работы с массо-измерительными приборами.
 4. Растворение сухих лекарственных средств в зависимости от их физико-химических свойств.
 5. Фильтрование растворов в больших и малых объемах.
 6. Приготовление лекарственных форм с использованием концентратов.
 7. Добавление жидкостей заводского изготовления.
 8. Введение в жидкие лек. формы гидрофильных и гидрофобных лекарственных средств.
 9. Расчет количества экстрагента.
 10. Выбор правильного режима экстрагирования в зависимости от физико-химических свойств лекарственного сырья.
 11. Измельчение сырья в зависимости от гистологического строения. Подготовка инфундирного аппарата к работе.
 12. Проведение расчетов по разбавлению этанола.
 13. Оформление жидких лекарственных форм и проверка их качества.
 14. Выписывание паспорта письменного контроля и оформление оборотной стороны рецепта.

Приготовление стерильных и асептически изготовленных лекарственных форм, оформление их к отпуску

1. Подготовка рабочего места.
2. Соблюдение санитарного режима.
3. Проведение расчетов:
 - ◆ количество лек. средств
 - ◆ количество стабилизатора
 - ◆ количество изотонирующих агентов
 - ◆ количество растворителя.
4. Выбор рационального алгоритма приготовления.
5. Фильтрование растворов в больших и малых объемах.
6. Проверка на отсутствие механических примесей.
7. Проведение анализа лек. формы. Укупоривание и оформление к стерилизации.
8. Выбор режима стерилизации в зависимости от объема лек. формы и физико-химических свойств лек. средств. Оформление к отпуску.

Глазные лекарственные формы

1. Проведение расчетов:
 - ◆ количество сухих лекарственных средств
 - ◆ количество изотонирующих агентов
 - ◆ количество концентратов
 - ◆ количество растворителя.
2. Выбор рационального алгоритма приготовления.
3. Фильтрование растворов.
4. Проверка на отсутствие механических примесей.
5. Проведение анализа лек. формы.
6. Укупоривание и оформление к стерилизации.
7. Выбор режима стерилизации в зависимости от объема лекарственной формы и физико-химических свойств лек. средств
8. Введение лекарственных средств в мазевые основы.
9. Стерилизация мазевых основ.
10. Оформление к отпуску.

Лекарственные формы для детей и лекарственные формы с антибиотиками

1. Определение соотношения между активностью в ЕД и массой антибиотика.
2. Соблюдение санитарного режима.

<p>ПМ. 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.</p>	<p>ПП МДК 01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента</p>	<p>3. Владение техникой проверки доз для детей и их коррекций. 4. Изготовление детских лекарственных форм. Изготовление лекарственных форм с антибиотиками. Оформление лекарственных форм к отпуску.</p> <p>Аптечные организации розничной и оптовой торговли(18/108)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с товарами аптечного ассортимента. Классификация и кодирование. 2. Прием товара по сопроводительной документации. 3. Размещение товара по местам хранения. 4. Оформление ценников. 5. Отпуск готовых лекарственных средств по рецептам. 6. Оформление документации по бесплатному и льготному отпуску. 7. Оформление документации по предметно-количественному учету. 8. Проведение контроля потребительских свойств товаров. 9. Порядок отпуски товаров аптечного ассортимента. 10. Оформление документации по учету и отчетности. 11. Организация и правила хранения лекарственных средств, ИМН и парафармацевтической продукции, и других товаров аптечного ассортимента. 12. Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств. 13. Соблюдение требований санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности. 14. Участие в оформлении торгового зала. 15. Информирование населения о товарах аптечного ассортимента. 16. Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента. 17. Знакомство с ассортиментом лекарственных препаратов аптеки. 18. Отпуск товаров аптечного ассортимента.
<p>ПМ. 02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.</p>	<p>ПП МДК 02.02 Контроль качества лекарственных средств</p>	<p>Аптечные организации розничной и оптовой торговли(6/36)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение внутриаптечного контроля: письменного, органолептического, контроля при отпуске. 2. Проведение простейших методов контроля качества лекарственных средств.

<p>ПМ. 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).</p>	<p>ПП МДК 03.01 Организация работы аптек</p>	<p>Организация работы аптек(12/72) Знакомство с аптечными предприятием, современными методами работы Аптечные организации розничной и оптовой торговли</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с работой в отделах аптечной организации 2. Составление паспортных данных аптеки (адрес, тип, группа, организационно-правовой статус), форма собственности, план аптеки) 3. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности 4. Участие в соблюдении санитарного режима, приеме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров 5. Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров 6. Уборка рабочего места фармацевта, влажная уборка производственных помещений, мытье и дезинфекция посуды. <p>Знакомство с работой в отделах аптечных предприятий.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание помощи работникам аптеки по выполнению ими профессиональных обязанностей на рабочих местах. <p>Организация фасовочных работ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фасовка лекарственных материалов, перевязочных материалов. Оформление этикеток на расфасованную продукцию
	<p>ПП МДК 03.01 Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли</p>	<p>Аптечные организации розничной и оптовой торговли</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с работой в организации розничной и оптовой торговли 2. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой и розничной торговли. 3. Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли 4. Изучение учета поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления. 5. Изучение коммерческой функции организации оптовой и розничной торговли, в том числе документов по учету движения товаров, денежных средств, ценообразования, инвентаризации товарно-материальных ценностей. 6. Изучение реализации товаров и его документального оформления. 7. Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками. 8. Заполнение первичной учетной документации мелкорозничных аптечных предприятий. 9. Порядок сдачи выручки от реализации. 10. Составление товарных отчетов. 11. Подведение итогов инвентаризации

ПДП.00

Преддипломная
практика

*Аптечные организации розничной и оптовой торговли
Знакомство с деятельностью аптечного предприятия.*

Оформление уголка потребителя

1. Заключение трудового договора
2. Оформление уголка потребителя.
3. Заключение договора о материальной ответственности.

Работа по приему товаров аптечного ассортимента

1. Прием товара по сопроводительной документации.
2. Размещение товара по местам хранения.
3. Оформление ценников.

Работа фармацевта по приему рецептов и требований, приготовлению лекарственных форм и внутриаптечному контролю и отпуску лекарственных средств.

1. Чтение рецептов. Прием рецептов и требований, их таксирование. Оформление к отпуску экстерпоральных лекарственных средств. Отпуск лекарственных средств.
2. Изготовление наиболее сложных в технологическом отношении твердых, мягких, жидких, асептически изготовленных лекарственных средств
3. Проведение внутриаптечного контроля: письменного, органолептического, контроля при отпуске.

Проведение простейших методов контроля качества лекарственных средств.

Работа по отпуску готовых лекарственных средств по рецептам

1. Отпуск готовых лекарственных средств по рецептам.
2. Оформление документации по бесплатному и льготному отпуску.
3. Оформление документации по предметно-количественному учету.

Работа фармацевта по отпуску лекарств и изделий медицинского назначения, разрешенных к отпуску без рецепта.

1. Проведении контроля потребительских свойств товаров.
2. Порядок отпуска товаров аптечного ассортимента.
3. Правила хранения лекарственных средств, ИМН и парафармацевтической продукции.
4. Оформление документации по учету и отчетности.

		<p>Работа в мелкокорпоративном аптечном предприятии.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Заполнение первичной учетной документации мелкокорпоративных аптечных предприятий.2. Порядок сдачи выручки от реализации.3. Составление товарных отчетов.4. Подведение итогов инвентаризации. <p>Знакомство с деятельностью оптового предприятия.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Работа с прайс-листами.
--	--	---

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение программы теоретического курса, выполнение программы учебной практики (при ее наличии) по данному МДК (модулю) О ППССЗ по специальности 33.02.01 «Фармация», предусмотренных ФГОС.

Перед направлением на производственную практику студент должен иметь документ, подтверждающий процедуру прохождения медицинского осмотра. Студенты получают путевку на производственную практику в фармацевтическую организацию соответствующего профиля.

Перед производственной практикой со студентами, методическими, общими и непосредственными руководителями проводится установочная конференция, на которой студенты знакомятся с основными требованиями, программой и графиком производственной практики и необходимой документацией.

2.1. Условия реализации производственной практики

Производственная практика направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, подготовке к самостоятельной работе фармацевта, знакомство с режимом работы и этикой медицинского работника. Производственная практика проводится в фармацевтических и медицинских организациях, с которыми заключены договоры о совместной деятельности. В договоре на проведение производственной практики колледж и фармацевтические организации оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики. Практика проходит под контролем методического, общего и непосредственного руководителя практики.

В обязанности руководителя фармацевтической организации, являющейся базой практической подготовки, входит:

- ♦ заблаговременное назначение приказаом общего руководителя и непосредственных руководителей производственной практики от медицинской организации, организация контроля за их деятельностью;
- ♦ предоставление студентам рабочих мест, отвечающих содержанию программ практики;
- ♦ создание необходимых условий для успешного прохождения студентами в полном объеме программ практики.

Производственная практика проводится в следующих организациях:

1. Фармацевтические организации.
2. Многопрофильные медицинские организации (внутрибольничные аптеки)
3. Аптечные организации розничной и оптовой торговли

Производственная практика по МДК 02.01 «Технология изготовления лекарственных форм», «Контроль качества лекарственных средств», проводится в производственных аптеках ОАО «Областной аптечный склад» (филиал в городе Магнитогорске). Во время практики обучающиеся знакомятся с работой производственных аптек, участвуют в приготвлении твердых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм, упаковки и оформлении лекарственных средств к отпуску, участвуют в проведении обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств.

Производственная практика МДК 01.02 «Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента», МДК 03.01 «Организация работы аптек», «Работа фармацевтических организаций розничной и оптовой торговли», «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» проводится во всех фармацевтических организациях, с которыми заключен договор о сотрудничестве.

Совместно с руководителями практики студенты выполняют все виды работ, предусмотренные программами практик. Студент, не выполнивший требования программы практики или получивший неудовлетворительную оценку по практике, направляется колледжем на практику по профилю специальности повторно.

В период прохождения производственной практики студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего распорядка медицинских организаций. Практика проходит под контролем методического, общего и непосредственного руководителей практики.

Во время производственной практики студент должен научиться документально оформлять свою деятельность. Студент должен вести дневник (приложения 1-5), ежедневно записывать в нем проделанную работу.

Рекомендации по ведению дневника производственной практики

1. Дневник заполняется ежедневно, на каждый день отводится отдельная страница.
2. Обязательно делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.
3. Лист выполнения видов работ ежедневно отражает количество выполненных студентом видов работ согласно графику, в котором представлен перечень видов работ и количество дней/часов практики.
4. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется практическая работа студента в данный день практики.

Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными.

Студент в дневнике должен отражать и четко выделять:

- что проделал самостоятельно;
- что видел и наблюдал;
- какую санитарно-просветительскую работу студент проводил.

Дневник по практике ежедневно контролируется непосредственными руководителями с выставлением оценок по пятибалльной системе в графе «Оценка и подпись непосредственного руководителя» учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания видов работ, наблюдений в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Фактически ежедневное руководство практикой непосредственный руководитель подтверждает своей подписью в дневнике студента, при необходимости с комментарием.

5. По окончании производственной практики студент составляет отчет по итогам практики, который состоит из двух разделов:

а) цифрового и б) текстового.

В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики видов работ, предусмотренных программой практики.

В текстовом отчете студент отмечает положительные и отрицательные стороны практики, а также новые знания и навыки, полученные им во время практики. В отчете отмечаются (подчеркиваются) общие компетенции.

Студенты, полностью выполнившие программу производственной практики, допускаются до аттестации по итогам производственной практики.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики на базах практической подготовке.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов, характеристику с производственной практики.

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений и приобретения практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности, освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертиз:

- ◆ формирование профессиональных компетенций
- ◆ формирование общих компетенций
- ◆ ведение документации
- ◆ характеристики работодателя с производственной практики

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики (стажировки) к итоговой аттестации не допускаются. Лица, получившие оценку «хорошо» за преддипломную практику, теряют право на получение диплома с «отличием».

По итогам аттестации преподавателями заполняется аттестационная ведомость, которая хранится у зам.директора по практическому обучению (приложение 6)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

**Форма ведения дневника по разделу
МДК 02.01 «Изготовление лекарственных форм»**

Дата	№ рецепта	Содержание рецепта	Физ-хим свойства	Знания (характеристика лек. формы; теоретич. обоснования; применение)	Умения (техника приготовления; оформление; хранение) Подпись руководителя практики

Приложение №2

**Рекомендуемая форма дневника по разделу
Приготовление экстемпоральных лекарственных форм**

№ п/п	Содержание рецепта	Физико-химические свойства	Технология приготовления	Применение лекарственной формы	Подпись непосредствен.руководителя
1	2	3	4	5	6

Приложение №3

**Рекомендуемая форма дневника по разделу
МДК 02.02 «Контроль качества лекарственных форм»**

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

**Содержание дневника по разделу
МДК 03.01 «Организация работы аптек»**

- I. Титульный лист.
- II. График работы.
- III. Табель посещаемости аптеки.

№	Дата	Часы работы	Раздел практики	Подпись руководителя практики

- IV. Выполненная работа оформляется по форме:

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя практики

**Рекомендуемая форма оформления дневника по разделу:
МДК 01.03 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного
ассортимента**

Описание каждой фармакологической группы лекарственных средств дать по схеме:

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

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

Примечание: Ежедневно в конце рабочего дня студенты заполняют дневник, где описывают самостоятельно выполненную работу, перечисленную в графах: "Знания и умения".

Непосредственный руководитель практики ежедневно проверяет записи в дневнике и заверяет их своей подписью. По окончании практики дневник заверяется подписью общего руководителя практики и печатью аптечного предприятия.

ГБПОУ «Магнитогорский медицинский колледж имени П.Ф. Надеждина»

ВЕДОМОСТЬ

результатов производственной практики по профилю

специальности 33.02.01 Фармация Группа _____

за _____ семестр 20__/20__ учебный год

по МДК _____

ПМ _____

№	Фамилия Имя Отчество	Оценка	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

« _____ » _____ 20__ г.

Итого оценок: «5» _____ «4» _____ «3» _____ «2» _____ Не аттестовано _____ Средний балл _____

Время проведения зачёта : _____ начало _____ окончание _____

Подпись общего руководителя _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)Подпись методического руководителя _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Всего часов на проведение зачёта _____