

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Специальность 33.02.01. Фармация

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

МДК 03.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

3 курс

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
фармацевтических дисциплин

Протокол № ____ от _____ 20__г.

Председатель ЦМК _____

УТВЕРЖДЕНА

Заместитель директора по учебно-
производственной работе

_____Л.Р.Польская

«__» _____ 20__г.

Данная рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ 03 разработана на основе ФГОС-3 по специальности среднего профессионального образования 33.02.01. Фармация и рабочей программы профессионального модуля ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием».

Данная программа является руководством для организации, управления и контроля практики со стороны руководителей практики: преподавателей медицинского колледжа и представителей фармацевтических организаций.

Данная программа служит предписанием для студентов медицинского колледжа специальности «Фармация» по освоению и аттестации различных видов практической деятельности, входящих в междисциплинарный комплекс МДК 03.01. «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений».

Составитель: Сафрыгина Ирина Викторовна, преподаватель фармацевтических дисциплин.

Рецензент: Лапина М.М., председатель ЦМК фармацевтических дисциплин КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

*Зам. директора по учебно-производственной работе Л.Р.Польская
Заведующая практикой Е.В.Кошечева*

Контактные телефоны:

53-07-04

53-77-90

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу по производственной практике по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием».

Данная рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ 03 разработана преподавателями Кировского медицинского колледжа на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования 33.02.01. Фармация и рабочей программы профессионального модуля ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием».

Программа рассчитана на 36 часов и содержит: пояснительную записку, примерный график распределения времени, цели и задачи практики, содержание программы практики, контроль работы студентов и отчетность о выполнении работы. «Дневник практики», аттестационный лист.

Программа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

В рабочей программе реализованы дидактические принципы обучения: целостность, структурность; отражена взаимосвязь между элементами структуры, учтены межпредметные связи.

Основополагающим для учебного процесса является проблема требований к подготовке студентов. В данной программе указан перечень знаний и умений, общих и профессиональных компетенций, который, соответствует требованиям Федерального компонента Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Тематическое планирование соответствует содержанию программы. Четко отражена последовательность, системность, сочетание действий по творческому развитию личности каждого студента и созданию необходимых условий для развития всей группы. В тематическом планировании указано количество учебных часов, которое целесообразно отводить на самостоятельную работу в подразделении, а также перечень манипуляций. Достаточно полно отражено учебно-методическое обеспечение курса «Дневник по практике». По каждому разделу дана информация об учебном материале для студента.

Рабочая программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе средних специальных учебных заведений.

Рецензент:

Лапина М.М., председатель ЦМК фармацевтических дисциплин КОГПОБУ
«Кировский медицинский колледж» _____

Дата _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ 03 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 33.02.01. Фармация и рабочей программы профессионального модуля ПМ 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием».

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ 03. МДК 03.01. «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» являются частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) для специальностей среднего профессионального образования: 33.02.01. Фармация в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

1. Цель производственной практики

Целью производственной практики является профессионально-практическая подготовка обучающихся, ориентированная на углубление теоретической подготовки и закрепление у студентов практических умений и компетенций по ПМ. 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- Получение первичной информации о работе аптечных учреждений и их структурных подразделений;
- знакомство с организационной структурой аптеки, ее отделами и организацией их работы;
- знакомство с документальным оформлением законодательных основ предпринимательской деятельности в фармации;
- приобретение вспомогательных умений и практического опыта в производственных условиях;
- освоение нормативно – правовой базы деятельности аптечной организации, документов по соблюдению санитарного режима, охране труда и технике безопасности и противопожарной безопасности;
- формирование у студентов фармацевтического мышления и поведения, обеспечивающего решение профессиональных задач;
- освоение студентами основных принципов этики и деонтологии.

3. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике

Для прохождения производственной практики необходимы знания и умения, полученные при изучении дисциплин «Общая и неорганическая химия», «Органическая химия», «Анатомия и физиология человека», а также дисциплин гуманитарного, социально-экономического, естественнонаучного и общепрофессионального циклов по специальности среднего профессионального образования «Фармация».

Практика по ПМ. 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» реализуется параллельно изучению профессионального модуля ПМ 02 «Реализация лекарственных средств и

товаров аптечного ассортимента» по специальности среднего профессионального образования «Фармация».

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

Перед производственной практикой со студентами, методическими, общими и непосредственными руководителями проводится установочное собрание, на которой студенты знакомятся с основными требованиями, программой и графиком производственной практики и необходимой документацией. В период прохождения практики студенты знакомятся со структурой учреждения, правилами внутреннего распорядка, получают **инструктаж по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности**. Студенты обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка МО и строго соблюдать технику безопасности, санитарно-противоэпидемический режим.

4. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в течение 1 недели в 5 семестре на базах фармацевтических организаций – юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих фармацевтическую деятельность (аптечные организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие фармацевтическую деятельность).

Распределение времени производственной практики

№	Наименование тем	Количество	
		дн	часов
1.	<p>Государственное регулирование фармацевтической деятельности.</p> <p>Знакомство с аптечным предприятием.</p> <p>Сбор паспортных данных об аптеке (юридический адрес, организационно – правовая форма и форма собственности)</p> <p>Знакомство с документами аптечного предприятия: устав, документы регистрации, лицензии на фармацевтическую деятельность, протоколы к ним, дипломы и сертификаты специалистов, Порядок приема на работу.</p> <p>Составление схемы расположения внутренних помещений аптеки с указанием оснащения и оборудования, названия отдела, плана эвакуации в экстренных случаях.</p> <p>Организация социальной защиты граждан в рамках дополнительного лекарственного обеспечения. Организация рабочего места, условий хранения и учета ЛП, ПП «Льготный отпуск», договор ответственного хранения ЛП и участие аптеки в согласовании заявки.</p>	1	7.12
2.	<p>Законодательные основы предпринимательской деятельности.</p> <p>Знакомство с порядком оформления и заключения договоров купли – продажи, поставки, аренды, оказания услуг.</p> <p>Анализ групп (национальные, региональные, местные) организаций делового сотрудничества с аптекой на фармацевтическом рынке Кировской области.</p> <p>Знакомство с правами клиентов аптеки при приобретении лекарственных препаратов. Анализ трех случаев жалоб из книги отзывов и предложений с выявлением правомерности действия фармацевта аптечной организации.</p>	1	7.12
3.	<p>Государственное регулирование трудовых отношений.</p> <p>Знакомство с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, договором о полной материальной ответственности, анализ содержания.</p> <p>Самостоятельное составление должностной инструкцией фармацевта по приему рецептов и отпуску лекарственных средств.</p> <p>Знакомство с системой оплаты труда сотрудников аптеки.</p> <p>Организация охраны труда и техники безопасности. Знакомство с ответственными лицами их правами и обязанностями, журналами и другими НТД регламентирующими работу. Самостоятельное составление инструкции по технике безопасности при работе в торговом зале.</p>	1	7.12
4.	<p>Дисциплинарная ответственность фармацевтических работников.</p> <p>Анализ и классификация случаев, привлечения к дисциплинарной</p>	1	7.12

	ответственности сотрудников аптеки, Административной ответственности за правонарушения аптечной организации, в случае нарушения законодательства РФ (на конкретных примерах). Порядок разрешения споров между субъектами фармацевтического рынка. Знакомство со случаями разрешения споров, между аптекой и ее партнером (практика аптеки). Арбитражный суд в практике аптечного предприятия в статусах истца и ответчика.		
5.	Порядок проведения торгов на лекарственные препараты необходимые аптечной организации, формирование розничной цены на готовые лекарственные средства (ценообразование). Знакомство с организацией проведения открытых торгов и участия в них аптечного учреждения (электронная торговая площадка). Знакомство с порядком приема товара в аптеку, документами, подтверждающими каждую стадию приема лекарственных препаратов. Организация отпуска ЛС и ИМН лечебным учреждениям и иным организациям, оформление документов сопровождающих эти операции. Порядок формирования ассортимента аптеки, влияние спроса и индивидуальных особенностей аптеки. Оценка эффективности ассортиментной политики аптечной организации, с применением ABC анализа на практике (документальное подтверждение). Порядок формирования розничной цены. Документы, регламентирующие предельно допустимые розничные наценки. Пример, самостоятельно сформированных цен на ЖВНЛП взятых из одной накладной аптеки.	1	7.12
	ИТОГО	5	36

5. Формы проведения производственной практики по профилю специальности

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от фармацевтических организаций, и преподавателей профессиональных модулей (методических руководителей от колледжа).

На методического руководителя от учебного заведения и руководителей практики - представителей фармацевтических организаций возлагается обязанность по контролю выполнения программы профессиональной практики и графика работы студентов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен овладеть видом профессиональной деятельности «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- способен и готов к организации приема, хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы (ПК 1.1.);
- способен анализировать спрос на товары аптечного ассортимента (ПК 3.1);
- способен и готов к соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности (ПК 1.6.);
- способен и готов к оказанию первой медицинской помощи (ПК 1.7.);
- способен и готов к оформлению документов первичного учета (ПК 1.8);
- способен к пониманию сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлению к ней устойчивого интереса (ОК-1);
- способен к организации собственной деятельности, выбору типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценке их эффективности и качества (ОК-2);
- способен к приему решения в стандартных и нестандартных ситуациях и принятия за них ответственность (ОК-3);
- способен к осуществлению поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);

- способен к использованию информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК-5);
- способен к работе в коллективе и в команде, эффективному общению с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6);
- способен к ответственности за работу членов команды, результат выполнения заданий (ОК-7);
- способен к самостоятельному определению задачи профессионального и личностного развития, самообразованию, осознанному планированию повышения своей квалификации (ОК-8);
- способен к ориентированию в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК-9);
- способен к бережному отношению к историческому наследию и культурным традициям народа, уважению социальных, культурных и религиозных различий (ОК-10);
- способен к нравственным обязательствам по отношению к природе, обществу и человеку (ОК-11);
- способен к ведению здорового образа жизни, занятиям физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей (ОК-12).

В результате прохождения данной **производственной практики** обучающийся должен подтвердить теоретические знания и приобрести следующие практические умения:

- соблюдать требования санитарного режима и техники безопасности в производственных помещениях аптеки;
- участвовать в приемке товара, размещения его на хранение в соответствии с физико-химическими и токсикологическими свойствами;
- читать документы сопровождения товара при поступлении в аптеку и при отпуске в ЛПУ;
- самостоятельно анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
- участвовать в процессе заказа товара для пополнения запасов аптеки;
- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента в системе дополнительного льготного обеспечения в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента лечебно – профилактическим учреждениям;
- знать нормативные документы, основы фармацевтической этики и деонтологии.

7. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики

Обучающийся обязан предъявить на следующую документацию по производственной практике:

1. Дневник производственной практики по профилю специальности.
2. Характеристика.
3. Аттестационный лист оценки освоенных профессиональных компетенций.
4. Отчет по производственной практике.

Вопросы к зачету по практике для 3 курса группы

1. Лицензирование фармацевтической деятельности:
 - цели, принципы и признаки лицензирования.
 - лицензионные требования и условия. Процедура лицензирования.
 - лицензионный контроль.
2. Фармацевтические кадры:
 - подготовка специалистов. Расстановка кадров.
 - обучение и повышение квалификации.
 - аттестация специалистов.
3. Понятие о юридических и физических лицах:
 - понятие о физических лицах. Государственная регистрация физических лиц.
 - понятие о юридических лицах. Государственная регистрация юридических лиц.
4. Организационно – правовые формы деятельности аптечных предприятий:
 - хозяйственные товарищества.
 - хозяйственные общества.
 - унитарные предприятия.

- коммерческие и некоммерческие организации. Объединения коммерческих и некоммерческих организаций.
5. Фармацевтическая логистика:
- виды логистики. Правила логистики. Материальные потоки.
 - каналы товародвижения.
6. Организация деятельности аптечного склада:
- задачи и функции аптечного склада. Классификация товарных складов.
 - организационная структура аптечного склада. Помещения и оборудование.
 - организация приемки товара на аптечном складе.
 - организация хранения и отпуска товара на аптечном складе.
7. Контрольно- разрешительная система качества лекарственных средств и изделий медицинского назначения:
- структура контрольно – разрешительной системы, задачи участников.
 - государственная регистрация контрольно – разрешительной системы. Государственный контроль лекарственных средств.
 - система подтверждения качества лекарственных средств и изделий медицинского назначения.
8. Организация работы аптеки, обслуживающей населения:
- виды аптечных учреждений. Функции аптеки.
 - требования к аптеке, обслуживающей население.
 - организационная структура аптеки, обслуживающей население. Функции отделов.
9. Организация больничной и межбольничной аптеки:
- состав помещений и оборудование.
 - отпуск товара из больничной и межбольничной аптеки в лечебно – профилактическое учреждение.
10. Охрана труда в фармацевтических организациях:
- структура службы охраны труда в Российской Федерации. Взаимные обязанности работодателя и работников в области охраны труда.
 - условия труда. Факторы производственной среды. Аттестация рабочих мест.
 - рабочее время и время отдыха фармацевтического персонала.
 - обучение фармацевтического персонала в области охраны труда.
 - обеспечение персонала спецодеждой и средствами индивидуальной защиты. Проведение медицинских осмотров.
11. Санитарный режим в аптечных организациях:
- санитарные требования к помещениям и оборудованию.
 - санитарно – гигиенические требования к персоналу.
 - подготовка к работе в асептическом блоке.
 - обработка рук персонала. Режимы обеззараживания различных объектов.
 - санитарные требования к изготовлению нестерильных и стерильных лекарственных форм.
12. Фармацевтическая деонтология:
- деонтологические особенности профессии фармацевта.
 - принципы взаимоотношений фармацевта и больного.
 - принципы взаимоотношений фармацевта в коллективе.
13. Организация рецептурно – производственного отдела:
- функции отдела. Помещения и оборудование. Персонал отдела.
 - организация рабочего места по приему рецептов и отпуску лекарственных средств. Обязанности провизора (фармацевта) по приему рецептов и отпуску лекарственных средств.
 - способы регистрации экстенпоральных рецептов.
 - правила таксирования рецептов.
 - организация рабочих мест по изготовлению лекарственных средств в аптеке. Обязанности фармацевта по изготовлению лекарственных средств.

- требования к оформлению экстермпоральных лекарственных средств.
14. Требования к оформлению рецептов и отпуску лекарственных средств:
- формы рецептурных бланков и общие требования к их оформлению.
 - порядок выписывания и отпуска наркотических средств и психотропных веществ.
 - порядок выписывания и отпуска сильнодействующих и ядовитых веществ.
 - порядок выписывания и отпуска лекарственных средств.
 - предельно допустимые нормы выписывания и отпуска лекарственных средств. Порядок их завышения.
 - бесплатный и льготный отпуск лекарственных средств. Категории граждан, имеющие право на бесплатный и льготный отпуск.
 - порядок выписывания и отпуска лекарственных средств бесплатно и на льготных условиях.
 - требования к отпуску лекарственных средств из аптеки. Безрецептурный отпуск.
15. Организация внутриаптечного контроля качества лекарственных средств:
- возможные ошибки при изготовлении лекарственных средств. Сроки хранения изготовленных лекарственных средств. Предупредительные мероприятия.
 - виды внутриаптечного контроля. Порядок проведения письменного, органолептического, опросного контроля. Порядок проведения физического контроля и контроля при отпуске.
 - порядок проведения качественного и полного химического контроля.
16. Организация отдела запасов:
- функции отдела. Помещения и оборудования. Персонал отдела.
 - организация рабочего места по изготовлению концентратов, полуфабрикатов, внутриаптечных заготовок. Обязанности провизора (фармацевта), фасовка.
 - организация хранения. Требования к устройству и эксплуатации помещений.
 - организация хранения наркотических, психотропных, ядовитых и сильнодействующих лекарственных средств. Хранение лекарственных средств списков А и В.
 - порядок хранения и обращения с лекарственными средствами, обладающими огнеопасными и взрывоопасными свойствами.
 - особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от света, влаги.
 - особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от улетучивания, высыхания, от воздействия повышенной и пониженной температуры.
 - особенности хранения лекарственных средств, требующих защиты от воздействия газов окружающей среды, пахучих и красящих, готовых лекарственных форм.
 - требования предъявляемые к хранению перевязочных средств и вспомогательного материала.
17. Организация отдела безрецептурного отпуска:
- функции отдела. Помещения и оборудование. Персонал отдела.
 - ассортимент товаров отдела безрецептурного отпуска. Снабжение товарами отдела.
18. Основы мерчандайзинга:
- классификация товаров с позиции мерчандайзинга. Виды покупок.
 - атмосфера аптеки.
 - зонирование торгового зала.
 - выкладка товаров в торговом зале: на витринах, стеллажах, гондолах. Способ выкладки. Уровни выкладки. Композиции при выкладке.
 - правила выкладки товара на витринах.
 - использование внутриаптечной рекламы для продвижения товаров.
19. Организация мелкорозничной сети. Виды мелкорозничных предприятий. Помещение и оборудование. Персонал.
20. Порядок снабжения аптечных предприятий. Критерии выбора поставщика и оформление договорных отношений.
21. Порядок доставки товара в аптеку. Сопроводительные документы.
22. Порядок приемки товаров аптечного ассортимента. Учет поступления товара.

23. Ценообразование. Функции цен. Виды цен. Структура цен на готовые лекарственные средства и экстреморальные лекарственные средства.
24. Ценообразование. Методы ценообразования. Порядок ценообразования на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные средства.
25. Предметно – количественный учет:
- перечень лекарственных средств, подлежащих предметно количественному учету. Организация предметно – количественного учета в аптеке.

КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

Фармацевтическое отделение

ДНЕВНИК

производственной практики по профилю специальности
 ПМ. 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство
 аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»

студентки III курса группы _____
Ф.И.О.

Место практики: КОГУП «Аптека № _____»

Время прохождения практики: с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Методический руководитель практики
 от колледжа _____ (Ф.И.О.)

Методический руководитель практики
 от аптеки _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2

Табель посещаемости аптеки

№	Дата	Часы работы	Раздел практики	Подпись руководителя

Приложение 3

Форма дневника

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя на рабочем месте

Примечание: работа на каждом на участке начинается с инструктажа по технике безопасности с отметкой в дневнике, заверенной подписью ответственного лица;
 ежедневно, после заполнения дневника по вопросам программы, студент записывает объем выполненной работы за день;
 непосредственный руководитель проверяет записи в дневнике и заверяет своей подписью;
 по окончании практики дневник заверяется подписью общего руководителя практики и печатью аптечного предприятия;
 по результатам практики общим руководителем заполняется характеристика и выставляется оценка.

Указания по ведению дневника производственной практики.

1. В начале дневника заполняется график прохождения всех разделов производственной практики по датам и количеству дней в соответствии с программой.

2. Ежедневно под руководством специалиста, а затем самостоятельно, студент изучает вопросы в соответствии с программой и регистрирует результаты в дневнике. Отражается вся проделанная работа с подробным описанием проведенных манипуляций, приемов, действий.
 3. В записях следует четко выделять, что студент наблюдал, что делал под наблюдением руководителя и самостоятельно.
 4. Ежедневно подводятся цифровые итоги проведенных работ.
 5. При выставлении оценки по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных практических работ, правильность и полнота описания впервые проведенных манипуляций, наблюдений, знание материала, четкость действий, аккуратность. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем и фиксируется как итоговая в характеристике студента.
 6. В графе «Замечания» руководителем записываются указания по ведению дневника, даются рекомендации по улучшению работы и оценка качества проведенной самостоятельной работы.
- По окончании практики студент составляет отчет, который заверяется печатью аптеки и подписью директора.*

ИНСТРУКТАЖ

по технике безопасности и по сан.-эпид. режиму в медицинской организации

Производственная практика по специальности 33.02.01. Фармация

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

Обучающиеся _____ 3 курса _____ группы

База практики: _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата проведения	Допуск к работе	Подпись инструктируемого
1.				
2.				
3.				

Ф.И.О., должность инструктирующего _____

(общий руководитель практики)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. организации

Единые требования к студентам

1. Каждый студент должен иметь чистый халат, колпак, сменную обувь. Волосы должны быть аккуратно причесаны, ногти – аккуратно острижены.
2. Студент должен выполнять правила внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности.
3. Студент должен работать строго по графику, составленному руководителем. Пропущенные по уважительной причине дни, часы отрабатываются в дополнительно назначенное, во вне урочное время.
4. Студенты должны быть вежливыми с сотрудниками и посетителями аптеки.
5. Студент под руководством специалиста должен выполнить всю программу практики и овладеть в полном объеме видами профессиональной деятельности.
6. Студент должен ежедневно вести дневник, и подводить совместно с руководителем итоги за рабочий день
7. По окончании практики студент составляет отчет, сдает проверенный руководителем практики дневник и характеристику, заверенную печатью аптеки и подписью директора аптеки в учебную часть.

Отчет по производственной практике по профилю специальности

ФИО _____

Специальность _____ курс _____ группа _____

За время прохождения производственной практики по профилю специальности с _____ по _____ в (наименование фармацевтической организации) _____

мною выполнены следующие виды работ _____

Оценка практики, ее положительные и отрицательные стороны.

Выводы и предложения студента.

Студент (подпись) _____

Общий руководитель практики (подпись) _____

Дата _____

Аттестационный лист

производственная практика

по ПМ. 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием», курс 3

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Сроки прохождения практики _____

ПК	Виды выполненных работ в соответствии с ФГОС СПО	Уровень освоения – нужно подчеркнуть (заполняется руководителем практики)
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учёта	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
ПК 3.6.	Оформлять первичную учётно-отчётную документацию	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
Дата проведения	Подпись руководителя практики _____ (Расшифровка подписи)	М.П.

Результаты производственной практики (освоенные профессиональные компетенции):

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учёта.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

Освоил / не освоил (нужное подчеркнуть)

Оценки:

1. Ответ по билету –

2. Документация (ведение дневника, карты) –

3. Аттестация (дифференцированный зачет) –

Руководитель практики от КОГПОБУ

«КМК» _____ (Ф.И.О, подпись)

Дата _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента по окончании производственной (профессиональной) практики.

1. Ф.И.О. студента _____
2. Место и срок прохождения практики _____
3. Теоретическая подготовка и умение применять на практике полученные в колледже знания _____
4. Внешний вид _____
5. Проявление сущности и социальной значимости своей будущей профессии _____
6. Анализ работы студента – степень закрепления и усовершенствования практических навыков, овладения материалом, предусмотренным программой практики _____
7. Организация рабочего места с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности _____
8. Работа в коллективе и команде, общение с коллегами, руководством, пациентами _____
9. Заполнение медицинской документации _____
10. Дисциплина (перечислить, имеющие место нарушения дисциплины) _____
11. Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и пациентами _____
12. Недостатки в работе _____
13. Участие в общественной жизни коллектива _____
14. Вид профессиональной деятельности **«Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»** в соответствии с обозначенным программой (нужное подчеркнуть):
освоил (полностью, частично), не освоил.
15. Оценка работы по пятибалльной системе _____

«_____» _____ 20 г.

Общий руководитель _____

Непосредственный руководитель _____

М.П.

