

краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Благовещенский медицинский техникум»

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КГБ ПОУ БМТ

\_\_\_\_\_ Л.Р. Зырянова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

*Специальность: 33.02.01. Фармация базовой подготовки (очная форма обучения)*

На базе основного общего образования 3 курс 6 семестр  
На базе среднего (полного) общего образования 4 курс 8 семестр

## **РАССМОТРЕНО**

на заседании ЦК ПМ специальность Фармация

протокол № 1 от 10.09.2019 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ Т.И. Слюсарева

Рабочая программа преддипломной практики профессиональных модулей разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального 33.02.01 Фармация 33.00.00 Фармация, **рабочих программ профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 .**

Организация - разработчик: КГБ ПОУ «Благовещенский медицинский техникум»

### **Разработчики:**

Зырянова Любовь Романовна, преподаватель ПМ.01 МДК.01.01. Лекарствоведение, высшей квалификационной категории, директор

Слюсарева Татьяна Ивановна, преподаватель ПМ.02 МДК.02.02. Контроль качества лекарственных средств, высшей квалификационной категории, зав. практическим обучением

Гудкова Ирина Сергеевна, преподаватель ПМ.02 МДК.02.01. Технология изготовления лекарственных форм, первой квалификационной категории.

Ревякина Маргарита Николаевна, преподаватель ПМ.03 МДК.03.01. Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений, первой квалификационной категории.

Заключение экспертного совета КГБ ПОУ «Благовещенский медицинский техникум»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

© КГБ ПОУ «Благовещенский медицинский техникум», 2019

© Слюсарева Т.И., 2019

© Зырянова Л.Р., 2019

© Ревякина М.Н., 2019

© Гудкова И.С., 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>17</b>
<b>5 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)</b>	<b>22</b>
<b>6 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>23</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А</b> Титульный лист дневника	<b>32</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б</b> Табель посещаемости аптеки	<b>33</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ В</b> Требования к структуре дневника	<b>34</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Г</b> Аттестационный лист	<b>35</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Д</b> Оценка и отзыв руководителя	<b>37</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Е</b> Характеристика	<b>38</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Ж</b> Отчет по преддипломной практике	<b>39</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ З</b> Документы предоставляемые на д/зачет	<b>40</b>
<b>7 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ</b>	<b>41</b>

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03**

## **1.1 Целью преддипломной практики является:**

Дальнейшее формирование общих и профессиональных компетенций, углубление студентом первоначального профессионального опыта проверку готовности самостоятельной работы по организации работы аптечных организаций, их структурных подразделений, должностных лиц, осуществляющих производственную, торговую, экономическую и управленческую деятельность в процессе лекарственного обеспечения населения и учреждений здравоохранения, а также воспитание профессиональных качеств и деонтологических норм.

## **1.2 Задачи преддипломной практики:**

1. Формирование умений применять теоретические знания, полученные при изучении ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03.
2. Приобретение первоначального практического опыта.
3. Формирование общих и профессиональных компетенций:
  - реализовывать лекарственные средства и товары аптечного ассортимента;
  - приготавливать лекарственные средства;
  - проводить обязательные виды внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформлять их к отпуску;
  - анализировать спрос на товары аптечного ассортимента;
  - организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности;
  - оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента;
  - участвовать в формировании ценовой политики;
  - участвовать в организации оптовой торговли;
  - оформлять первичную отчетно – учетную документацию.

## **1.3 Место производственной практики в структуре ППСЗ:**

### **Обеспечивающие:**

УП, ПП ПМ.01Р1, Р2, ПП ПМ.02, УП ПМ.03, ПП ПМ.03.

### **Обеспечиваемые:**

Подготовка к курсовому проектированию, ВКР.

## **1.4 Формы проведения преддипломной практики:**

Производственная.

## **1.5 Место и время проведения производственной практики:**

аптечные организации государственной и муниципальной формы собственности, коммерческие организации.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики студент должен сформировать общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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 по 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 в сельской местности.
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 отчетно – учетную документацию.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.
ОК 09.	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 и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

Раздел 1. Характеристика лекарственных средств и обоснование рекомендаций при отпуске, распределение на фармакологические группы при приеме и хранении МДК.01.01. Лекарствоведение

Раздел 3. Выполнение работ по отпуску и продаже товаров аптечного ассортимента, информирование населения при их реализации

МДК.01.03. Консультирование потребителей современных товаров аптечного ассортимента (36 часов)

№ п/п	Кол-во часов	Виды работ	Содержание практической деятельности обучения	Компетенции
1.	6	Распределение лекарственных препаратов по фармакологическим группам при приемке и распределении на хранение в аптеках товаров аптечного ассортимента	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принять участие в приёмке лекарственных препаратов и распределение их на хранение в аптеке.</li> <li>2. <u>Отразить в дневнике:</u></li> <li>3. алгоритм приема товаров аптечного ассортимента,</li> <li>4. особенности хранения отдельных групп товаров аптечного ассортимента,</li> <li>5. нормативную документацию, регламентирующую особенности хранения отдельных групп лекарственных препаратов.</li> </ol> <p>Перечислить группы лекарственных препаратов, поступивших в аптеку, требующих особых условий хранения. Указать место их хранения.</p>	<p><b>ПК 1.1.</b> Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p> <p><b>ОК1-12</b></p>
2.	6	<p>Отпуск готовых лекарственных препаратов населению.</p> <p>Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств.</p> <p>Проведение анализа оформления рецептов.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принять участие в работе отдела по отпуску готовых лекарственных средств по рецептам</li> <li>2. <u>Отразить в дневнике :</u></li> <li>3. алгоритм приема рецептов,</li> <li>4. формы рецептурных бланков</li> <li>5. действующие приказы и инструкции по правилам отпуска ЛС по рецептам,</li> <li>6. представить 2 рецепта (копии) на лекарственные препараты, отпускаемые по рецептам</li> </ol>	<p><b>ПК 1.2.</b> Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p><b>ОК1-12</b></p>

		<p><b>Консультирование клиентов по рациональному предложению синонимов и аналогов лекарственных препаратов.</b></p> <p><b>Консультирование клиентов по побочным действиям и противопоказаниям лекарственных препаратов.</b></p>	<p>врача с проведением фармакотерапевтического анализа</p> <p>7. представить 2 рецепта (копии) на лекарственные препараты, стоящие на предметно-количественном учете с проведением фармакотерапевтического анализа</p>	
3.	6	<p><b>Отпуск готовых лекарственных препаратов населению.</b></p> <p><b>Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств.</b></p> <p><b>Проведение анализа оформления рецептов.</b></p> <p><b>Консультирование клиентов по побочным действиям и противопоказаниям лекарственных препаратов</b></p>	<p>1. Принять участие в работе отдела по отпуску готовых лекарственных средств по льготным рецептам</p> <p>2. <u>В дневнике отразить</u> : нормативную документацию по льготному отпуску ЛС на рабочем месте фармацевта, в т.ч. имеющиеся информационные программы</p> <p>3. В дневнике представить 2 рецепта (копии) на лекарственные препараты, отпускаемые из аптеки по льготному или бесплатному отпуску с проведением фармакотерапевтического анализа</p>	<p><b>ПК 1.2.</b> Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p><b>ОК1-12</b></p>
4.	6	<p><b>1. Отпуск готовых лекарственных препаратов населению.</b></p> <p><b>2. Информирование населения при реализации товаров аптечного ассортимента по правилам их применения и условиям хранения в домашних</b></p>	<p>Принять участие в работе отдела по безрецептурному отпуску готовых лекарственных форм населению.</p> <p><u>В дневнике отразить:</u></p> <p>1. Должностные обязанности фармацевта в отделе безрецептурного отпуска.</p> <p>2. Фармакотерапевтический анализ 2-ух</p>	<p><b>ПК 1.2.</b> Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения</p> <p><b>ОК1-12</b></p>

		<p><b>условиях.</b></p> <p><b>3. Консультирование клиентов по рациональному выбору лекарственных препаратов.</b></p> <p><b>4. Консультирование клиентов по рациональному предложению синонимов и аналогов лекарственных препаратов.</b></p> <p><b>1. Консультирование клиентов по побочным действиям и противопоказаниям лекарственных препаратов</b></p>	<p>лекарственных препаратов безрецептурного отпуска с указанием рекомендаций для пациента по применению и хранению в домашних условиях</p> <p>3. Отразить синонимы и аналоги, побочные действия препаратов.</p>	
5.	6	<p><b>Информирование населения при реализации товаров аптечного ассортимента по правилам их применения и условиям хранения в домашних условиях.</b></p>	<p>1. Принять участие в проведении рекламных акций.</p> <p>2. <u>В дневнике отразить:</u></p> <p>3. особенности информации для населения на лекарственные препараты, отпускаемые без рецептов</p> <p>4. Оформить информационный листок на новый лекарственный препарат для населения</p> <p>5. Оформить памятку для населения по особенностям хранения товаров аптечного ассортимента в домашних условиях.</p>	<p><b>ПК 1.5.</b> Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.</p> <p><b>ОК1-12</b></p>
6.	6	<p><b>Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента</b></p>	<p>6. Принять участие в проведении рекламных акций для работников ЛПУ.</p> <p>7. <u>В дневнике отразить:</u></p> <p>8. особенности информации для работников ЛПУ на лекарственные препараты</p> <p>9. Оформить информацию на новые лекарственные препараты, поступившие в аптечную сеть для медицинских работников (1 из них –рецептурного отпуска, 1 – по безрецептурному отпуску)</p>	<p><b>ПК 1.5.</b> Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.</p> <p><b>ОК1-12</b></p>

<b>ИТОГО 36 часов по ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</b>				
<b>ПМ.02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля</b>				
<b>МДК.02.01. Технология изготовления лекарственных форм</b>				
<b>Раздел 1 Изготовление твердых, мягких, жидких лекарственных форм и оформление их к отпуску</b>				
<b>МДК.02.02. Контроль качества лекарственных средств</b>				
<b>Раздел 2 Организация и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>часы</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Содержание практической деятельности обучения</b>	<b>Компетенции</b>
<b>1.</b>	<b>6</b>	<b>Изготовление жидких лекарственных форм, растворов для инъекций, глазных капель, концентрированных растворов</b>	<p>Изготавливать наиболее сложные в технологическом отношении жидкие лекарственные формы (асептические, стабилизирующие, глазные капли, капли для носа, концентрированные растворы и т.д.) согласно требованиям ЛПУ, экстенпоральной рецептуре.</p> <p><u>В дневнике отразить:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение расчетов;</li> <li>• проверку доз и их коррекции;</li> <li>• расчет допустимых норм отклонений;</li> <li>• технологию изготовления;</li> <li>• особенности изготовления;</li> <li>• оформление к отпуску ЖЛФ, глазных капель, растворов для инъекций, концентрированных растворов;</li> <li>• заполнение паспорта письменного контроля и оформление его обратной стороны;</li> <li>• оформление лекарственной формы к отпуску.</li> </ul>	<p><b>ПК 2.1.</b> Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p><b>ПК 2.2.</b> Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.</p> <p><b>ПК 1.6.; 2.4.</b> Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности</p> <p><b>ОК1-12</b></p>
<b>2.</b>	<b>6</b>	<b>Изготовление порошков, сложных дозированных, внутриаптечной заготовки, мягких лекарственных форм</b>	Изготавливать наиболее сложные в технологическом отношении порошки, мягкие лекарственные формы и т.д.) согласно требованиям ЛПУ, экстенпоральной	<b>ПК 2.1.</b> Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям

			<p>рецептуре.  <u>В дневнике отразить:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение расчетов;</li> <li>• проверку доз и их коррекции;</li> <li>• расчет допустимых норм отклонений;</li> <li>• технологию изготовления;</li> <li>• особенности изготовления;</li> <li>• заполнение паспорта письменного контроля и оформление его оборотной стороны;</li> <li>• оформление лекарственной формы к отпуску.</li> </ul>	<p>учреждений здравоохранения.  <b>ПК 2.2.</b>Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.  <b>ПК 1.6.; 2.4.</b>Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.  <b>ОК1-12</b></p>
3.	6	<p><b>Проведение внутриаптечного контроля жидких лекарственных форм, растворов для инъекций, глазных капель, концентрированных растворов</b></p>	<p>Требования ГФ-Х, XI изд.; к качеству изготовления ЖЛФ, глазных капель:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. проведение обязательных видов контроля лекарственных форм для новорожденных и глазных капель:  -обоснование всех необходимых видов внутриаптечного контроля для данной лекарственной формы  -проведение физического и органолептического контроля  -проведение химического экспресс-анализа</li> <li>2. Определение подлинности (методика, проведение химической реакции, запись уравнений химических реакций);</li> <li>3. Количественное определение (место, условия проведения, проведение определения, уравнения химических реакций);</li> <li>4. Поведение расчета допустимых отклонений в содержании отдельных ингредиентов (приказ №751н);</li> <li>5. Обоснование вывода (оцените лекарственную форму) – подлежит ли лекарственная форма отпуску;</li> </ol>	<p><b>ПК 2.3.</b> Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.  <b>ПК 1.6.; 2.4.</b> Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.  <b>ОК1-12</b></p>

			6. Оформление протокола анализа ЛФ, и заполнение журналов регистрации результатов контроля.	
4.	6	<b>Проведение внутриаптечного контроля порошков, сложных дозированных, внутриаптечной заготовки, мягких лекарственных форм</b>	<p>1. Проведение предупредительных мероприятий в аптеке;</p> <p>2. Приемочный контроль;</p> <p>-контроль за технологическим и фармацевтическим порядком в аптеке</p> <p>-контроль за метрологическим обеспечением</p> <p>-контроль за соблюдением сроков годности и условий хранения лекарственных средств;</p> <p>-контроль по показателям «Описание», «Маркировка», «Упаковка»;</p> <p>3. Оформление расчетных документов (счетов) сертификатов;</p> <p>4. Регистрации результатов контроля качества ЛС в журналах (пр.№ 214).</p>	<p><b>ПК 2.3.</b> Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.</p> <p><b>ПК 1.6.; 2.4.</b> Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p><b>ОК1-12</b></p>
5.	6	<b>Составление отчета о работе технолога по приготовлению лекарственных форм</b>	<p>Заполнение журналов фармацевта-ртехнолога в соответствии с НД:</p> <p>1. «Постадийного контроля изготовления лекарственных форм»;</p> <p>2. «Режима стерилизации»; и.т.д.</p>	<p><b>ПК 2.5.</b> Оформлять документы первичного учета.</p> <p><b>ОК1-12</b></p>
6.	6	<b>Составление отчета о работе контрольно-аналитического кабинета</b>	<p>3. Составление отчета о работе контрольно-аналитического стола по предлагаемой форме аптечной организации.</p> <p>4. Заполнение всех журналов внутриаптечного контроля. Анализ работы химика-аналитика с учетом предложений и замечаний. Способы устранения ошибок.</p>	<p><b>ПК 2.5.</b> Оформлять документы первичного учета.</p> <p><b>ОК1-12</b></p>
<b>ИТОГО 36 часов по ПМ.02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля</b>				

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

**МДК.03.01.Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений**

**Раздел 1 Освоение основ организации и руководства деятельностью аптеки при отсутствии**

№ п/п	часы	Виды работ	Содержание практической деятельности обучения	Компетенции
1.	6	<b>1. Составление функционально – должностных инструкций для подчиненных</b>	Опишите порядок разработки и утверждения должностных инструкций. <u>В дневнике отразить</u> правила составления должностных инструкций для подчиненных. Приложить копии должностных инструкций фармацевтов ОГЛС, фармацевта РПО, провизора – аналитика и др.	<p><b>ПК 1.6.</b> Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p><b>ПК 1.8.</b> Оформлять документы первичного учета.</p> <p><b>ПК 3.2.</b> Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности</p> <p><b>ПК 3.6.</b> оформлять первичную отчетно – учетную документацию.</p> <p><b>ОК1-12</b></p>
2.	6	<b>2. Делопроизводство в аптечной организации. Оформление приказов по личному составу и основной деятельности прием на работу и его документальное оформление</b>	Познакомьтесь с состоянием делопроизводства в аптеке, наличием номенклатуры дел, регистрацией входящей и исходящей документации, контролем за исполнением, правилами и сроком хранения документов, порядком ведения «Книги жалоб и предложений». Оформите заполненные бланки документов по личному составу. Сделайте приложение	<p><b>ПК 1.8.</b> Оформлять документы первичного учета.</p> <p><b>ПК 3.6.</b> Оформлять первичную отчетно – учетную документацию.</p> <p><b>ОК1-12</b></p>

			к дневнику.	
<b>3.</b>	<b>6</b>	<b>3. Ведение личных дел, личных карточек, трудовых книжек и книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Заключение договоров о материальной ответственности. Аттестация фармацевтов</b>	Перечислите направления работы директора аптеки с кадрами. Порядок приема на работу (приложите приказ о зачислении на работу и увольнении с работы, содержание личного дела, копию трудовой книжки, карточку по учету кадров, вынесение благодарностей и порицаний). Укажите основные источники пополнения фармацевтических кадров. Перечислите основные документы по аттестации провизоров, фармацевтов. Укажите основные регламенты, которыми руководствуется директор аптеки по работе с кадрами.	<b>ПК 1.8.</b> Оформлять документы первичного учета. <b>ПК 3.2.</b> Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности <b>ПК 3.6.</b> Оформлять первичную отчетно – учетную документацию <b>ОК1-12</b>
<b>4.</b>	<b>6</b>	<b>4. Условия труда работников аптек 5. Правила внутреннего трудового распорядка в аптечной организации</b>	Приведите примеры графика работы сотрудников аптеки. Изучите документацию по обеспечению необходимых условий труда и охраны труда, были ли в аптеке нарушения и какие меры и мероприятия, проводимые аптекой, способствуют созданию более благоприятных условий труда коллектива аптеки. Перечислите виды инструктажа по технике безопасности, проводимые в аптеке, приведите в дневнике документы. Перечислите темы производственных совещаний аптеки (за 1 месяц), опишите порядок их проведения и оформления (протокол). Ознакомьтесь с правилами внутреннего трудового распорядка в аптеке, расстановкой сотрудников, порядком оплаты труда работников аптеки. Узнайте, имеются ли факты нарушения трудовой дисциплины и познакомьтесь с мерами, которые принимаются в этих случаях (привести примеры). Изучите вопросы социального страхования, график предоставления отпусков.	<b>ПК 1.6.</b> Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. <b>ПК 1.8.</b> Оформлять документы первичного учета. <b>ПК 3.2.</b> Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности <b>ПК 3.6.</b> Оформлять первичную отчетно – учетную документацию <b>ОК1-12</b>

5.	6	<p><b>6. Организация закупочной деятельности аптеки и ее документальное оформление</b></p>	<p>Перечислите основные направления товарной политики аптеки. Укажите порядок формирования ассортимента ЛП и ИМН. Назовите основные Перечни ЛП, имеющиеся в аптеке.</p> <p>Проанализируйте рынок ЛП и ИМН (по указанию преподавателя). Оцените ассортимент по насыщенности и полноте насыщения. Сделайте вывод. В дневнике отразите порядок заключения договоров о постановке и купле продаже товаров</p>	<p><b>ПК 1.8.</b> Оформлять документы первичного учета.  <b>ПК 3.1.</b> Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента  <b>ПК 3.2.</b> Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности  <b>ПК 3.5.</b> Участвовать в организации оптовой торговли  <b>ПК 3.6.</b> Оформлять первичную отчетно – учетную документацию.  <b>ОК1-12</b></p>
6.	12	<p><b>7. Экономическая деятельность аптечной организации</b></p>	<p>Проведите анализ основных экономических показателей деятельности аптеки:</p> <p>Выпишите основные экономические показатели деятельности аптеки за текущий и 2-3 предыдущих года (в целом на год и по кварталам):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. валовый доход (объем реализации),</li> <li>2. валовую прибыль (сумма и средний уровень торговой маржи),</li> <li>3. издержки аптеки (средний уровень и сумма),</li> <li>4. чистая (экономическая) прибыль (сумма и уровень).</li> </ol> <p>Проведите экономический анализ этих показателей в динамике (рассчитайте темпы роста). Самостоятельно рассчитайте отдельные экономические показатели аптеки на следующий год, используя методики, изученные в курсе «Основы экономики аптек». Приведите расчет прогноза объема реализации на квартал, валовой и чистой прибыли. Предложите</p>	<p><b>ПК 1.8.</b> Оформлять документы первичного учета.  <b>ПК 3.1.</b> Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента  <b>ПК 3.4.</b> Участвовать в формировании ценовой политики  <b>ПК 3.6.</b> Оформлять первичную отчетно – учетную документацию  <b>ОК1-12</b></p>

			возможные пути повышения рентабельности аптеки.	
7.	12	<b>8. Бизнес-планирование</b>	<p>Анализ ассортиментной политики организации. Определение и виды спроса. Номенклатура ЛС пользующаяся ограниченным спросом. Студенты знакомятся с бизнес-планом организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-резюме;</li> <li>- характеристикой товара;</li> <li>-изучают план маркетинга организации;</li> <li>-знакомятся с экономической структурой;</li> <li>-финансовыми отделами. В дневнике дают краткую характеристику разделов бизнес-планирования. Проводят краткий анализ, причинно -следственных мероприятий</li> </ul>	<p><b>ПК 3.1.</b> Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.  <b>ПК 3.2.</b> Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности  <b>ПК 3.4.</b> Участвовать в формировании ценовой политики  <b>ОК1-12</b></p>
8.	6	<b>9. Оценка социально-психологического климата в аптеке</b>	<p>Приведите примеры конфликтов и способы их разрешения. Оцените социально-психологический климат коллектива отделов, аптеки в целом. Разработайте анкету для сотрудников аптеки.</p>	<p><b>ПК 3.2.</b> Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности  <b>ОК1-12</b></p>
9.	6	<b>10. Оформление отчетной документации</b>	<p>По данному разделу практики также необходимо проработать и приложить копии следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трудовой договор (контракт);</li> <li>- коллективный (трудовой) договор;</li> <li>- личная карточка учета кадров;</li> <li>- трудовая книжка;</li> <li>- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;</li> <li>- приказы о приеме на работу, поощрении, перемещении, наложении дисциплинарного взыскания и увольнении;</li> <li>- договор о полной (индивидуальной) и/или коллективной материальной ответственности;</li> </ul>	<p><b>ПК 1.6.; 2.4.</b> Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.  <b>ПК 3.1.</b> Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента  <b>ОК1-12</b></p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- функционально–должностная инструкция руководителя (его заместителя) аптечной организации;</li> <li>- график работы сотрудников;</li> <li>- график отпусков;</li> <li>- табель учета использования рабочего времени сотрудников аптечной организации и ее филиалов;</li> <li>- расчетно-платежная ведомость на выплату зарплаты сотрудникам аптечной организации и ее филиалов;</li> <li>- краткий протокол производственного совещания (собрания) коллектива аптеки;</li> <li>- акт фармацевтического обследования мелкорозничной сети аптечной организации;</li> <li>- договоры о поставке и купле-продаже товаров с копиями лицензий оптового поставщика (дистрибьютора) или продавца товаров.</li> </ul>	
<b>10.</b>	<b>6</b>	<b>Дифференцированный зачет по преддипломной практике</b>		<b>ПК 1.1. – ПК 1.8. ПК 2.1. – ПК 2.5. ПК 3.1-ПК3.6. ОК1-12</b>
<b>ИТОГО 72 часа по ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием руководителя с высшим образованием</b>				
<b>Итого 144 часа (4 недели)</b>				

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

#### Основные источники:

1. Косова, И. В. Экономика и организация фармации : учебник / И.В.Косова и др. 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Академия , 2018 . — 448 с.
2. Гроссман, В. А. Технология изготовления лекарственных форм [Электронный ресурс] / В. И. Гроссман; Электрон. дан. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2018.
3. Плетнева, Т. В. Фармацевтическая химия [Электронный ресурс] / Т. В. Плетнева; Электрон. дан. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2018.
4. Гаврилов, А.С. «Фармацевтическая технология.. Изготовление лекарственных препаратов [Электронный ресурс] / А.С. Гаврилов; Электрон. дан. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2016.
5. Краснюк, И.И. Фармацевтическая технология. Технология лекарственных форм [Электронный ресурс] / И.И.Краснюк; Электрон. дан. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2016.
6. Плетнева, Т. В., Успенская, Е. В., Мурадова Л. И. Контроль качества лекарственных средств [Электронный ресурс] / Т. В. Плетнева; Электрон. дан. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2015.
7. Романенская, Г. В. Фармацевтическая химия лаборатория знаний [Электронный ресурс] / Г.В. Романенская; Электрон. дан. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2015
8. Фармакология [Электронный ресурс] / Аляутдин Р.Н. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. Режим доступа: <http://client.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970445723.html>
9. Фармакология [Электронный ресурс] : учебник / Р.Н. Аляутдин, Н.Г. Преферанский, Н.Г. Преферанская; Под ред. Р.Н. Аляутдина. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. Режим доступа: <http://client.medco>
10. Фармакогнозия <http://client.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970437179.html>
11. [Электронный ресурс] / Е.В. Жохова - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. Режим доступа: <http://client.medcollegelib.ru/book/ISBN978970443163.html>
12. Фармакогнозия [Электронный ресурс] : учебник для студентов фармацевтических колледжей и техникумов / Е.В. Жохова, М.Ю. Гончаров, М.Н. Пovyдыш, С.В. Деренчук. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. Режим доступа: <http://client.medcollegelib.ru/book/ISBN9785970436882.html>

#### Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 12.04.2010 № 61 ФЗ «Об обращении лекарственных средств», (с изменениями и дополнениями на 2 августа 2019 г).
2. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", (с изменениями и дополнениями на 29 мая 2019 г).
3. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", (с изменениями и дополнениями на 2 августа 2019 г).
4. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями на 27 декабря 2018 г).
5. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей", (с изменениями и дополнениями на 1 января 2019 г).
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2014 г. № 249 «О внесении изменений в Правила хранения наркотических средств, психотропных веществ и их

прекурсоров».

7. Постановление правительства РФ от 31.12.2009г. № 1148 «О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (с изменениями на 10 ноября 2017 г.).

8. Постановление правительства РФ от 29.12.2007 № 964 (ред. От 22.02.2012) «Об утверждении списков сильнодействующих и ядовитых веществ для целей статьи 234 и других статей уголовного кодекса Российской Федерации, а также крупного размера сильнодействующих веществ для целей статьи 234 Уголовного кодекса российской Федерации» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 30.06.2010 N 486, от 22.02.2012 N 144, 19 декабря 2018 г №1597).

9. Постановление правительства РФ от 30.06.1998г. № 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ» (с изменениями и дополнениями на 9 августа 2019 г.)

10. Постановление Правительства РФ от 26 июля 2010 г. N 558 "О порядке распределения, отпуска и реализации наркотических средств и психотропных веществ, а также отпуска и реализации их прекурсоров" (с изменениями и дополнениями на 27 июня 2017 г.)

11. Постановление правительства РФ от 06.08.1998г. № 892 «Об утверждении правил доступа лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ (с изменениями и дополнениями на 25 мая 2017 г.)

12. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 17 февраля 2016 г. N 19 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.3.2.3332-16 "Условия транспортирования и хранения иммунобиологических лекарственных препаратов"

13. Постановление Правительства РФ от 04.11.2006 N 644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ». (с изменениями и дополнениями на 2 августа 2019 г.)

14. Постановление Правительства РФ №970 от 25.09.2012 «Об утверждении Положения о государственном контроле за обращением медицинских изделий». (с изменениями и дополнениями на 22 июля 2017 г.)

15. Постановление Правительства РФ от 03.09.2010 №674 «Об утверждении Правил уничтожения недоброкачественных лекарственных средств, фальсифицированных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств». (с изменениями и дополнениями на 16 января 2016 г.)

16. Постановление Правительства РФ №1081 от 22.12.2011 «О лицензировании фармацевтической деятельности». (с изменениями и дополнениями на 4 июля 2017 г.)

17. Постановление Правительства РФ №1085 от 22.12.2011 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений». (с изменениями и дополнениями на 4 июля 2017 г.)

18. Постановление Правительства РФ № 686 «Об утверждении Положения о лицензировании производства лекарственных средств». (с изменениями и дополнениями на 28 февраля 2019 г.)

19. Постановление Правительства РФ от 08.08.2009 N 654 (ред. от 29.10.2010) «О совершенствовании государственного регулирования цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов».

20. Постановление Правительства РФ №865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов».

21. Приказ МЗРФ от 22 апреля 2014 г. № 183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету». (с изменениями и дополнениями на 5 апреля 2018 г.)

22. Приказ МЗ РФ от 17 июня 2013 г. № 378н «Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих

предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения». (с изменениями и дополнениями на 5 апреля 2018 г.)

23. Приказ МЗ и социального развития РФ от 17.05.2012 № 562н «Об утверждении порядка отпуска физическим лицам лекарственных препаратов для медицинского применения, содержащих кроме малых количеств наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров другие фармакологические активные вещества». (с изменениями и дополнениями на 31 октября 2017 г.)

24. Приказ МЗ РФ от 1 августа 2012 г. № 54н «Об утверждении формы бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также правил оформления». (с изменениями и дополнениями на 30 июня 2015 г.)

25. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 14 января 2019 г. N 4н "Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения"

26. Приказ МЗ РФ от 20.12.2012г. № 1181н «Об утверждении порядка назначения и выписывания медицинских изделий, а также форм рецептурных бланков на медицинские изделия и порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения».

27. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 24 июля 2015 г. N 484н "Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в установленном порядке в качестве лекарственных средств, предназначенных для медицинского применения в аптечных, медицинских, научно-исследовательских, образовательных организациях и организациях оптовой торговли лекарственными средствами"

28. Приказ МЗ и соц. развития РФ от 27 июля 2010 г. № 553н "Об утверждении видов аптечных организаций".

29. Приказ МЗ и соц. развития РФ от 23 августа 2010 г. № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств».

30. Приказ МЗ и соц. развития РФ от 26.12. 2010г. №1222н «Об утверждении Правил оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения».

31. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 февраля 2007 г. № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания».

32. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 11 июля 2017 г. N 403н "Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность".

33. Приказ МЗ и соц. развития РФ от 21.10.97 г. № 309 «Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)» (в ред. Приказа Минздрава РФ от 24.04.2003 №172).

34. Приказ Министерства здравоохранения РФ № 214 от 16 июня 1997 г. «О контроле качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптечных организациях (аптеках)»

35. Приказ Министерства здравоохранения РФ № 308 от 21 октября 1997 г. «Об утверждении инструкции по изготовлению в аптеках жидких лекарственных форм»

36. Приказ Министерства здравоохранения РФ № 751н от 26 октября 2015 г. «Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность»

37. Приказ МЗ РФ от 13 ноября 1996 г. № 377 «Об утверждении инструкции по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения».

38. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». (с изменениями и дополнениями на 6 февраля 2018 г.)

39. Решение Управление Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 5 июля 2010 года №15"Об установлении торговых надбавок к ценам на продукты детского питания (включая пищевые концентраты)"

40. Распоряжение Правительства РФ от 10 декабря 2018 г. N 2738-р Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения на 2019 год.

41. Решение Управление Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 17 октября 2012 года №132 «Об установлении предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»

42. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.3.2.1290-03 "Гигиенические требования к организации производства и оборота биологически активных добавок к пище (БАД)" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 17 апреля 2003 г.)

43. Государственный реестр предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (по состоянию на 01.01.2019).

44. Чечевицина, Л. Н. Экономика организации : учебное пособие / Л.Н.Чечевицина. — Ростов-на-Дону — Феникс, 2015. — 382 с.

45. Чечевицина, Л. Н. Экономика организации : практикум / Чечевицина Л.Н. Ростов-на-Дону — Феникс, 2014. — 254 с.

46. Гроссман, В.А. «Фармацевтическая технология». : учебное пособие/В.А.Гроссман. – Москва – ГЭОТАР – Медиа. – 2013 – 320 стр. : илл.

47. Краснюк, И.И. Фармацевтическая технология. Технология лекарственных форм: учебник/И.И.Краснюк и др. – Москва : ГЭОТАР – Медиа. – 2013 – 560 стр. : илл.

48. Гаврилов, А.С. «Фармацевтическая технология.. Изготовление лекарственных препаратов. : учебник./А.С. Гаврилова. – Москва : ГЭОТАР – Медиа, - 2010 – 624 стр. : илл.

49. Быков, В.А. Фармацевтическая технология: руководство к лабораторным занятиям: учебное пособие / В.А. Быков и др.; отв. ред. В.А.Быков. - М.: ГЭОТАР – Медиа, 2010.- 304 с.– ISBN 978-5-9704-1560-3

50. Чупак – Белоусов, В.В. Фармацевтическая химия. Курс лекций. Книга -1; 3 курс. Учебное пособие /В.В. Чупак-Белоусов – Москва – Изд-во БИНОМ. – 2012 г.- 336 стр. : илл.

51. Чупак – Белоусов, В.В. Фармацевтическая химия. Курс лекций. Книга – 2; - 4 курс. Учебное пособие /В.В.Чупак-Белоусов – Москва – Изд-во БИНОМ. – 2012 г. – 280 стр. : илл.

52. Машковский, М.Д. Лекарственные средства. Учебно-методическое пособие- 16-е изд.,перераб..исправ. и допол./М.Д.Машковский – Москва – Новая волна. – 2013 г.

53. Фармакогнозия : учебник для студентов фармацевтических колледжей и техникумов / Е.В. Жохова, М.Ю. Гончаров, М.Н. Пovyдыш, С.В. Деренчук. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013.

54. Аляутдин, Р.Н.,Преферанский,Н.Г. Преферанская Н.Г. Фармакология:учеб.для студентов учреждений сред. проф. образования / Р.Н.Аляутдин, Н.Г.Преферанский, Н.Г. Преферанская; под ред. Р.Н. Аляутдина. – М.: ГЭОТАР – Медиа,2010 – 704с.: ил.

55. Машковский, М. Д. Лекарственные средства- 16-е изд.,перераб, испр. и доп.- М.: Новая волна: издУмеренков, 2010.-1216с. ISBN 978-5-7864-0218-7.

56. Лекарственное растительное сырьё, Фармакогнозия: Учеб. пособие / Под ред. Г.П. Яковлева и К.Ф. Блиновой. – СПб.: Спецлит, 2004. – 765с.; ил. - ISBN 978- 5-699-42621-

57. Харкевич Д. А. Фармакология: Учебник. - 10-е изд., перераб., испр. и доп. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2008. – 736с.: ил. ISBN 978-5-89481-518-3.-1216 стр.

### **Интернет - источники**

1. Министерство здравоохранения Российской Федерации: официальный сайт. Москва. Обновляется в течении суток. –URL: <https://www.rosminzdrav.ru/> (дата обращения: 03.09.2019).– Текст : электронный.
2. Министерство здравоохранения Алтайского края: официальный сайт. Обновляется в течении суток. –URL: <http://zdravalt.ru/> (дата обращения: 03.09.2019).–Текст : электронный.
3. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения: официальный сайт. Москва. Обновляется в течении суток. –URL: <http://www.roszdravnadzor.ru/>(дата обращения: 03.09.2019).– Текст : электронный.
4. ГАРАНТ.РУ информационно-правовой портал — Режим доступа: <https://www.garant.ru/>(дата обращения: 03.09.2019).–Текст : электронный. — Загл. с экрана.
5. КонсультантПлюс надежная правовая поддержка — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>(дата обращения: 03.09.2019).–Текст : электронный.— Загл. с экрана.

### **Справочные материалы:**

Машковский, М. Д. Лекарственные средства- 16-е изд., перераб, испр. и доп.- М.: Новая волна: изд. Умеренков, 2010.-1216с. ISBN 978-5-7864-0218-7.

### **4.2 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Методические указания для студентов по подготовке, «Сборник нормативной документации, регламентирующей фармацевтическую деятельность».

### **4.3 Кадровое обеспечение преддипломной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров обеспечивающих подготовку студентов на преддипломной практике: специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование, специалисты имеющие среднее фармацевтическое образование и стаж работы не менее 3 лет.

## **5. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Дифференцированный зачёт (решение ситуационной задачи, выполнения практического задания).

Итоговая оценка складывается из следующих показателей:

- оценка непосредственного руководителя ПП,
- аттестационный лист (результаты освоения ОК и ПК),
- экспертная оценка ведения дневника по производственной практике,
- оценка дифференцированного зачета.

## 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.	<p>1. Соблюдение точности таксировки рецепта, требования;</p> <p>2. Соблюдение алгоритма, правил и норм отпуска лекарственных средств населению в соответствии с требованиями нормативной документации (приказов МЗ РФ);</p> <p>3. Соблюдение алгоритма приёма рецептов, в том числе льготных, и отпуска по ним лекарственных средств различных фармакологических групп в соответствии с нормативно-технической документацией (приказов МЗ РФ),</p> <p>4. Соблюдение алгоритма приёма требований учреждений здравоохранения и особенностей отпуска по ним лекарственных средств различных фармакологических групп в соответствии с нормативными документами (приказов МЗ РФ),</p> <p>5. Соблюдение этических норм общения с клиентом в соответствии с Этическим кодексом фармацевта и деонтологическими принципами поведения.</p>	<p><b>Наблюдение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-за выполнением практического задания/диф. зачёт,</li> <li>- решением ситуационных задач/ диф. зачёт,</li> </ul> <p><b>Экспертиза:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выполнения работ на преддипломной практике</li> <li>-дневника преддипломной практики,</li> <li>-отчета по преддипломной практики;</li> <li>- аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт.</li> </ul>
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	<p>1. Соблюдение точности проведения расчётных операций при продаже в соответствии с прейскурантом цен и оперативность работы с кассовым аппаратом.</p> <p>2. Техничность работы с компьютерной программой.</p> <p>3. Обоснование, полнота и доступность рекомендаций по правилам использования, хранения изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента.</p> <p>4. Аргументированность преимуществ торгового предложения изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента по запросу клиента.</p> <p>5. Соблюдение этических норм общения с клиентом в соответствии с Этическим кодексом фармацевта и деонтологическими принципами поведения.</p>	<p><b>Наблюдение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-за выполнением практического задания/диф. зачёт,</li> <li>- решением ситуационных задач/ диф. зачёт,</li> </ul> <p><b>Экспертиза:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выполнения работ на преддипломной практике</li> <li>-дневника преддипломной практики,</li> <li>-отчета по преддипломной практики;</li> <li>- аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт.</li> </ul>
ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников	<p>1.5.1. Обоснование, полнота и доступность рекомендаций по правилам использования, хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента при отпуске и продаже.</p>	<p><b>Наблюдение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-за выполнением практического задания/диф. зачёт,</li> <li>- решением ситуационных</li> </ul>

<p>учреждений здравоохранения в товарах аптечного ассортимента</p>	<p>2. Обоснование предложений по замене синонимов и аналогов фармакопрепаратов, фитопрепаратов и средств альтернативной медицины. 3. Обоснование, полнота и доступность рекомендаций по правилам сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья; 4. Полнота и доступность информации по выбору современных товаров аптечного ассортимента и средств альтернативной медицины при информировании и консультировании населения и медицинских работников учреждений здравоохранения; 5. Обоснование отбора и оформления информации для уголка покупателя, рациональность выкладки товаров аптечного ассортимента на витринах.</p>	<p>задач/ диф. зачёт, - <b>Экспертиза:</b> - выполнения работ на преддипломной практике - дневника преддипломной практики, - отчета по преддипломной практики; - аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт.</p>
<p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p>	<p>1. Соблюдение требований нормативных документов(приказов МЗ РФ) по санитарному режиму аптеки, инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.</p>	<p><b>Наблюдение:</b> - за выполнением практического задания/диф. зачёт, - решением ситуационных задач/ диф. зачёт, - <b>Экспертиза:</b> - выполнения работ на преддипломной практике - дневника преддипломной практики, - отчета по преддипломной практики; - аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт.</p>
<p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.</p>	<p>1. Соблюдение алгоритма, аккуратность и своевременность заполнения документов первичного учёта. 2. Точность проведения расчётных операций при заполнении документов первичного учёта.</p>	<p><b>Наблюдение:</b> - за выполнением практического задания/диф. зачёт, - решением ситуационных задач/ диф. зачёт, - <b>Экспертиза:</b> - выполнения работ на преддипломной практике - дневника преддипломной практики, - отчета по преддипломной практики; - аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт.</p>

<p>ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p>	<p>1. Точность расчетов: -при составлении рабочей прописи; - допустимых норм отклонений, в общей массе; в массе отдельных доз; -проверки доз сильнодействующих, ядовитых, наркотических лекарственных веществ; 2. Точность взвешивания и отмеривания. 3.Соблюдение алгоритма технологии изготовления лекарственных форм и правил асептики стерильных и асептически приготовленных лекарственных форм. 4.Соблюдение правил оформления лекарственных форм к отпуску в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p>	<p><b>Наблюдение:</b> -за выполнением практического задания/диф. зачёт, - решением ситуационных задач/ диф. зачёт, - <b>Экспертиза:</b> -выполнения работ на преддипломной практике -дневника преддипломной практики, -отчета по преддипломной практики; - аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт.</p>
<p>ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.</p>	<p>1. Точность расчетов: -при составлении рабочей прописи; - допустимых норм отклонений, в общей массе; в массе отдельных доз; 2.Соблюдение алгоритма изготовления внутриаптечной заготовки и фасовки; 3. Точность выполнения технологических операций по фасовке (отмеривание, отвешивание); 4.Правильность подбора и использования весоизмерительных приборов, средств малой механизации, мерной посуды, весов, необходимого упаковочного материала.</p>	<p><b>Наблюдение:</b> -за выполнением практического задания/диф. зачёт, - решением ситуационных задач/ диф. зачёт, - <b>Экспертиза:</b> -выполнения работ на преддипломной практике -дневника преддипломной практики, -отчета по преддипломной практики; - аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт.</p>
<p>ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.</p>	<p>1.Правильность выбора вида внутриаптечного контроля качества аптечной продукции в соответствии с приказом МЗ РФ № 214 и ФС. 2.Соблюдение алгоритма проведения различных видов внутриаптечного контроля, в том числе экспресс-анализа. 3.Правильность расчетов допустимых норм отклонений, содержания вещества в (г) в количественном определении. 4.Точность титрования при проведении химического контроля.</p>	<p><b>Наблюдение:</b> -за выполнением практического задания/диф. зачёт, - решением ситуационных задач/ диф. зачёт, - <b>Экспертиза:</b> -выполнения работ на преддипломной практике -дневника преддипломной практики, -отчета по преддипломной практики; - аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт.</p>

ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	1. Соблюдение: - требований нормативной документации, приказов МЗ РФ, инструкций при изготовлении лекарственных средств; - требований нормативной документации, приказов МЗ РФ, инструкций при контроле качества лекарственных средств.	<b>Наблюдение:</b> -за выполнением практического задания/диф. зачёт, - решением ситуационных задач/ диф. зачёт, - <b>Экспертиза:</b> -выполнения работ на преддипломной практике -дневника преддипломной практики, -отчета по преддипломной практики; - аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт.
ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.	1.Соблюдение алгоритма заполнения документов первичного учета, после изготовления и при контроле качества лекарственных форм, внутриаптечной заготовки и фасовки лекарственных средств, в соответствии с требованиями приказов МЗ РФ; 2.Точность, своевременность регистрации записей результатов.	<b>Наблюдение:</b> -за выполнением практического задания/диф. зачёт, - решением ситуационных задач/ диф. зачёт, - <b>Экспертиза:</b> -выполнения работ на преддипломной практике -дневника преддипломной практики, -отчета по преддипломной практики; - аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт.
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	3.1.- полнота знаний о способах проведения анализа спроса на товары аптечного ассортимента; - соблюдение порядка проведения анализа спроса на товары аптечного ассортимента и оценки эффективности ассортиментной политики в соответствии с принятыми нормами; - демонстрация различных способов сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;	<b>Наблюдение:</b> -за выполнением практического задания/диф. зачёт, - решением ситуационных задач/ диф. зачёт, - <b>Экспертиза:</b> -выполнения работ на преддипломной практике -дневника преддипломной практики, -отчета по преддипломной практики; - аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт
ПК 3.2. Организовывать работу структурных	3.2.- полнота знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую	<b>Наблюдение:</b> -за выполнением практического

<p>подразделений аптеки осуществлять руководство аптечной организацией сельской местности.</p>	<p>деятельность, правоотношения, основы фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и грамотность проведения анализа, планирования и учёта основных экономических показателей деятельности аптечной организации, порядка оплаты труда;</li> <li>- грамотность оформления документов по основной деятельности аптечной организации;</li> <li>- разрешение конфликтов и формирование социально- психологического климата в коллективе.</li> </ul>	<p>задания/диф. зачёт,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решением ситуационных задач/ диф. зачёт,</li> <li>- <b>Экспертиза:</b></li> <li>-выполнения работ на преддипломной практике</li> <li>-дневника преддипломной практики,</li> <li>-отчета по преддипломной практики;</li> <li>- аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт</li> </ul>
<p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение порядка закупки товаров от поставщиков;</li> <li>- грамотность составления заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента;</li> <li>- точность расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации при оформлении заявок;</li> </ul>	<p><b>Наблюдение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-за выполнением практического задания/диф. зачёт,</li> <li>- решением ситуационных задач/ диф. зачёт,</li> <li>- <b>Экспертиза:</b></li> <li>-выполнения работ на преддипломной практике</li> <li>-дневника преддипломной практики,</li> <li>-отчета по преддипломной практики;</li> <li>- аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт</li> </ul>
<p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение принципов ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;</li> <li>- точность расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- грамотность оформления документов по ценовой политике аптечной организации.</li> </ul>	<p><b>Наблюдение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-за выполнением практического задания/диф. зачёт,</li> <li>- решением ситуационных задач/ диф. зачёт,</li> <li>- <b>Экспертиза:</b></li> <li>-выполнения работ на преддипломной практике</li> <li>-дневника преддипломной практики,</li> <li>-отчета по преддипломной практики;</li> <li>- аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт</li> </ul>
<p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение порядка закупки, приёма и отпуска товара;</li> <li>- точность расчёта цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;</li> <li>- соблюдение порядка проведения анализа спроса на товары аптечного ассортимента и</li> </ul>	<p><b>Наблюдение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-за выполнением практического задания/диф. зачёт,</li> <li>- решением ситуационных задач/ диф. зачёт,</li> <li>- <b>Экспертиза:</b></li> </ul>

	оценки эффективности ассортиментной политики; - техничность компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;	-выполнения работ на преддипломной практике -дневника преддипломной практики, -отчета по преддипломной практики; - аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	- грамотность оформления учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации; - техничность компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;	<b>Наблюдение:</b> -за выполнением практического задания/диф. зачёт, - решением ситуационных задач/ диф. зачёт, <b>- Экспертиза:</b> -выполнения работ на преддипломной практике -дневника преддипломной практики, -отчета по преддипломной практики; - аттестационного листа по итогам преддипломной практики. / диф. зачёт
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- активность, инициативность в процессе освоения умений на практических занятиях, во время выполнения работ на учебной практике; - наличие положительных отзывов в аттестационных листах производственной практики; - участие в студенческих конференциях, конкурсах, деловых играх и т.п.	Наблюдение в процессе преддипломной практики. Аттестационный лист по итогам преддипломной практики.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- рациональность распределения времени на выполнение практических заданий, видов работ на учебной и производственной практике; -соответствие выбранных способов выполнения практических заданий, видов работих целям и задачам. - своевременность сдачи заданий, отчётов, зачётов; - наличие положительных отзывов в аттестационных листах по итогам производственной практики.	Наблюдение в процессе преддипломной практики. Экспертиза записей дневников. Аттестационный лист по итогам преддипломной практики.
ОК 03. Принимать решения стандартных и нестандартных ситуациях и нести за	- адекватность принятия решений при проведении деловых игр и выполнении работ на учебной практике - наличие положительных отзывов в аттестационных листах производственной	Наблюдение в процессе преддипломной практики. Экспертиза записей дневников. Аттестационный лист по

них ответственность.	практики;	итогах преддипломной практики.
ОК 04. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- рациональность отбора информации при выполнении практических заданий, самостоятельной работы, курсовой работы; - адекватность использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач.	Наблюдение в процессе преддипломной практики. Экспертиза записей дневников. Аттестационный лист по итогам преддипломной практики. Наблюдение на практических занятиях, при проведении деловых игр, в процессе учебной практики, при защите курсовой работы. Экспертиза записей дневников учебной и производственной практик. Аттестационный лист по итогам производственной практики.
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	- техничность выполнения практических заданий, самостоятельных работ, курсовой работы на ПК с использованием различных программ; - результативность поиска информации при работе с информационными системами электронными пособиями в процессе обучения; - наличие положительных отзывов в аттестационном листе по использованию информационных программ по закупке, приёмке товаров от поставщиков, отпуске и продаже товаров аптечного ассортимента на производственной практике.	Наблюдение в процессе преддипломной практики. Экспертиза записей дневников. Аттестационный лист по итогам преддипломной практики. Наблюдение на практических занятиях, при проведении деловых игр, в процессе учебной практики, при защите курсовой работы. Аттестационный лист по итогам производственной практики.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- адекватность реакции на замечания преподавателей в процессе обучения. - вежливость, терпимость при общении с потребителями, коллегами; - соблюдение этических норм общения в соответствии с этическим кодексом фармацевта и деонтологическими принципами; - наличие положительных отзывов о проявлении коммуникативных качеств личности обучающихся по итогам производственной практики;	Наблюдение в процессе преддипломной практики. Экспертиза записей дневников. Аттестационный лист по итогам преддипломной практики. Наблюдение на практических занятиях, при проведении деловых игр, в процессе учебной практики. Аттестационный лист по итогам производственной практики.
ОК 07. Брать на себя	своевременность и результативность	Наблюдение в процессе

ответственность за работу членом команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	выполнения заданий на практических занятиях при работе в парах, при проведении деловых игр; наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.	преддипломной практики. Экспертиза записей дневников. Аттестационный лист по итогам преддипломной практики. Наблюдение на практических занятиях, при проведении деловых игр, в процессе учебной практики. Аттестационный лист по итогам производственной практики.
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	08.-творческий подход при выполнении самостоятельной работы, курсовой работы; участие и достижение положительных результатов в научно- исследовательских проектах, конкурсах. наличие положительных отзывов по итогам производственной практики.	-Экспертиза выполнения самостоятельной работы, -наблюдение в процессе преддипломной практики.
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	09.- использование современных информационных технологий при закупке, приёмке и отпуске товаров аптечного ассортимента; творческий подход при выполнении заданий самостоятельной работы, при проведении деловых игр. наличие положительных отзывов по освоению прикладных программ по итогам преддипломной практики.	-Экспертиза выполнения самостоятельной работы, -наблюдение в процессе преддипломной практики
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	- демонстрация бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантность по отношению к социальным, культурными религиозным различиям при осуществлении профилактических фармацевтических мероприятий	<b>Наблюдение</b> На преддипломной практике; - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на преддипломной практике; <b>Экспертиза:</b> Результатов социологического опроса.
ОК 11. Быть готовым брать на себя	- демонстрация готовности брать на себя нравственные обязательства по	<b>Наблюдение</b> На преддипломной

нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	отношению к природе, обществу и человеку при осуществлении профилактических фармацевтических мероприятий	практике; - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на преддипломной практике; <b>Экспертиза:</b> Результатов социологического опроса.
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	- систематичность ведения пропаганды здорового образа жизни с целью профилактики заболеваний, - участие в спортивных и физкультурных мероприятиях	<b>Наблюдение</b> На преддипломной практике; - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на преддипломной практике; <b>Экспертиза:</b> Результатов социологического опроса.

### 6.1 Критерии оценивания дневника

<i>Оценка</i>	<i>Наличие печатей</i>	<i>Наличие подписи непосредственно го руководителя</i>	<i>Аккуратность в заполнении</i>	<i>Подробность описания</i>	<i>Соответствие программе ПП</i>
<b>Отлично</b>	Дневник заверен 2 печатями (титульный и последний лист)	Имеется подпись руководителя по итогам каждого дня	Записи аккуратные и четкие (заполнен собственноручно)	Дневник содержит подробные описания последовательно сти работы	Записи полностью соответствуют программе ПП

<b>Хорошо</b>	Дневник заверен 2 печатями (титульный и последний лист)	Имеется подпись руководителя по итогам каждого дня	В дневнике есть незначительные исправления (заполнен собственноручно)	Дневник содержит описания последовательности работы	Есть небольшие замечания
<b>Удовлетворительно</b>	Дневник заверен 1 печатями (либо титульный либо последний лист)	Подписи имеются, но не за каждый рабочий день	В дневнике значительные исправления (заполнен собственноручно)	Дневник содержит краткое описание последовательности работы	Записи на половину соответствующей программе
<b>Неуд-тельно</b>	Печати отсутствуют	Подписи отсутствуют	Дневник заполнен небрежно (заполнен собственноручно)	Записи о последовательности работы отсутствуют	Записи не соответствующей программе ПП

## 6.2 Критерии, оценивая при защите практики

<i>оценка</i>	<i>Виды деятельности ПП</i>	<i>теоретические основы ПП</i>	<i>Наличие отчета</i>	<i>Ответы на дополнительные вопросы</i>	<i>Выполнение программы ПП</i>
<b>Отлично</b>	Излагает все основные виды деятельности ПП	Излагает теоретические основы ПП без ошибок	Подготовил подробный индивидуальный отчет ПП	Отвечает правильно, уверенно на все вопросы без ошибок	Программа ПП выполнена в полном объеме
<b>Хорошо</b>	С незначительными ошибками излагает виды деятельности ПП	С незначительными ошибками излагает теоретические основы ПП	Подготовил индивидуальный отчет ПП	Отвечает правильно, но не уверенно	Программа ПП выполнена в полном объеме
<b>Удовлетворительно</b>	С заметными ошибками излагает виды деятельности ПП	Существенно затрудняется в изложении теоретических основ ПП	Подготовил краткий индивидуальный отчет ПП	Затрудняется в ответах (путается), допускает грубые ошибки, неточности	Программа ПП по большей части выполнена
<b>Неудов-тельно</b>	Со значительными ошибками излагает виды деятельности ПП (путается)	Не способен изложить теоретические основы ПП	Не подготовил индивидуальный отчет ПП	Отвечает на вопросы не правильно, не отвечает	Программа ПП в большей части не выполнена

### 6.3 Критерии итоговой оценки производственной практики

Итоговая оценка	Аттестационный лист	Оценка непосредственного рук-ля ПП	Дневник	Диф.зачет
<b>Отлично</b>	Освоен	Отлично	Отлично	Отлично
	Освоен	Отлично	Хорошо	Отлично
	Освоен	Хорошо	Отлично	Отлично
	Освоен	Отлично	Отлично	Отлично
	Освоен	Хорошо	Хорошо	Отлично
	Освоен	Хорошо	Отлично	Отлично
	Освоен	Отлично	Хорошо	Отлично
<b>Хорошо</b>	Освоен	Хорошо	Хорошо	Хорошо
	Освоен	Хорошо	Хорошо	Хорошо
	Освоен	Отлично	Хорошо	Хорошо
	Освоен	Хорошо	Отлично	Хорошо
	Освоен	Отлично	Хорошо	Хорошо
	Освоен	Отлично	Отлично	Хорошо
	Освоен	Хорошо	Отлично	Хорошо
	Освоен	Отлично	Отлично	Хорошо
	Освоен	Хорошо	Хорошо	Хорошо
	Освоен	Удовл-но	Хорошо	Хорошо
	Освоен	Хорошо	Удов-но	Хорошо
	Освоен	Отлично	Хорошо	Хорошо
	Освоен	Удов-но	Отлично	Хорошо
	Освоен	Отлично	Удов-но	Хорошо
	Освоен	Хорошо	Отлично	Хорошо
	Освоен	Удов-но	Отлично	Хорошо
	Освоен	Отлично	Удов-но	Хорошо
	Освоен	Отлично	Хорошо	Хорошо
	Освоен	Удовл-но	Хорошо	Хорошо
	Освоен	Удовл-но	отлично	Хорошо
Освоен	Удовлет-но	Удовл-но	Хорошо	
<b>Удовлетворительно</b>	Освоен	Удовлет-но	Удовлет-но	Удовлет-но
	Освоен	Хорошо	Хорошо	Удовлет-но
	Освоен	Удовлет-но	Хорошо	Удовлет-но
	Освоен	Хорошо	Удовлет-но	Удовлет-но
	Освоен	Удовлет-но	Хорошо	Удовлет-но
	Освоен	Удовлет-но	Удовлет-но	Удовлет-но
	Освоен	Хорошо	Удовлет-но	Удовлет-но
	Освоен	Хорошо	Отлично	Удовлет-но
	Освоен	Удовлет-но	Отлично	Удовлет-но
	Освоен	Отлично	Удовлет-но	Удовлет-но
	Освоен	Отлично	Хорошо	Удовлет-но
	Освоен	Удовлет-но	Хорошо	Удовлет-но
	Освоен	Хорошо	Удовлет-но	Удовлет-но
	Освоен	Удовлет-но	Хорошо	Удовлет-но
Освоен	Удовлет-но	Отлично	Удовлет-но	

	Освоен	Удовлет-но	Удовлет-но	Удовлет-но
	Освоен	Отлично	Удовл-но	Удовлет-но
	Освоен	Отлично	Отлично	Удовлет-но

## **7.ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

- *путевка с оценкой, заверенная подписью директора ПП «Фармация» и печатью;*
- *дневник заверяется подписью директора ПП «Фармация» и печатью ( в дневнике проставляются оценки за каждый день выполненной работы за подписью непосредственного руководителя практики).*
- *лист оценки ежедневной работы обучающегося,*
- *аттестационный лист*
- *цифровой отчет практической деятельности студента*
- *текстовый отчет по производственной практике*
- *характеристика*

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА**

краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Благовещенский медицинский техникум»

**ДНЕВНИК  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03**  
*КУРС 3(4) СЕМЕСТР 6 (8)*

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курс  
\_\_\_\_\_ группа

Общий руководитель практикой \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. должность)

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность)

Практика начата \_\_\_\_\_

Практика окончена \_\_\_\_\_

**ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДНЕВНИКА**

1. Титульный лист.
2. Табель посещаемости аптечной организации.
3. Содержание работы.
4. Отчет (цифровой и текстовый) о прохождении производственной практики.
5. Приложение с титульным листом и содержанием.

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. Дневник ведется ежедневно по каждому разделу практики.
  2. График прохождения производственной практики заполняется по датам и количеству дней (часов), в соответствии с программой практики. О проведенном инструктаже по технике безопасности делается отметка.
  3. Ежедневно в графе «Содержание практической деятельности обучения (форма представления в дневнике)» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа, в соответствии с программой практики: заносятся подробные описания последовательности действий. В записях следует четко выделить:
    - а) что видел и наблюдал обучающийся;
    - б) что им было проделано самостоятельно.
  4. Записанные ранее в дневнике алгоритмы действий повторно не описываются, указывается лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
  5. Ежедневно обучающийся совместно с непосредственным руководителем практики подводит итоги проведенных работ.
  6. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики.
  7. В графе «Оценка и подпись непосредственного руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенной обучающимся самостоятельной работы.
  8. По окончании производственной практики студент составляет отчет по итогам практики, который состоит из двух разделов:
    - 1) цифрового; 2) текстового.
  9. В цифровой отчет (приложение 3) включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных видов работ, предусмотренных программой практики.
  10. В текстовом отчете (приложение И) обучающийся отмечает положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе.
  11. Дневник предъявляется при аттестации по итогам производственной практики.
- Дневник оформляется рукописно!**

Выполненная работа оформляется в дневнике по форме:

Вариант №1:

№ n/n	Дата	Виды работ	Содержание практической деятельности обучения, форма представления в дневнике	Подпись руководи теля практики
1.		Знакомство со структурой и организацией работы аптечной организации	<p>Направлена по производственную практику в аптечную организацию....., которая расположена по адресу ....., в своей структуре имеет .....отделов и т.д.(организационно-правовая форма собственности, режим работы, штат, отделы, план АО и характеристика назначения помещений и т.д.).</p> <p>Основными задачами данной аптечной организации являются:</p> <p>1.....</p> <p>2..... и т.д.</p> <p>В своей работе аптечная организация руководствуется следующими нормативно-техническими документами:</p> <p>1.....</p> <p>2..... и т.д.</p> <p>В целях выявления особенностей работы аптечной организации мною нами были проведены следующие наблюдения (исследования), в результате которых выяснилось, что</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>..</p>	
2.		Изучение инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка. Участие в проведение санитарных дней	<p>Сегодня второй день производственной практики. Прошла инструктаж по технике безопасности, в котором сказано</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>По пожарной безопасности</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>По правилам внутреннего трудового распорядка</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Каждый инструктаж регистрируется в «Журнале регистрации инструктажа»,</p>	

			который имеет следующие колонки: ..... и т.д.	
--	--	--	---	--

**Вариант №2:**

№ п/п, дата	содержание рецепта, расчёты	физико-химические свойства входящих ингредиентов	технология приготовления	применение лек-ной формы	подпись непосредственного руководителя
	Рецепт на русском яз. Рецепт на латинс. яз. Проверка доз Расчеты: Допустимые отклонения:	Лекарственное вещество на русском и латинском языке. <u>Описание:</u> <u>Растворимость</u> <u>Хранение:</u>	1. Характеристика лекарственной формы: ..... 2. Особенности выписывания и оформления рецептурного бланка: ..... 3. Особенности технологии: .... 4. Технология приготовления:		

Дневник заполняется по предлагаемой форме ежедневно по окончании рабочего дня и предоставляется непосредственному руководителю практики для проверки. В дневнике студенты ежедневно производят запись 2-х рецептов с подробным описанием приготовления и теоретическим обоснованием избранного способа изготовления.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**

*Табель посещаемости аптеки*

<b>№ п\п</b>	<b>дата</b>	<b>часы работы</b>	<b>раздел практики</b>	<b>подпись руководителя практики</b>

Лист оценки ежедневной работы обучающегося

дата	<i>содержание практической деятельности обучающегося</i>	Оценка	Подпись руководителя практики
	Распределение лекарственных препаратов по фармакологическим группам при приемке и распределении на хранение в аптеках.		
	Распределение товаров аптечного ассортимента на хранение в отделах аптеки.		
	Проведение фармакологической экспертизы готовых лекарственных средств по рецептурному и безрецептурному отпуску. Проведение анализа оформления рецептов. Консультирование клиентов по рациональному предложению синонимов и аналогов лекарственных препаратов. Консультирование клиентов по побочным действиям и противопоказаниям лекарственных препаратов.		
	Проведение фармакологической экспертизы рецептов при отпуске готовых лекарственных средств по льготному отпуску Проведение анализа оформления рецептов. Консультирование клиентов по побочным действиям и противопоказаниям лекарственных препаратов.		
	Информирование населения, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента		
	Изготовление жидких лекарственных форм, растворов для инъекций, глазных капель, концентрированных растворов.		
	Изготовление порошков, сложных дозированных, внутриаптечной заготовки, мягких лекарственных форм.		
	Проведение внутриаптечного контроля жидких лекарственных форм, растворов для инъекций, глазных капель, концентрированных растворов.		
	Проведение внутриаптечного контроля порошков, сложных дозированных, внутриаптечной заготовки, мягких лекарственных форм.		
	Составление отчета о работе технолога по приготовлению лекарственных форм.		
	Составление отчета о работе контрольно-аналитического кабинета.		
	Составление функционально – должностных инструкций для подчиненных		
	Делопроизводство в аптечной организации. Оформление приказов по личному составу и основной деятельности прием на работу и его документальное оформление.		
	Ведение личных дел, личных карточек, трудовых книжек и книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. 3--Заключение договоров о материальной ответственности. Аттестация фармацевтов.		
	Условия труда работников аптек. Правила внутреннего трудового распорядка в аптечной организации.		

	Организация закупочной деятельности аптеки и ее документальное оформление.		
	Экономическая деятельность аптечной организации		
	Бизнес-планирование		
	Оценка социально-психологического климата в аптеке		
	Оформление отчетной документации		

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
**по ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03**

1. ФИО обучающегося студента, № группы, специальность \_\_\_\_\_
2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_
3. Время проведения практики \_\_\_\_\_

<b>Виды работ</b>	<b>Качество выполнения работ (оценки)</b>	<b>ПК, ОК</b>	<b>Результат освоения ОК не освоен/освоен</b>	<b>Подпись непосред. руковод.</b>
Распределение лекарственных препаратов по фармакологическим группам при приемке и распределении на хранение в аптеках.		ПК 1.1. ОК 1- 12		
Распределение товаров аптечного ассортимента на хранение в отделах аптеки.		ПК 1.1. ОК 1- 12		
Проведение фармакологической экспертизы готовых лекарственных средств по рецептурному и безрецептурному отпуску. Проведение анализа оформления рецептов. Консультирование клиентов по рациональному предложению синонимов и аналогов лекарственных препаратов. Консультирование клиентов по побочным действиям и противопоказаниям лекарственных препаратов.		ПК 1.2. ОК 1- 12		
Проведение фармакологической экспертизы рецептов при отпуске готовых лекарственных средств по льготному отпуску Проведение анализа оформления рецептов. Консультирование клиентов по побочным действиям и противопоказаниям лекарственных препаратов.		ПК 1.2. ОК 1- 12		
Информирование населения, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента		ПК 1.5. ОК 1- 12		
Изготовление жидких лекарственных форм, растворов для инъекций, глазных капель, концентрированных растворов.		ПК 2.1., 2.2.,1.6.,2.4 ОК 1- 12		
Изготовление порошков, сложных дозированных, внутриаптечной заготовки, мягких лекарственных форм.		ПК 2.1., 2.2.,1.6.,2.4 ОК 1- 12		
Проведение внутриаптечного контроля жидких лекарственных форм, растворов для инъекций, глазных капель,		ПК2.3.,1.6., 2.4, 2.5. ОК 1- 12		

концентрированных растворов.				
Проведение внутриаптечного контроля порошков, сложных дозированных, внутриаптечной заготовки, мягких лекарственных форм.		ПК2.3.,1.6., 2.4, 2.5. ОК 1- 12		
Составление отчета о работе технолога по приготовлению лекарственных форм.		ПК2.3.,1.6., 2.4, 2.5. ОК 1- 12		
Составление отчета о работе контрольно-аналитического кабинета.		ПК2.3.,1.6., 2.4, 2.5. ОК 1- 12		
Составление функционально – должностных инструкций для подчиненных		ПК1.6. ПК1.8. ПК 3.1.-ПК 3.6. ОК 1- 12		
Делопроизводство в аптечной организации. Оформление приказов по личному составу и основной деятельности прием на работу и его документальное оформление.		ПК1.8. ПК 3.1.-ПК 3.6. ОК 1- 12		
Ведение личных дел, личных карточек, трудовых книжек и книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. 3-- Заключение договоров о материальной ответственности. Аттестация фармацевтов.		ПК1.8. ПК 3.1.-ПК 3.6. ОК 1- 12		
Условия труда работников аптек. Правила внутреннего трудового распорядка в аптечной организации.		ПК1.6. ПК1.8. ПК 3.1.-ПК 3.6. ОК 1- 12		
Организация закупочной деятельности аптеки и ее документальное оформление.		ПК1.8. ПК 3.1.-ПК 3.6. ОК 1- 12		
Экономическая деятельность аптечной организации		ПК1.8. ПК 3.1.-ПК 3.6. ОК 1- 12		
Бизнес-планирование		ПК1.8. ПК 3.1.-ПК 3.6. ОК 1- 12		
Оценка социально-психологического климата в аптеке		ПК1.8. ПК 3.1.-ПК 3.6. ОК 1- 12		

Оформление отчетной документации		ПК1.6. ПК1.8. ПК 3.1.-ПК 3.6. ОК 1- 12		
<b>Итоговая оценка по ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03</b>				

Подпись руководителя преддипломной практики \_\_\_\_\_ Ф.И.О. преподавателя

Непосредственный руководитель преддипломной практики аптечной организации-

---

**ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА  
по производственной практике**

ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности при  
отсутствии специалиста с высшим образованием

**Ф.И.О. студента, № группы, специальность** \_\_\_\_\_

№ n\п	Виды работ	Дата																		всего видов работ	
1.	Распределение лекарственных препаратов по фармакологическим группам при приемке и распределении на хранение в аптеках.																				
2.	Распределение товаров аптечного ассортимента на хранение в отделах аптеки.																				
3.	Проведение фармакологической экспертизы готовых лекарственных средств по рецептурному и безрецептурному отпуску. Проведение анализа оформления рецептов. Консультирование клиентов по рациональному предложению синонимов и аналогов лекарственных препаратов. Консультирование клиентов по побочным действиям и противопоказаниям																				







ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

За время прохождения преддипломной практики по профилю специальности с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (наименование фармацевтической организации)

Выполнен следующий объем работы \_\_\_\_\_

Краткая характеристика новых и наиболее интересных методов и приемов, которые были использованы в период прохождения практики \_\_\_\_\_

Самоанализ выполненной работы \_\_\_\_\_

Положительные стороны практики \_\_\_\_\_

Отрицательные стороны практики \_\_\_\_\_

Выводы и предложения студента \_\_\_\_\_

Студент (подпись) \_\_\_\_\_

Общий руководитель практики (подпись) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил (а) производственную практику по ПМ/МДК \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на базе: \_\_\_\_\_

Работал по программе \_\_\_\_\_  
 Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике \_\_\_\_\_

Внешний вид \_\_\_\_\_

Анализ работы студента – степень закрепления и усовершенствования практических навыков, овладения материалом, предусмотренным программой практики \_\_\_\_\_

Работа в коллективе и команде, общение с коллегами, руководством, клиентами \_\_\_\_\_

Дисциплина (перечислить, имеющие место нарушения дисциплины) \_\_\_\_\_

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность \_\_\_\_\_

Испытывала (испытывал) трудности при выполнении работ: \_\_\_\_\_

С большим интересом выполнял работы \_\_\_\_\_

Отказывалась(лся) выполнять работы: \_\_\_\_\_

Заключение о прохождении производственной практики: \_\_\_\_\_

	Освоил полностью,	освоил частично,	не освоил
« _____ » _____ 20 _____			
М. П.	<i>Подпись подписи практики</i>		<i>расшифровка руководителя</i>

## **7 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

1. Изменения внесены в раздел 4. Условия реализации производственной практики, подраздел 4.1. Информационное обеспечение обучения, перечень учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов, по актуализации основной и дополнительной учебной литературы.

Рассмотрено на ЦК ПМ Фармация Протокол 10 от 26 июня 2019.

2. Изменения внесены в раздел 2. Результаты прохождения преддипломной практики раздел 3. Структура и содержание рабочей программы преддипломной практики, раздел 6. Контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики, приложение 3 Аттестационный лист, добавлены ПК 1.2., ПК.1.6-1.8.

Рассмотрено на ЦК ПМ Фармация Протокол 10 от 26 июня 2019.