

Министерство здравоохранения Кировской области
КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**производственной
практики
(преддипломной)**

Специальность 33.02.01. Фармация

Киров, 2017

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
фармацевтических дисциплин
Протокол № ____ от _____ 20__ г.
Председатель ЦМК _____

УТВЕРЖДЕНА

Заместитель директора по учебно-
производственной работе
_____ Л.Р.Польская
«___» _____ 20__ г..

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 33.02.01. Фармация.

Данная программа преддипломной практики является руководством к организации, управлению и контролю практики со стороны руководителей: преподавателей медицинского колледжа и представителей фармацевтической организации.

Программа служит предписанием для студентов медицинского колледжа специальности «Фармация» по освоению и аттестации видов профессиональной деятельности (ВПД):

«Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»

«Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля»

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

Составители:

Валова Ирина Анатольевна, преподаватель фармацевтических дисциплин высшей квалификационной категории.

Лапина Марина Михайловна, преподаватель фармацевтических дисциплин высшей квалификационной категории.

Бузикова Нина Николаевна, преподаватель фармацевтических дисциплин высшей квалификационной категории.

Жилина Елена Александровна, преподаватель фармацевтических дисциплин.

Рецензент:

Польская Л.Р., заместитель директора по учебно-производственной работе.

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

Контактные телефоны:

53-07-04

53-77-90

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу по производственной (преддипломной) практике.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения и проводится непрерывно в соответствии с календарно-тематическим графиком. Целью преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Данная рабочая программа к преддипломной практике разработана преподавателями Кировского медицинского колледжа на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования 33.02.01. Фармация.

Программа рассчитана на 144 часа 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 освоения видов профессиональной деятельности.

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. Отражена последовательность, системность. В тематическом планировании указано количество манипуляций, которое студент обязан выполнить при самостоятельной работе в подразделении. Достаточно полно отражено учебно-методическое обеспечение курса «Дневник по практике». По каждому разделу дана информация об учебном материале для студента.

Результатом освоения программы преддипломной практики является углубление практического опыта, овладение всеми видами профессиональной деятельности по специальности 33.02.01. Фармация, в том числе профессиональными и общими компетенциями.

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

Рецензент:

Польская Л.Р., заместитель директора
по учебно-производственной работе
КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

Дата _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики профессиональных модулей ПМ. 01, ПМ. 02, ПМ. 03, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 33.02.01. Фармация и рабочих программ профессиональных модулей ПМ, 01, ПМ.02, ПМ.03.

Практика преддипломная завершает формирование выпускника как специалиста – аптечного работника через изучение специфики наиболее важных участков современной аптеки.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01. Фармация в части освоения основных видов профессиональной деятельности: «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента», «Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля», «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.

ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.

ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.

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

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.

Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля.

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.

Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).

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 учетно-отчетную документацию.

1.Цель преддипломной практики - профессионально-практическое закрепление у студентов практического опыта, умений, знаний и оценка сформированности компетенций в соответствии с требованиями ФГОС-III по специальности 33.02.01. Фармация. Комплексное построение программы позволяет в логичной последовательности закрепить и усовершенствовать опыт, умения и знания, необходимые для дальнейшей самостоятельной работы на отдельных участках аптеки.

2. Задачи преддипломной практики

- закрепление теоретических знаний по ОЛП, ОДСП, фармакологии, фармакогнозии, контролю качества лекарственных средств и фармацевтической технологии в условиях современной аптеки;
- изучение системы организации лекарственного обеспечения;
- совершенствование и расширение практических навыков организации работы по приему рецептов и требований, контролю и отпуску по ним лекарств;

- умение приготовить и проанализировать все виды лекарственных форм;
- умение ориентироваться в ассортименте лекарственных средств и оценивать возможности практического применения их на основе знания свойств и механизмов действия;
- умение работать с основными действующими приказами и другой справочно-информационной литературой;
- умение работать с учетной документацией;
- знакомство с практической работой мелкорозничных аптечных предприятий и учетом товаров в них; оптовых предприятий;
- общение с коллегами с соблюдением этических и профессиональных принципов.

3. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике (преддипломной)

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение программы теоретического курса, выполнение программы учебной и производственной практики (преддипломной), предусмотренных ФГОС. Для прохождения преддипломной практики необходимы знания и умения, полученные при изучении дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, естественнонаучного, общепрофессионального цикла и практический опыт, полученный при изучении МДК профессионального цикла по специальности среднего профессионального образования «Фармация».

Перед направлением на производственную практику (преддипломную) студент должен иметь документ, подтверждающий процедуру прохождения **медицинского осмотра**. Студенты получают **путевку** на производственную практику в лечебно-диагностическую (медицинскую) многопрофильную организацию.

Перед производственной практикой со студентами, методическими, общими и непосредственными руководителями проводится установочное (организационное) собрание, на которой студенты знакомятся с основными требованиями, программой и графиком производственной практики, и необходимой документацией.

4. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в течение 4 недель на базах фармацевтических организаций – юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих фармацевтическую деятельность (аптечные организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие фармацевтическую деятельность).

Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) – 144 часа. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики (преддипломной) – не более 36 академических часов в неделю.

Распределение времени преддипломной практики

№ п/п	Разделы практики	Кол-во	
		дней	часов
1.	ПМ.01. Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	15	90
1.1.	МДК.01.01. Лекарствоведение. Фармакогнозия.	2	12
1.2.	МДК.01.01. Лекарствоведение. Фармакология.	8	48
1.3.	МДК.01.02. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	5	30
2.	ПМ.02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля	2	12
3.	ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки	7	42
	Итого:	24	144

5. Формы проведения производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций, осуществляющих медицинскую деятельность, 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.

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 организации и строго соблюдать технику безопасности, санитарно-гигиенический режим.

6. Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Результатом освоения обучающимися программы производственной практики (преддипломной) является приобретение практического опыта работы по специальности квалификации базовой подготовки – Фармацевт, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата
ПК 1.1.	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 1.3.	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.
ПК 1.4.	Участвовать в оформлении торгового зала.
ПК 1.5.	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учета.
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.
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.
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК.10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК.11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, 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
ОК.14	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.

№ п/п	Разделы (этапы) произв. практики	Виды работ производственной практики
1.	ПМ.01 Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента МДК.01.01. Лекарствоведение. Фармакогнозия.	<ul style="list-style-type: none"> – реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; – соблюдение условий хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – информирование посетителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья; – оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения; – использование данных о современном ассортименте лекарственных средств растительного происхождения; – реализация требований к качеству ЛРС, использование характеристик ЛРС.
2.	ПМ.01 Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента МДК.01.01. Лекарствоведение. Фармакология	<ul style="list-style-type: none"> – реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; – применение современных технологий и обоснованных практических рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; – оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения; – использование данных о современном ассортименте готовых лекарственных средств;
3.	ПМ.01 Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента МДК.01.02. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	<ul style="list-style-type: none"> – реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента; – применение современных технологий и обоснованных практических рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента; – оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга; – соблюдение условий хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; – оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения; – использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности; – идентификация товаров аптечного ассортимента; – работа с нормативными документами; – соблюдение принципов эффективного общения; – соблюдение основ фармацевтической этики и деонтологии.
4.	ПМ.02 «Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного	<ul style="list-style-type: none"> – приготовление твердых, жидких, мягких, стерильных, асептических лекарственных форм; – проведение обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску. – проведение обязательных видов внутриаптечного контроля

	<i>контроля»</i> МДК 02.01. Технология изготовления ЛФ МДК 02.02. Контроль качества ЛС.	качества лекарственных средств, регистрация результатов контроля, упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску, использование нормативной документации
5.	<i>ПМ. 03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием»</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ведение первичной учётной документации; - проведение экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности. - организация работы структурных подразделений аптеки; - организация приёма, хранения, учёта, отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли; - организация работы по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности; - формирование социально-психологический климат в коллективе; разрешение конфликтных ситуаций; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладных программам обеспечения фармацевтической деятельности; - защита своих прав в соответствии с трудовым законодательством.

8. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики (преддипломной)

После прохождения производственной практики (преддипломной) обучающиеся обязаны **предоставить документацию:**

1. **Дневник** производственной практики (Приложение 1).
2. **Отчет** по производственной практике (Приложение 2).
3. **Характеристика** (Приложение 3).
4. **Аттестационный лист** освоения видов профессиональной деятельности (Приложение 4).

9. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики (преддипломной)

Аттестация производственной практики (преддипломной) проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики на базах практической подготовки (или в оснащенных кабинетах организации профессиональной деятельности колледжа).

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики (преддипломной) и представившие полный пакет отчетных документов (см. п.9.). В процессе аттестации проводится экспертиза формирования общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

1. формирования профессиональных компетенций;
2. формирования общих компетенций;
3. ведение документации;
4. характеристики с производственной практики (преддипломной).

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету.

1. Характеристика аптечных организаций, обслуживающих амбулаторных больных. Основные задачи, функции, типы аптек. Устройство, оборудование, внешнее оформление аптеки, состав помещений, персонал аптеки, производственная деятельность.
2. Характеристика аптеки, предназначенной для обеспечения медицинских организаций товарами аптечного ассортимента. Основные задачи, функции. Штат аптеки. Устройство, оборудование.
3. Характеристика организации работы аптеки по обслуживанию стационарных больных. Порядок обеспечения ЛС и ИМН. Оформление требований на получение медикаментов.
4. Организация работы фармацевтической организации по охране труда в аптечных предприятиях. Специфические особенности аптечных предприятий. Опасные факторы. Права и гарантии работников по охране труда. Ответственность работников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Особенности охраны труда женщин и молодежи.
5. Проведение мероприятий по охране труда: проведение инструктажей, организация медицинского осмотра и лечебно-профилактического питания, аттестация рабочих мест и т.д. Требования безопасности производственного оборудования в технологических процессах (контрольно-кассовая техника, электроприборы, стерилизаторы, дистиллятор). Организация и оказание помощи пострадавшему при несчастном случае на производстве.
6. Организация санитарного режима в аптечных предприятиях. Санитарные требования к уборке помещений, уходу за аптечным оборудованием. Требования к личной гигиене фармацевтических работников. Организация и проведение генеральной уборки и санитарного дня.
7. Организация хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в зависимости от физико-химических свойств, токсикологических свойств.
8. Организация рабочего места фармацевта по приему рецептов и отпуску лекарств. Основные обязанности фармацевта по приему рецептов и отпуску лекарств.
9. Организация рабочего места фармацевта по изготовлению лекарств. Основные обязанности фармацевта по изготовлению лекарств.
10. Алгоритм приема и регистрации экстермпорального рецепта и рецепта на готовое лекарственное средство; порядок отпуска лекарственной формы посетителю аптеки.
11. Соблюдение требований приказов Минздравсоцразвития РФ о правилах оформления рецептов и порядке отпуска по ним лекарственных средств
12. Общие правила оформления рецепта формы 107-1/у, 148-1/у-88, Специального бланка для выписывания наркотических средств и психотропных веществ..
13. Проведение фармацевтической экспертизы рецепта. Действия фармацевта при поступлении рецепта с ошибками. Мероприятия по профилактике ошибок.
14. Расчет предельно допустимые нормы отпуска.
15. Случаи возможного превышения нормы единовременного отпуска. Требования к оформлению рецептурного бланка.
16. Сроки действия рецепта. Случай продления срока действия рецепта.
17. Сроки и порядок хранения рецептов.
18. Организация бесплатного и льготного отпуска. Группы населения и категории заболеваний, при которых отпуск лекарств осуществляется бесплатно.
19. Порядок таксировки рецептов.
20. Порядок проведения и учета лабораторных работ. Ведение документов первичного учета.
21. Порядок проведения и учета фасовочных работ. Ведение документов первичного учета.
22. Организация внутриаптечного контроля лекарственных средств. Организация рабочего места по контролю качества. Обязанности фармацевта по контролю качества.
23. Предупредительные мероприятия по контролю качества. Оформление штангласов в ассистентской и материальной комнатах.
24. Организация рабочего места фармацевта по отпуску лекарств без рецептов и ИМН. Основные обязанности фармацевта безрецептурного отпуска.
25. Правила розничной торговли. Федеральный закон «О защите прав потребителей».
26. Организации деятельности аптечного киоска, аптечного пункта. Устройство, оборудование, внешнее оформление.
27. Порядок поступления товаров в аптеку. Заключение договоров на поставку. Система оплаты товаров. Анализ документов качества.
28. Оформление документов сопровождения товара при поступлении товара в аптеку.

29. Формирование свободных розничных цен. Оформление первичных документов по ценообразованию.
30. Порядок оформления требований-накладных на товар. Учет поступления и реализации товара.
31. Правила ведения первичного предметно-количественного учета.
32. Использование формулы материального баланса. Порядок составления товарных отчетов.
33. Налично-денежные расчеты с населением с применением контрольно-кассовой техники. Обязанности кассира.
34. Приходные операции. Порядок ведения.
35. Расходные кассовые операции. Порядок ведения.
36. Отчетность кассира.
37. Понятие об инвентаризации товарно-материальных ценностей, задачи, виды, сроки и порядок проведения. Итоги инвентаризации.
38. Использование основных экономических показателей для проведения финансового отчета аптеки.
39. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности;
40. Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента.
41. Оформление торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга.
42. Оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения.
43. Использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности.
44. Соблюдение принципов эффективного общения и основ фармацевтической этики и деонтологии.
45. Информирование посетителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья.
46. Характеристика ЛРС различного терапевтического действия, использование данных о современном ассортименте лекарственных средств растительного происхождения.
47. Правила отпуска готовых лекарственных средств различных фармакологических групп.
48. Лекарственные средства влияющие на ЦНС: снотворные средства; противосудорожные средства; наркотические анальгетики; транквилизаторы; антидепрессанты. Лекарственные средства влияющие на ССС: ингибиторы АПФ; органические нитраты; антагонисты ионов кальция; β -адреноблокаторы; диуретики; гиполипидемические средства.
49. Гормональные средства.
50. Антибактериальные химиотерапевтические средства: антибиотики; фторхинолоны и др
51. Ассортимент лекарственных средств, разрешенных к отпуску без рецепта следующих фармакологических групп: анальгетики-антипиретики. НПВС, средства влияющие на ЖКТ, витаминные средства, средства для лечения железодефицитных анемий, средства, применяемые при респираторных заболеваниях, противоаллергические средства, дерматологические средства и др.
52. Приготовление твердых, жидких, мягких, стерильных, асептических лекарственных форм.
53. Проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств, регистрация результатов контроля, упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску, использование нормативной документации.

КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

ДНЕВНИК
производственной практики (преддипломной)

обучающегося (ейся) группы _____ специальности _____

 (ФИО)

Место прохождения практики (организация, осуществляющая фармацевтическую деятельность):

Руководители производственной практики (преддипломной):

от организации, осуществляющей медицинскую деятельность (Ф.И.О. полностью, должность):

**Непосредственный
 руководитель практики** _____

 (фамилия, имя, отчество)

**Общий руководитель
 практики** _____

 (фамилия, имя, отчество)

**Методический руководитель
 практики – преподаватель
 колледжа** _____

 (фамилия, имя, отчество)

Приложение (в дневнике)

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Время	Подразделение организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность

Приложение (в дневнике)

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, САНИТАРНО-
 ГИГИЕНИЧЕСКОМУ РЕЖИМУ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ
 ФАРМАЦЕВТИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Дата проведения инструктажа: _____

Инструктаж прослушал _____ (_____)

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж: _____

_____ (_____)

Рекомендуемая форма для заполнения дневника по разделу:
Приготовление экстенпоральных лекарственных форм

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

Рекомендуемая форма для заполнения дневника по разделу:
Работа фармацевта по внутриаптечному контролю, оформлению и отпуску лекарств

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

Рекомендуемая форма оформления для заполнения дневника по разделу:
Работа фармацевта по отпуску готовых лекарственных форм по рецептам

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

Рекомендуемая форма оформления для заполнения дневника по разделу:
Работа фармацевта по отпуску лекарственных средств и изделий медицинского назначения без рецепта врача

Дата	Содержание и объем выполненной за день работы	Подпись руководителя
1	2	3

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента по окончании производственной практики (преддипломной).

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. Виды профессиональной деятельности в соответствии с обозначенными программой.
(нужное подчеркнуть):
освоил (полностью, частично), не освоил.
15. Оценка работы по пятибалльной системе _____
«_____» _____ 20 г.
Общий руководитель _____
Непосредственный руководитель _____

М.П.

Министерство здравоохранения Кировской области
 КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»
Аттестационный лист
производственная практика (преддипломная)
 по специальности 33.02.01. Фармация

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Место прохождения _____

№ п/п	Виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО	Уровень освоения – нужное подчеркнуть (заполняется руководителем практики)
1.	Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
2.	Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
3.	Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием	<i>Освоил (полностью, частично), не освоил</i>
	Подпись руководителя практики _____ (Расшифровка подписи)	М.П.

Результаты производственной практики (виды профессиональной деятельности):

Освоил / не освоил (нужное подчеркнуть)

Оценки:

1. Ответ по билету –
2. Документация
(ведение дневника, карты) –
3. Аттестация
(дифференцированный зачет) –

Руководитель практики от КОГПОБУ
 «Кировский медицинский
 колледж» _____
 (Ф.И.О, подпись)

Дата _____

Рекомендации по ведению дневника производственной практики (преддипломной)

1. Дневник ведется отдельно по каждому разделу практики.
 2. В начале дневника заполняется график прохождения всех разделов производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программами практики.
 3. Дневник (форма дневника прилагается) ведется на развернутом листе.
 4. Ежедневно в графе «Содержание и объем проведенной работы» регистрируется вся проведенная работа студента в соответствии с программой практики с указанием непосредственного руководителя. Также заполняется подробное описание способов применения манипуляций и медтехники, прописи рецептов, описания приборов, проведенных анализов, микропрепаратов и т.д., впервые принявшиеся на данной практике и то, что студент наблюдал в течение дня, симптомы тех или иных заболеваний.
- Примечание:** подробное описание впервые проведенных перечисленных работ разрешается проводить в отдельной тетради, являющейся неотъемлемым приложением дневника. В этом случае в дневнике регистрируется проделанная работа и указывается, что подробное описание той или иной работы помещено в приложении дневника (с указанием страницы).
5. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции и т.д. повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
 6. В записях в дневнике следует четко выделить: что видел и наблюдал студент; что им было проделано самостоятельно, в т. ч. ночные дежурства, проведенная санитарно-просветительная работа с больными и населением с указанием числа присутствующих.
 7. Ежедневно студент практикант совместно с непосредственным руководителем практики подводит цифровые итоги проведенных работ.
 8. При выставлении оценки по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных практических работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, лабораторных исследований, наблюдений и т.д., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
 9. В графе «Замечания и подпись руководителя практики» записываются указания по ведению дневника, дается оценка качества проведенной практикантом самостоятельной работы.
 10. **По окончании производственной практики** по данной дисциплине студент **составляет отчет о проделанной практике.**

В текстовом отчете студент отмечает положительные и отрицательные стороны практики. Какие дополнительные знания и навыки получены им во время практики. Предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже по организации и методике проведения практики.

Единые требования к студентам

1. Каждый студент должен иметь чистый халат, колпак, сменную обувь, аккуратную прическу. Ногти должны быть коротко острижены.
2. Строго выполнять правила внутреннего распорядка в МО. Соблюдать трудовую дисциплину, технику безопасности. Студенты должны работать строго по графику, составленному из расчета рабочего дня для среднего медработника – 6 часов; пропущенные даже по уважительной причине дни, часы отрабатываются во вне рабочее время.
3. Студент должен бережно относиться к медицинскому оборудованию, инструментарию и медикаментам.
4. Студенты должны быть вежливыми с сотрудниками, с пациентами и их родственниками.
5. Выполнить программу практики. Овладеть в полном объеме практическими навыками, предусмотренными программой.
6. Студенты ежедневно и аккуратно должны вести дневник практики (дневник ПП): что видел, что наблюдал; что было им сделано самостоятельно или под руководством непосредственного руководителя; принимать участие конференциях, санитарно-просветительной работе.
8. Ежедневно студент совместно с непосредственным руководителем практики подводит итоги проведенной работы и получает оценку.
9. По окончании практики студент составляет отчет (итог дня, итог производственной практики).
10. По возвращении в колледж студент сдает характеристику, дневник ПП, заверенную печатью МО.