

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

Утверждаю:
Директор ГБПОУ
«ММК им. П.Ф. Надеждина»
В.М. Фронюк
«14» июля 2019 г.

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

г. Магнитогорск
2019

Рассмотрено
На заседании ЦМК
Клинических дисциплин
Протокол № 9 от «11» мая 2019
Председатель ЦМК Ильин

Рекомендовано
Методическим советом
Протокол заседания № 10
от «06» июня 2019.

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»

Согласовано с работодателями:

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

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 ППССЗ 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 ППССЗ 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 ППССЗ 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 | | | | Преддипломная |
|------------------|---|---|---|-----------------------------------|---------------|
| | Профессиональный модуль (ПМ) | Производственная практика междисциплинарного 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 ППСЗ 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 знаеки 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 ППССЗ
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 личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного 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 ППССЗ специальности 33.02.01 «Фармация»

| Профессиональный модуль (ПМ) | Производственная практика междисциплинарного курса (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"> • труднопорошкующие 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 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • приготовление мазей с полуфабрикатами • расчет суппозиторной основы. <ol style="list-style-type: none"> 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 <p><i>Приготовление концентрированных растворов, внутриаптечных заготовок, их оформление.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Фильтрация растворов в больших количествах. <p><i>Приготовление жидких лекарственных форм, оформление их к отпуску.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение расчетов: <ul style="list-style-type: none"> • 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. Фильтрация 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. |
|--|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p><i>Приготовление стерильных и асептически изготовленных лекарственных форм, оформление их к отпуску</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка рабочего места. 2. Соблюдение санитарного режима. 3. Проведение расчетов: <ul style="list-style-type: none"> ◆ количество лек. средств ◆ количество стабилизатора ◆ количество изотонирующих агентов ◆ количество растворителя. 4. Выбор рационального алгоритма приготовления. 5. Фильтрация 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. <p><i>Глазные лекарственные формы</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение расчетов: <ul style="list-style-type: none"> ◆ количество сухих лекарственных средств ◆ количество изотонирующих агентов ◆ количество концентратов ◆ количество растворителя. 2. Выбор рационального алгоритма приготовления. 3. Фильтрация 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. <p><i>Лекарственные формы для детей и лекарственные формы с антибиотиками</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение соотношения между активностью в ЕД и массой антибиотика. 2. Соблюдение санитарного режима. |
|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>3. Владение техникой проверки доз для детей и их коррекцией.</p> <p>4. Изготовление детских лекарственных форм. Изготовление лекарственных форм с антибиотиками. Оформление лекарственных форм к отпуску.</p> |
| <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><i>Аптечные организации розничной и оптовой торговли(18/108)</i></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 отпуска 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><i>Аптечные организации розничной и оптовой торговли(6/36)</i></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 аптечным 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, 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, ценообразованию, 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 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ПДП.00 Преддипломная практика</p> | <p><i>Аптечные организации розничной и оптовой торговли</i> <i>Знакомство с деятельностью аптечного предприятия.</i> <i>Оформление уголка потребителя</i> 1. Заключение трудового договора 2. Оформление уголка потребителя. 3. Заключение договора о материальной ответственности. <i>Работа по приему товаров аптечного ассортимента</i> 1. Прием товара по сопроводительной документации. 2. Размещение товара по местам хранения. 3. Оформление ценников. <i>Работа фармацевта по приему рецептов и требований, приготовлению лекарственных форм и внутриаптечному контролю и отпуску лекарственных средств.</i> 1. Чтение рецептов. Прием рецептов и требований, их таксирование. Оформление к отпуску экстенпоральных 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. <i>Работа по отпуску готовых лекарственных средств по рецептам</i> 1. Отпуск готовых лекарственных средств по рецептам. 2. Оформление документации по бесплатному и льготному отпуску. 3. Оформление документации по предметно-количественному учету. <i>Работа фармацевта по отпуску лекарств и изделий медицинского назначения, разрешенных к отпуску без рецепта.</i> 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> |
|--|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p><i>Работа в мелкорозничном аптечном предприятии.</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Заполнение первичной учетной документации мелкорозничных аптечных предприятий.2. Порядок сдачи выручки от реализации.3. Составление товарных отчетов.4. Подведение итогов инвентаризации. <p><i>Знакомство с деятельностью оптового предприятия.</i></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 приказом 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 приготовлении 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 оценки. При выставлении 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 экспертизы:

- ◆ 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 _____