

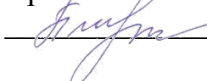
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АРЗАМАССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

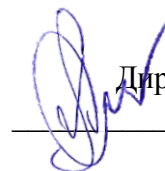
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 33.02.01. «Фармация»

2019 г.

РАССМОТРЕНА на заседании  
методического света  
Протокол № 1 от «30» августа 2019г.

 /Пчелина Н.В./



УТВЕРЖДЕНА  
Директор ГБПОУ НО АМК  
\_\_\_\_\_/Трофимова Г.А./  
«\_\_» августа 20\_\_ г.

Согласовано: работодатель –  
заведующая аптекой «Добрый лекарь»

  
\_\_\_\_\_  
Г.В. Блинова



Рабочая программа производственной практик разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, в дальнейшем ФГОС, по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 33.02.01 Фармация, профессионального стандарта «Специалист среднего уровня квалификации в области фармации фармацевт», в соответствии с приказом Минобрнауки и Минпросвещения России от 5.08.2020 №885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся».

Разработчики программы:

Н.В.Пчелина – зам.директора по учебно-методической работе;

С.Б.Мамонова – методист;

И.М.Романова – зав.практикой

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*по специальности 33.02.01 Фармация*

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.(базовой подготовки)

## **2. Цели производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО:**

- приобретение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности;
- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

## **Задачи производственной практики:**

1. Выработать умение и опыт практической работы по организации собственной деятельности и эффективному общению с клиентом с соблюдением принципов профессиональной этики.
2. Сформировать опыт поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, с использованием информационно-коммуникационных технологий.
3. Выработать умения и практический опыт оказания услуг в пределах своих полномочий с соблюдением правил аптечной организации.
4. Сформировать практические навыки консультирования клиента.
5. Сформировать умение работы в команде, эффективного общения с коллегами.
6. Воспитать понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии.

## **3. Требования к результатам производственной практики.**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции:

ПК 1.1. Организовать 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,

ПК1.5. 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. Организовать 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.

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 выполнение 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 профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать 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 квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

#### 4. Формы контроля:

Наименование практик	Формы промежуточной аттестации	Проверяемые компетенции	
<b>ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</b>			
ПП.01 .01 Производственная практика МДК.01.01. Лекарствоведение	Дифференцированный зачет	ПК 1.1 ПК 1.8	ОК 1- ОК 13
<b>ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</b>			
ПП.01.01. Производственная практика МДК.01.01. Лекарствоведение	Дифференцированный зачет	ПК 1.1 – ПК 1.8	ОК 1- ОК 13
ПП 01.02 Производственная практика МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	Дифференцированный зачет	ПК 1.1 – ПК 1.8	ОК 1- ОК 13
<b>ПМ 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием</b>			
ПП 03.01 Производственная практика МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	Дифференцированный зачет	ПК 1.6 - ПК 1.8, ПК 3.1 ПК 3.6	ОК 1-13
Преддипломная практика	Дифференцированный зачет		

#### 5.Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего 504 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента» производственная практика 342 часа;

в рамках освоения ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» производственная практика 162 часа.

## II. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

### ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента МДК 01.01 Лекарствоведение

#### 1. Результаты освоения программы производственной практик.

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 1.1.	Организовать 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.

## 2. Содержание производственной практики

### Содержание обучения в рамках производственной практики по МДК 01.01 Лекарствоведение

База практики	Формируемые профессиональные компетенции	Содержание производственной практики	Объем часов	Уровень освоения
Полевая практика	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7	- определение по внешним признакам лекарственных растений в различных сообществах и местообитаниях, пользуясь определителем - проведение первичной обработки и сушки лекарственного растительного сырья, приводить сырье в стандартное состояние - сбор и переработка лекарственного растительного сырья различных морфологических групп ( листья, травы, цветки, подземные органы, плоды, семена, кору) с учетом рационального использования ресурсов - гербаризация растений различных жизненных форм ( деревья, кустарники, травянистые растения)	82	
		Оформление отчетной документации	2	
		Дифференцированный зачет	6	
<b>Итого</b>			90	





**3. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практики по МДК. 01.01 Лекарствоведение**

**3.1. Форма дневника производственной практики**

**ГБПОУ НО «Арзамасский медицинский колледж»**

**Д Н Е В Н И К**

**производственной практики**

**по профилю специальности \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Ф., И., О. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Методический руководитель \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

## Рекомендации

### по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики в тетради установленного образца.
2. На титульном листе дневника указать Ф.И.О. общего руководителя практики (старшей м/с подразделения лечебной организации или руководителя аптеки) и методического руководителя практики (преподавателя колледжа, осуществляемого руководство по данному разделу практики).
3. В графе «**Прделанная работа за день**» записывается вся проделанная обучающимися работа в лечебной или аптечной организации.

В записях следует четко выделить:

- а) что видел и наблюдал обучающийся;
- б) что им было проделано самостоятельно, в том числе проведенная санитарно-просветительская работа с пациентами с указанием числа присутствующих.

Подробно описываются манипуляции, увиденные или выполненные обучающимися впервые. В графу заносятся описания впервые увиденных приборов, симптомы тех или иных заболеваний (при поступлении пациента в стационар, или на приеме у врача, или при оказании неотложной помощи), название лекарственных препаратов, их действие. Полученные результаты измерений, исследований необходимо сравнить с нормой и сделать вывод. Описывают выполненную работу с анализом увиденного или сделанного, используя медицинскую терминологию в соответствии с медицинской справочной литературой. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции, обследования и т.п., повторно не описываются, указываются лишь результаты наблюдений за пациентами с интерпретацией полученных данных. Записи в дневнике должны отражать программу практики.

4. На странице «Замечание» делаются замечания методического руководителя по содержанию записей, порядку ведения дневника и по качеству выполнения работ обучающимися в ходе производственной практики. По окончании практики методическим руководителем выставляется оценка за ведение дневника, при выставлении оценки за дневник учитывается:

- четкость, аккуратность, грамотность и своевременность проведенных записей;
- правильность и полнота описания проводимых манипуляций, наблюдений и т.п.;
- мотивация увиденных и выполненных манипуляций и процедур.

5. Ежедневно подпись непосредственного руководителя в дневнике практики подтверждает соответствие записей действительности.



**3.2.Форма аттестационного листа по производственной практике**

**Аттестационный лист  
по производственной практике  
специальность 33.02.01 «Фармация» 2 курс 4 семестр  
ПМ .01 «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»  
МДК.01.01 Лекарствоведение**

.....курс.....группа 20 -20 уч. год

№	гербарий	оценка за ведение дневника	лкс	диф.зачет	итог	Уровень освоения компетенций (высокий/средний/низкий)	подпись
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

ср.балл:-  
качество:-

## **ПМ.01. «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»**

### **1. Результаты освоения программы производственной практик.**

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 1.1.	Организовать 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.

## 2. Содержание производственной практики

### Содержание обучения в рамках производственной практики

#### по ПМ.01. «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»

База практики	Формируемые профессиональные компетенции	Содержание производственной практики	Объем часов	Уровень освоения
<b>МДК.01.01 Лекарствоведение</b>				
Аптечная организация	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление паспортных данных аптеки</li> <li>- участие в соблюдение санитарно-эпидемиологического режима аптеки</li> <li>- участие в реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</li> <li>- обоснование рекомендаций при отпуске товаров аптечного ассортимента</li> <li>- участие в оформлении торгового зала с использованием элементов мергандайзинга</li> <li>- участие в соблюдении условий хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</li> <li>- участие в оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения</li> <li>- использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности</li> <li>- участие в оказании доврачебной помощи при неотложных состояниях</li> <li>- участие в формировании спроса на лекарственные средства и изделия медицинского назначения, в соответствии заявки-заказа на лекарственные средства</li> <li>- участие в приемке товара, его распределение по местам хранения</li> <li>- участие в определении правильности оформления рецептов (требований) на различные лекарственные средства</li> <li>- знакомство с оформлением товарно-транспортной документации на товары аптечного ассортимента</li> </ul>	100	

	Оформление отчетной документации	2	
	Дифференцированный зачет	6	
<b>ИТОГО</b>		108	







- Примечание:** 1. Выполненные виды работ обозначаются знаком «+»  
2. Программа ПП считается выполненной, если положительных ответов не менее 70%

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
(нужное подчеркнуть)

1. Выполнение видов работ, предусмотренных программой практики: да, нет.
2. Теоретическая подготовка: отличная, хорошая, удовлетворительная.
3. Умение применять теорию на практике: умеет, не умеет.
4. Внешний вид: соответствует требованиям учреждения здравоохранения, не соответствует требованиям учреждения здравоохранения.
5. Умение заполнять медицинскую документацию: отличное, хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное.
6. Умение работать в коллективе и команде: да, нет.
7. Эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами: да, нет.
8. Индивидуальные особенности обучающегося: недоброжелательность, доброжелательность, трудолюбие, ответственность, безответственность, инициативность, безынициативность.

Печать аптечного учреждения

Непосредственный руководитель  
практики

---

(подпись)

## **РЕКОМЕНДАЦИИ**

### **к оформлению отчета о прохождении производственной практики**

Практика проходила:

1. Указать вид аптеки, в которой проходила практика (хозрасчетной аптеке, в аптеки ЛПУ, в аптечном магазине и т.д.)
2. В зависимости от объема выполняемой работы аптека относится к \_\_\_\_\_ категории.
3. В штат фармацевтического состава данной аптеки (перечислить, кто входит). В группу административно-управленческого аппарата аптеки (перечислить, кто входит).
4. Описать внутреннюю планировку аптеки по плану:
  - производственные помещения (указать набор и площадь помещений);
  - вспомогательные помещения (указать набор и площадь помещений);
  - административные (указать набор и площадь помещений);
  - хозяйственно-бытовые (указать набор и площадь помещений);
  - укажите, имеется ли подвальное помещение, для чего оно предназначено, имеется грузовой подъемник.
5. На отдельных листах поместите:
  - план помещений аптеки;
  - схему планировки торгового зала аптеки (если имеется).
6. Оцените – соответствует ли состав и площадь отдельных помещений установленным требованиям для данной категории аптеки, обеспечивается ли функциональная связь между производственными вспомогательными помещениями.
7. Дайте рекомендации по улучшению внутренней планировки аптек.
8. Дайте гигиеническую оценку:
  - водоснабжению (что является источником водоснабжения аптеки);
  - отоплению (какая система отопления предусмотрена в аптечных помещениях и обеспечивает ли она необходимый температурный режим);
  - вентиляция, какая система в аптечных помещениях и обеспечивает ли она необходимую кратность воздухообмена, осуществляется ли очистка приточного воздуха;
  - освещению (соответствует ли естественное и искусственное освещение в помещениях аптек гигиеническим нормативам, указать вид источника света, наличие и тип осветительной арматуры).
9. Произвести ориентировочный расчет искусственной освещенности ( отделке внутренних помещений аптеки: отделка стен, перегородок, потолков, пола).
10. Дайте гигиеническую оценку условиям труда аптечных работников и режиму эксплуатации аптек:
  - как часто и каким образом проводится уборка помещений (как осуществляется текущая дезинфекция, какие используются дез.средства);
  - как моется и обрабатывается аптечная посуда;
  - какие правила необходимо соблюдать при приготовлении апирогенной воды;
  - как часто сотрудники аптеки проходят мед.осмотры;
  - какие правила личной гигиены должны соблюдать сотрудники аптеки;
  - какой тип ламп применяется для обеззараживания воздуха.
11. Сделайте вывод ( соответствует ли режим эксплуатации помещений аптеки требованиям, установленным для процессов изготовления и выдачи лекарств; соблюдаются ли меры личной гигиены сотрудников).
12. Дайте рекомендации по оздоровлению условий труда аптечных работников.

## УЧЕБНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

### Категорийность хозрасчетных аптек

Категория	Количество рецептов в год (тыс.)	Товароборот в год (тыс.)
1	Свыше 350	Свыше 350
2	От 150 до 350	От 100 до 350
3	От 100 до 150	От 65 до 100
4	От 50 до 100	От 35 до 65
5	От 15 до 50	От 75 до 35
6	До 15	До 75

### Категории аптек лечебно-профилактических учреждений

категория	По объему работы ( число коек в ЛПУ)	
	Аптеки при общих, специализированных и клинических больницах	Аптеки психоневрологических больниц
1	Более 800	Более 1500
2	500-800	1000-1500
3	200-500	600-1000
4	150-200	300-600
5	100-150	100-300

## ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ТРУДА АПТЕЧНЫХ РАБОТНИКОВ

Условия труда сотрудников аптек определяются многими факторами: микроклиматом, уровнем шума, содержанием в воздухе токсических соединений, освещенностью рабочих мест, механизацией процессов изготовления лекарств и др.

Учитывая особый характер работы в аптеках, правилами предусматривается, чтобы все помещения содержались в безупречной чистоте, своевременно и качественно ремонтировались. В них необходимо ежедневно перед началом работы и после каждой смены производить влажную уборку оборудования и производственных помещений, удалять пыль с приборов центрального отопления и др.

Необходимо осуществлять влажную уборку полов не реже 1 раза в смену, уборка сухим способом (веником и т.п.) не допускается.

После влажной уборки полов и оборудования тряпки следует стирать отдельно и кипятить в течении 30 мин.

Перед входом в зал обслуживания населения (в тамбуре) и ассистентскую должны лежать резиновые коврики, ежедневно обрабатываемые теплой водой с применением дезинфицирующих средств (3% раствор фенола или 1% раствор формалина).

В аптеках не допускается использование занавесок, ковров, цветов. Мебель и технологическое оборудование должны располагаться таким образом, чтобы не оставалось труднодоступных мест для уборки.

Аптечная мебель должна быть светлой окраски (салатового, светло – желтого и т.п.) и иметь гладкие поверхности, удобные для влажной уборки.

Аптечные учреждения должны содержаться в безупречной чистоте, для этого в них следует проводить уборку с применением механических приемов дезинфекции. Стены, покрытые метлахской плиткой или окрашенные масляной краской, и окна необходимо мыть горячей водой с мылом, а потолки, карнизы, стены, окрашенные клеевой краской, очищать от

пыли не реже 1 раза в неделю пылесосом. Шкафы, вертушки и другие предметы оборудования, а также подоконники и витрины необходимо протирать влажными, чистыми, прокипяченными тряпками.

В связи с постоянным контактом сотрудников аптек с лекарственными средствами при процессах изготовления, расфасовки и отпуска лекарств им необходимо строго соблюдать меры личной гигиены.

Все лица, поступающие на работу в аптечные учреждения, должны пройти предварительные и в последующем периодические медицинские осмотры. При этом работники проверяются на наличие заболевания туберкулезом (рентгеноскопия или флюорография грудной клетки), кожные и венерические заболевания, на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизентерия, брюшной тиф, паратифы), а также на гельминтоносительство. Данное обследование сотрудники проходят 1 раз в год, а по эпидемическим показаниям возможно и чаще. Бациллоносители к работе в аптеках не допускаются, их направляют на лечение.

Каждый сотрудник аптеки должен быть обеспечен халатами (3 штуки) и шапочками или косынками (3 штуки). Перед началом работы сотрудник обязан надеть чистый халат, а на голову повязать косынку или надеть шапочку. Вход в производственные помещения без халата, а также выход сотрудников аптек в спецодежде за пределы помещения категорически запрещается. Не допускается в аптеках ходить в уличной обуви, хранить спецодежду вместе с верхней одеждой, принимать пищу в производственных помещениях.

Для профилактики преждевременного утомления, обеспечения нормальной работоспособности и предупреждения заболеваемости рекомендуется в течение смены устраивать 2 дополнительных перерыва по 5 мин. для выполнения физических упражнений (первый перерыв – после 2-2.5 ч. работы, а второй – за 1.5 ч. до окончания смены) и перерыв для приема пищи длительностью не менее 30 мин. (после 3.5 ч. работы).

При оценке эффективности мероприятий по борьбе с микробным загрязнением следует ориентироваться на показатели, прямо или косвенно отражающие степень чистоты воздуха в аптечных помещениях: микробное число (3000-4000 микробных тел/м<sup>3</sup>), содержание двуокиси углерода (0.1%) окисляемость воздуха (2-3 мг/л.).

Для обеззараживания воздуха в аптеках должны быть установлены специальные настенные или потолочные облучатели с бактерицидными лампами марок БУВ – 15, БУВ – 30, БУВ – 30 П. Они необходимы в асептическом блоке, торговом зале, моечной, дистилляционно-стерилизационной. При этом облучатели должны быть в двух исполнениях: открытого (неэкранированного) и закрытого (экранированного) типа.

## **ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К САНИТАРНОМУ БЛАГОУСТРОЙСТВУ АПТЕЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

В зданиях аптек следует предусматривать самостоятельные системы приточно – вытяжной вентиляции с механическим побуждением. Она должна обеспечивать необходимую кратность воздухообмена. Наружный воздух, подаваемый системами приточной вентиляции, надлежит очищать в специальных фильтрах. При размещении и монтаже оборудования вентиляционных систем и воздухоотводов следует соблюдать и нормы, установленные по борьбе с шумом.

В зданиях аптек следует предусматривать системы водяного отопления, а также кондиционирования воздуха. В качестве теплоносителя систем отопления используется вода с температурой 95 С. Нагревательные приборы должны быть изготовлены в виде чугунных радиаторов с гладкой поверхностью. Нагревательные приборы должны быть изготовлены в виде чугунных радиаторов с гладкой поверхностью.

Все помещения аптеки должны быть обеспечены естественным освещением, использование только искусственного освещения допускается в помещениях санитарных узлов, душевых для персонала, комнат личной гигиены, микробиологических боксах, термостатных.

КЕО в помещениях аптеки должен соответствовать санитарным нормативам.

Для искусственного освещения помещений аптек используют люминесцентные лампы и лампы накаливания. Первые должны быть укомплектованы пускорегулирующими аппаратами со сниженным уровнем шума.

В соответствии со СНиП 2-69-78 светильники общего освещения, закрепленные на потолках, должны быть со сплошными (закрытыми) рассеивателями; в моечной, дистилляционно-стерилизационной и санитарно-бытовых помещениях следует применять влагонепроницаемые светильники. Высота подвеса светильников должна быть не менее 2.8 м. от уровня пола. Искусственное освещение в большинстве аптечных помещений должно быть комбинированное.

Особые требования предъявляются к отделке внутренних помещений аптек. Так, поверхность стен, перегородок и потолков во всех помещениях должна быть гладкой, допускающей влажную уборку и дезинфекцию. Пол в производственных, санитарно – бытовых, вспомогательных помещениях должен быть покрыт водонепроницаемым материалом, легко очищаемым и допускающим частое мытье дезинфицирующими растворами.

Стены помещений, где установлены санитарно – технические приборы, а также оборудование, работа которого связана с возможностью увлажнения стен и перегородок, необходимо покрывать влагостойкими материалами на высоту 1.6 м.

В дистилляционно – стерилизационной, моечной, душевных, раздевальной, уборной и в помещении для стирки рабочей одежды панели стен на высоту 1.8 м., а в асептической все стены облицовывают водостойчивыми синтетическими материалами или окрашивают масляными или синтетическими красками.

**3.1. Форма дневника производственной практики**

ГБПОУ НО «Арзамасский медицинский колледж»

**Д Н Е В Н И К**

**производственной практики**

**по профилю специальности \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Ф., И., О. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Методический руководитель \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_



## Рекомендации

### по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики в тетради установленного образца.
2. На титульном листе дневника указать Ф.И.О. общего руководителя практики (старшей м/с подразделения лечебной организации или руководителя аптеки) и методического руководителя практики (преподавателя колледжа, осуществляемого руководство по данному разделу практики).
3. В графе «**Проделанная работа за день**» записывается вся проделанная обучающимися работа в лечебной или аптечной организации.

В записях следует четко выделить:

- а) что видел и наблюдал обучающийся;
- б) что им было сделано самостоятельно, в том числе проведенная санитарно-просветительская работа с пациентами с указанием числа присутствующих.

Подробно описываются манипуляции, увиденные или выполненные обучающимися впервые. В графу заносятся описания впервые увиденных приборов, симптомы тех или иных заболеваний (при поступлении пациента в стационар, или на приеме у врача, или при оказании неотложной помощи), название лекарственных препаратов, их действие. Полученные результаты измерений, исследований необходимо сравнить с нормой и сделать вывод. Описывают выполненную работу с анализом увиденного или сделанного, используя медицинскую терминологию в соответствии с медицинской справочной литературой. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции, обследования и т.п., повторно не описываются, указываются лишь результаты наблюдений за пациентами с интерпретацией полученных данных. Записи в дневнике должны отражать программу практики.

4. На странице «Замечание» делаются замечания методического руководителя по содержанию записей, порядку ведения дневника и по качеству выполнения работ обучающимися в ходе производственной практики. По окончании практики методическим руководителем выставляется оценка за ведение дневника, при выставлении оценки за дневник учитывается:

- четкость, аккуратность, грамотность и своевременность проведенных записей;
- правильность и полнота описания проводимых манипуляций, наблюдений и т.п.;
- мотивация увиденных и выполненных манипуляций и процедур.

5. Ежедневно подпись непосредственного руководителя в дневнике практики подтверждает соответствие записей действительности.



**3.2.Форма аттестационного листа по производственной практике**

**Аттестационный лист  
по производственной практике  
специальность 33.02.01 «Фармация» 2 курс 4 семестр  
ПМ .01 «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»  
МДК.01.01 Лекарствоведение**

.....курс.....группа 20 -20 уч. год

№	характеристика от аптечной организации отражающая уровень освоения ОК	оценка за ведение дневника	отчет	диф.зачет	итог	уровень освоения компетенций (высокий/средний/низкий)	подпись
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

ср.балл:-  
качество:-

База практики	Формируемые профессиональные компетенции	Содержание производственной практики	Объем часов	Уровень освоения
<b>МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента</b>				
Аптечная организация	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в фасовке лекарственных, перевязочных материалов, в оформлении этикеток на расфасованную продукцию</li> <li>- участие в размещении лекарственного растительного сырья и фитопрепаратов в витринах аптеки</li> <li>- реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</li> <li>- обоснование рекомендаций при отпуске товаров аптечного ассортимента</li> <li>- оформление торгового зала с использованием элементов мергандаизинга</li> <li>- соблюдение условий хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</li> <li>- информирование потребителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья</li> <li>- оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения</li> <li>- использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности</li> <li>- принимать участие в осуществление операции по отражению на контрольно-кассовых машинах (ККМ) всех полученных от покупателей денежных сумм</li> <li>- определение для каждого покупателя общую сумму покупки по показанию индикатора ККМ или с помощью счетного устройства и сообщает её покупателю</li> <li>- принимает участие в снятие кассы в конце смены (при необходимости и в прочих случаях)</li> </ul>	136	
		Оформление отчетной документации	2	
		Дифференцированный зачет	6	
<b>Итого</b>			<b>144</b>	





### 3.2. Форма дневника производственной практики

ГБПОУ НО «Арзамасский медицинский колледж»

# Д Н Е В Н И К

производственной практики

по профилю специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Ф., И., О. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Методический руководитель \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

## Рекомендации

### по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики в тетради установленного образца.

2. На титульном листе дневника указать Ф.И.О. общего руководителя практики (старшей м/с подразделения лечебной организации или руководителя аптеки) и методического руководителя практики (преподавателя колледжа, осуществляемого руководство по данному разделу практики).

3. В графе «**Проделанная работа за день**» записывается вся проделанная обучающимися работа в лечебной или аптечной организации.

В записях следует четко выделить:

а) что видел и наблюдал обучающийся;

б) что им было сделано самостоятельно, в том числе проведенная санитарно-просветительская работа с пациентами с указанием числа присутствующих.

Подробно описываются манипуляции, увиденные или выполненные обучающимися впервые. В графу заносятся описания впервые увиденных приборов, симптомы тех или иных заболеваний (при поступлении пациента в стационар, или на приеме у врача, или при оказании неотложной помощи), название лекарственных препаратов, их действие. Полученные результаты измерений, исследований необходимо сравнить с нормой и сделать вывод. Описывают выполненную работу с анализом увиденного или сделанного, используя медицинскую терминологию в соответствии с медицинской справочной литературой. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции, обследования и т.п., повторно не описываются, указываются лишь результаты наблюдений за пациентами с интерпретацией полученных данных. Записи в дневнике должны отражать программу практики.

4. На странице «Замечание» делаются замечания методического руководителя по содержанию записей, порядку ведения дневника и по качеству выполнения работ обучающимися в ходе производственной практики. По окончании практики методическим руководителем выставляется оценка за ведение дневника, при выставлении оценки за дневник учитывается:

- четкость, аккуратность, грамотность и своевременность проведенных записей;

- правильность и полнота описания проводимых манипуляций, наблюдений и т.п.;

- мотивация увиденных и выполненных манипуляций и процедур.

5. Ежедневно подпись непосредственного руководителя в дневнике практики подтверждает соответствие записей действительности.





**3.3.Форма аттестационного листа по производственной практике**

**Аттестационный лист  
по производственной практике  
специальность 33.02.01 «Фармация» 2 курс 4 семестр  
ПМ .01 «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»  
МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного**

.....курс.....группа 20 -20 уч. год

№	характеристика от аптечной организации отражающая уровень освоения ОК	оценка за ведение дневника	отчет	диф.зачет	итог	уровень освоения компетенций (высокий/средний/низкий)	подпись
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

ср.балл:-  
качество:-

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

**1. Результаты освоения программы производственной практик.**

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учета.
ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2.	Организовать 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.



## 2. Содержание производственной практики

### Содержание обучения в рамках производственной практики

#### по ПМ.03. «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений»

База практики	Формируемые профессиональные компетенции	Содержание производственной практики	Объем часов	Уровень освоения
<b>МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента</b>				
Аптечная организация	ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 3.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в фасовке лекарственных, перевязочных материалов, в оформлении этикеток на расфасованную продукцию</li> <li>- участие в размещении лекарственных растительного сырья и фитопрепаратов в витринах аптеки</li> <li>- реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</li> <li>- обоснование рекомендаций при отпуске товаров аптечного ассортимента</li> <li>- оформление торгового зала с использованием элементов мергандаизинга</li> <li>- соблюдение условий хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</li> <li>- оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения</li> <li>- использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности</li> <li>- участие в осуществлении операции по отражению на контрольно-кассовых машинах (ККМ) всех полученных от покупателей денежных сумм</li> <li>- определение для каждого покупателя общей суммы покупки по показанию индикатора ККМ или с помощью счетного устройства</li> <li>- участие в снятии кассы в конце смены (при необходимости и в прочих случаях)</li> <li>- участие в оформлении книги кассира – операциониста (без исправлений)</li> </ul>	154	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в предоставлении отчетных кассовых чеков заведующему аптечным учреждением</li> <li>- участие в оформлении заявки на лекарственные препараты от покупателей</li> <li>- участие в оказании доврачебной помощи при неотложных состояниях</li> <li>- участие в организации работы структурных подразделений аптеки</li> <li>- участие в оформлении заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента</li> <li>- участие в формировании ценовой политики</li> <li>- участие в организации оптовой торговли</li> <li>- участие в оформлении первичной учетно-отчетной документации.</li> </ul>		
		Оформление отчетной документации	2	
		Дифференцированный зачет	6	
	<b>ИТОГО</b>		162	

**3. Отчетная документация обучающегося по результатам производственной практика по МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента**

**3.1. Форма отчета о проделанной работе во время производственной практики**

**ГБПОУ НО «Арзамасский медицинский колледж»**

**Отчет**

**по производственной практике**

**33.02.01 «Фармация» 3 курс 5 семестр**

**ПМ .03. МДК 03.01. «Организация деятельности аптек и её структурных подразделений»**

Студента (ки) \_\_\_\_\_

Курса \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

За время прохождения практики сформированы компетенции:

Коды формируемых компетенций	Формируемые технические компетенции	Выполнено (да <sup>++</sup> , нет <sup>—</sup> )
ПК.3.1.	<b>Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента:</b> - участие в анализе потребительского спроса на товары аптечного ассортимента; - прием заявок на лекарственные препараты от покупателей и внесение сведений в журнал.	
ПК 3.2.	<b>Организовать работу структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности:</b> - участие в сдаче выручки от реализации; - участие в оформлении уголка потребителя; - участие в заключение трудового договора с работниками; - участие в заключение договора о материальной ответственности; - участие в проведении инвентаризации; - составление паспортных данных аптеки; - проведение уборки рабочего места фармацевта; - осуществление влажной уборки помещений аптеки; - организация фасовочных работ (оформление этикеток на расфасовочную продукцию); - размещение товара по местам хранения.	
ПК 3.3.	<b>Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента:</b> - составление заявки- заказа на лекарственные средства и товары аптечного ассортимента;	
ПК 3.4.	<b>Участвовать в формировании ценовой политики:</b> - участвовать в определении цены; - оформление ценников.	
ПК 3.5.	<b>Участвовать в организации оптовой торговли:</b> - работа с прайс-листами	

ПК.3.6.	<p style="text-align: center;"><b>Оформлять первичную учетно-отчетную документацию:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- оформление документации по предметно-количественному учету;</li><li>- оформление документации по бесплатному и льготному отпуску;</li><li>- оформление документации по учету и отчетности;</li><li>- заполнение первичной учетной документации мелкорозничных аптечных предприятий.</li></ul>	
---------	---	--

Если в графе «Выполнено» положительных ответов более 10 ставится «зачтено», если менее 10 ставится («незачтено»), в этом случае студент направляется на практику вторично.

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись непосредственного  
руководителя практики:

М.П.



## Аналитический отчет «Анализ деятельности аптечной организации»

### Схема аналитического отчета

#### 1. Наименование аптечной организации.

#### 2. Исходные данные по аптечной организации.

#### 3. Товар (услуга) –

Средняя покупка в день \_\_\_\_ руб.

Посещаемость:

а) в будни \_\_ человек

б) в выходные дни \_\_\_\_\_ человек.

#### 4. Анализ реализации продукции в динамике 2 лет.

Показатели динамики изменения объема реализации продукции

Ассортиментная группа	20__ г. /тыс.руб	20__ г. /тыс.руб	Разница
Лекарственные средства			
Парафармацевтическая продукция			
Товары косметики и гигиены			
Сопутствующие товары повседневного спроса			
<b>ИТОГО</b>			

Вывод: \_\_\_\_\_

#### 5. Организация обслуживания населения.

#### 6. Анализ эффективности использования основных фондов.

В анализе за три года должно быть отражены: стоимость основных фондов, расчет коэффициента износа, коэффициент годности основных фондов, показатели эффективности основных фондов, анализ использования основных фондов, используя формулы фондоотдачи, фондоемкости и фондовооруженности. На основании проведенного анализа делается вывод.

#### 7. Анализ эффективности использования оборотных средств и материально-технического снабжения.

На основе баланса предприятия проанализируйте состав и структуру оборотных средств, выявите наиболее значительные элементы оборотных средств в динамике трех лет.

Данные состава и структуры оборотных средств за 20\_\_ год (каждый в отдельности).

Статья	На начало года		На конец года		Изменение	
	Сумма/ тыс.руб	Удельный вес, %	Сумма тыс.руб	Удельный вес, %	Сумма в % (гр6/гр2)	(гр4-гр2) *100%
Запасы, в том числе:						
Товары для перепродажи						
Дебиторская задолженность						
Денежные средства						
<b>ИТОГО</b>						

#### Сводная таблица по оборотным средствам

Наименование	20__ г.		20__ г.		20__ г.	
	Тыс.руб	%	Тыс.руб	%	Тыс.руб	%
Запасы, в том числе						
Товары для перепродажи						

Дебиторская задолженность						
Денежные средства						
ИТОГО						

Вывод;

### 8. Анализ издержек обращения за два года.

Структура затрат на реализацию товаров:

Элемент затрат	Сумма, тыс.руб			Структура затрат, %		
	20_г.	20_г.	прирост	20_г.	20_г.	прирост
Материальные затраты, в т.ч.:						
Затраты на товар						
Изддержки обращения, в т.ч.:						
Заработная плата						
Соц. отчисления						
Списание ОС						
Аренда						
Коммунальные платежи						
Телефон						
Интернет						
Прочие расходы						
Полная себестоимость						

Вывод:

### 9. Анализ прибыли и рентабельности

Расчет динамики прибыли и рентабельности:

Показатель	Ед.измер.	20_г.	20_г.	Прирост в тыс.руб	Прирост в %
Товарооборот	Тыс.руб.				
Товар в закупочных ценах	Тыс.руб.				
Валовая прибыль	Тыс.руб.				
Изддержки обращения	Тыс.руб.				
Балансовая прибыль (валов.приб. - изд.обр.)	Тыс.руб.				
ЕНВД (единый налог на вмененный доход)	Тыс.руб.				
Чистая прибыль (бал.приб. - ЕНВД)	Тыс.руб.				
Наценка	%				
Рентабельность удельная	%				

Анализ прибыли и рентабельности

Показатель	20_ г.	20_ г.	Отклонение (-), (+)	Темп отклонения (%)
Товарооборот				
Сумма валового дохода				
Уровень валового дохода				
Сумма издержек обращения				
Уровень издержек обращения				
Балансовая прибыль (прибыль от реализации)				
Удельная рентабельность				
ЕНВД				
Чистая прибыль				

Вывод:

**10. Характеристика кадров (ознакомиться с кадрами и сравнить с рекомендуемыми штатными нормативами по стандарту).**

**11. Наличие жалоб и критических замечаний в адрес врачей и других медработников.**

**12. Анализ организации и выполнения требований противопожарной безопасности и охраны труда** (наличие разработанных правил противопожарной безопасности и охраны труда, наличие записей о прохождении обучения сотрудниками, соблюдение противопожарной безопасности при работе с техникой, при эксплуатации помещения; наличие техники пожаротушения; исправных систем противопожарной сигнализации, соответствующего документооборота для организации противопожарной безопасности и охраны труда; стендов с образовательными материалами).



6. Умение работать в коллективе и команде: эффективное, не эффективное.
7. Общение с коллегами, руководством, покупателями: да, нет.
8. Индивидуальные особенности обучающегося: недоброжелательность, доброжелательность, трудолюбие, ответственность, безответственность, инициативность, безинициативность.
9. Соблюдение требований санитарного режима: соблюдал, не соблюдал, не всегда.
10. Соблюдение требований охраны труда: соблюдал, не соблюдал, не всегда.
11. Соблюдение техники безопасности: соблюдал, не соблюдал, не всегда.
12. Экономический анализ отдельных производственных показателей деятельности аптечной организации: освоил, не освоил.

Печать аптечного учреждения

Непосредственный руководитель практики

---

(подпись)

### **3.3 Форма дневника производственной практики**

ГБПОУ НО «Арзамасский медицинский колледж»

# **Д Н Е В Н И К**

**производственной практики**

**по профилю специальности** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Ф., И., О. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Методический руководитель \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

## Рекомендации

### по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики в тетради установленного образца.
2. На титульном листе дневника указать Ф.И.О. общего руководителя практики (старшей м/с подразделения лечебной организации или руководителя аптеки) и методического руководителя практики (преподавателя колледжа, осуществляемого руководство по данному разделу практики).
3. В графе «**Проделанная работа за день**» записывается вся проделанная обучающимися работа в лечебной или аптечной организации.

В записях следует четко выделить:

- а) что видел и наблюдал обучающийся;
- б) что им было сделано самостоятельно, в том числе проведенная санитарно-просветительская работа с пациентами с указанием числа присутствующих.

Подробно описываются манипуляции, увиденные или выполненные обучающимися впервые. В графу заносятся описания впервые увиденных приборов, симптомы тех или иных заболеваний (при поступлении пациента в стационар, или на приеме у врача, или при оказании неотложной помощи), название лекарственных препаратов, их действие. Полученные результаты измерений, исследований необходимо сравнить с нормой и сделать вывод. Описывают выполненную работу с анализом увиденного или сделанного, используя медицинскую терминологию в соответствии с медицинской справочной литературой. Записанные ранее в дневнике методики, манипуляции, обследования и т.п., повторно не описываются, указываются лишь результаты наблюдений за пациентами с интерпретацией полученных данных. Записи в дневнике должны отражать программу практики.

4. На странице «Замечание» делаются замечания методического руководителя по содержанию записей, порядку ведения дневника и по качеству выполнения работ обучающимися в ходе производственной практики. По окончании практики методическим руководителем выставляется оценка за ведение дневника, при выставлении оценки за дневник учитывается:

- четкость, аккуратность, грамотность и своевременность проведенных записей;
- правильность и полнота описания проводимых манипуляций, наблюдений и т.п.;
- мотивация увиденных и выполненных манипуляций и процедур.

5. Ежедневно подпись непосредственного руководителя в дневнике практики подтверждает соответствие записей действительности.





### 3.4.Форма аттестационного листа по производственной практике

**Аттестационный лист  
по производственной практике  
специальность 33.02.01 «Фармация» 3 курс 6 семестр  
ПМ .03. МДК 03.01. «Организация деятельности аптек и её структурных подразделений»**

.....курс.....группа 20 -20 уч. год

№	характеристика от аптечной организации отражающая уровень освоения ОК	оценка за ведение дневника	отчет	диф.зачет	итог	уровень освоения компетенций (высокий/средний/низкий)	подпись
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

ср.балл:-  
качество:-

### **3. Условия реализации производственной практики.**

#### **Производственная практика по специальности**

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация.

Производственная практика проводится в аптечных учреждениях на основании договоров, заключенных между образовательной организацией и аптечными организациями. Перечень аптечных учреждений (баз практики), соответствующих требованиям ФГОС СПО для проведения всех видов практики, согласуется с Министерством здравоохранения Нижегородской области. В договоре на проведение производственной практики ГБПОУ НО АМК и аптечными учреждениями оговаривают все вопросы, касающиеся организации и проведения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики – не более 36 учебных часов в неделю.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики определяются учебными планами в соответствии с ППССЗ СПО.

Обязательным условием допуска студента к производственной практике является освоение им программы теоретического курса, выполнение программы учебной практики (при ее наличии) по данному МДК (ПМ) ППССЗ СПО по специальности 33.02.01 Фармация, предусмотренных ФГОС.

Перед направлением на производственную практику студент должен иметь документ, подтверждающий прохождение медицинского осмотра.

Перед выходом на производственную практику проводится организационное собрание, на котором обучающиеся знакомятся с основными требованиями, программой, графиком производственной практики и другой необходимой документацией.

#### **Условия реализации производственной практики**

В период прохождения производственной практики студенты распределяются по 1-2 человека на рабочее место. Все виды деятельности обучающимися выполняются самостоятельно под контролем непосредственного руководителя практики.

Контроль прохождения обучающимся производственной практики проводится методическим, общим или непосредственным руководителем практики.

Общее руководство практикой студентов в аптечных учреждениях возлагается на одного из ведущих специалистов (руководителя учреждения, провизора, старшего фармацевта).

Во время производственной практики обучающийся ежедневно ведет дневник производственной практики (о проделанной работе), оформляет отчет о сформированности профессиональных компетенций по итогам практики. Оформление и содержание дневника производственной практики оценивает методический руководитель.

По окончании производственной практики обучающиеся предоставляют в ГБПОУ НО АМК:

1) ведомость контроля посещаемости с оценкой и подписью непосредственного руководителя практики, заверенную печатью аптечной организации;

2) дневник по производственной практике;

3) отчет о сформированности профессиональных компетенций по итогам практики, с подписью непосредственного руководителя практики, заверенный печатью аптечной организации;

4) характеристику, подписанную непосредственным руководителем практики, заверенную печатью аптечной организации;

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом, до которого допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной практики.

В аттестационный лист по производственной практике методическим руководителем вносятся:

- оценка сформированности профессиональных компетенций при выполнении компетентностно - ориентированного задания;

- оценка за сформированность профессиональных компетенций из отчета по практике;

- оценка за характеристику от аптечного учреждения, отражающая уровень освоения общих компетенций;

- оценка за ведение и оформление дневника;

- сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций.

### **Дифференцированный зачет по итогам производственной практики**

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом, который является одним из этапов допуска к квалификационному экзамену по ПМ. В процессе дифференцированного зачета по производственной практике проводится оценка сформированности компетенций обучающихся и сформированность профессиональных компетенций при выполнении компетентностно - ориентированного задания.

### **Преддипломная практика**

Преддипломная практика (ПДП) является завершающим этапом обучения и направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, закрепление общих

и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку и сбор информации для выпускной квалификационной работы в условиях аптечных учреждений, являющегося базой практики.

К преддипломной практике допускаются студенты, выполнившие программы теоретического и практического курса обучения и сдавшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные государственными образовательными стандартами и не имеющие академических задолженностей.

Преддипломная практика является необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации.

По завершении ПДП студент представляет характеристику по формированию компетенций, предусмотренных ФГОС, заверенную подписью непосредственного руководителя практики и печатью аптечной организации.

Дифференцированный зачет по преддипломной практике включает оценку следующих разделов практики:

- оценка уровня освоения компетенций;
- оценка за выполнение компетенстно - ориентированного задания.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

1. Общие сведения об учреждении здравоохранения.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
  - 2.1. Рабочее время и время отдыха.
  - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения здравоохранения, ответственность за нарушение правил.
  - 2.3. Организация работы по охране труда в учреждении здравоохранения.
3. Общие правила поведения студентов на территории учреждения здравоохранения.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного учреждения здравоохранения.
5. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
6. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
7. При прохождении производственной практики обучающиеся выполняют правила производственной санитарии и личной гигиены, предусмотренные отраслевыми санитарными правилами и правилами по охране труда и технике безопасности.
8. Средства индивидуальной защиты.
  - 8.1. Спецодежда.
  - 8.2. Спец.обувь.
  - 8.3. Средства защиты рук.
  - 8.4. Средства защиты головы, глаз и лица.
  - 8.5. Средства защиты органов дыхания.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий.

**Ведомость**

(список студентов, прошедших инструктаж перед производственной практикой, о неразглашении медицинской тайны, соблюдении техники безопасности при работе в учреждении здравоохранения и использовании средств индивидуальной защиты  
 группа \_\_\_\_\_ 20 - 20 уч.год

№ п/п	Фамилия, имя студента	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

Таблица 1

**Объем и виды производственной практики профессиональных модулей  
специальности 33.02.01 Фармация**

Курс, семестр	Практика по профилю специальности			
	Профессиональный модуль (ПМ)	Производственная практика междисциплинарного курса (ПП МДК)	Место проведения ПП (медицинских организаций)	Продолжительность (неделя/час)
2 4 семестр	ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	МДК.01.01 Лекарствоведение	ГБПОУ НО АМК	2,5 недели/ 90
3 5 семестр	ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	МДК.01.01 Лекарствоведение	Аптечные организации	3/108
3 6 семестр	ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента	Аптечные организации	4/144
4 8 семестр	ПМ 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием	МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений	Аптечные организации	4,5/162
4 8 семестр	ПДП.00 Преддипломная практика	ПДП.00 Преддипломная практика	Аптечные организации	4/144

## Профессиональные компетенции студентов, обучаемых по ППСЗ специальности

## 33.02.01. Фармация

Профессиональный модуль (ПМ)	Производственная практика междисциплинарного курса (ПП МДК)	Наименование профессиональной компетенции (ПК)
ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	МДК.01.01 Лекарствоведение	<p>ПК 1.1. Организовать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p> <p>ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p>ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала,</p> <p>ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.</p> <p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.</p>
ПМ 01 Реализация лекарственных	МДК.01.01 Лекарствоведение	ПК 1.1. Организовать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного



<p>средств и товаров аптечного ассортимента</p>		<p>растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p> <p>ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p>ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 14. Участвовать в оформлении торгового зала,</p> <p>ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.</p> <p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.</p>
<p>ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента</p>	<p>МДК.01.02 Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента</p>	<p>ПК 1.1. Организовать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p> <p>ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p> <p>ПК 1.3. Продавать изделия медицинского</p>

		<p>назначения и другие товары аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 14. Участвовать в оформлении торгового зала,</p> <p>ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.</p> <p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.</p>
<p>ПМ 03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием</p>	<p>МДК.03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений</p>	<p>ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.</p> <p>ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.</p> <p>ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 3.2. Организовать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.</p> <p>ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.</p> <p>ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.</p> <p>ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.</p> <p>ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-</p>

		отчетную документацию.
ПДП.00 Преддипломная практика	ПДП.00 Преддипломная практика	

**Таблица 3**

**Общие компетенции студентов, обучаемых по ППССЗ  
специальности 33.02.01 Фармация**

Код	Наименование общей компетенции (ОК)
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней 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 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 ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

### Критерии оценки оформления дневника производственной практики

#### Оценка «5» (отлично)

1. Дневник оформлен в тетради установленного образца.
2. В графе «Проделанная работа за день» студенты описывают подробно впервые увиденные приборы, или впервые увиденные (выполненные) манипуляции; выполненную работу с анализом увиденного или сделанного; симптомы тех или иных заболеваний (при поступлении пациента в стационар, или на приеме у врача, или при оказании неотложной помощи); ежедневно выписывают названия 1-2 лекарственных препаратов, механизм действия и фармакологические эффекты, способы введения.

#### Оценка «4» (хорошо)

Выставляется, если не выполнено одно какое – либо требование из перечисленных выше.

#### Оценка «3» (удовлетворительно)

Выставляется, если нет анализа увиденного или выполненной студентом работы, или если не выписан механизм действия лекарственных препаратов, применяемых в лечении наблюдаемых пациентов, записи не отражают в полном объеме требований программы производственной практики.

### Критерии оценки гербария по специальности 33.02.01 «Фармация»

«Отлично»- гербарий собран и оформлен с соблюдением всех правил. Допустима незначительная ошибка- описка, несоблюдение размеров.

«Хорошо»- нарушен один из пунктов требований к гербарию.

«Удовлетворительно»- нарушены два из пунктов требований к гербарию.

«Неудовлетворительно»- допущены грубые нарушения сбора и высушивания растений (изменение цвета и целостности растений и т.д.).

### Критерии оценки лекарственного сырья по специальности 33.02.01 «Фармация»

«Отлично»- сырье соответствует названию, имеет неизменный цвет, соответствующий запах, не имеет посторонних примесей.

«Хорошо»- сырье соответствует названию, имеет неизменный цвет, соответствующий запах, имеет небольшое количество примесей.

«Удовлетворительно»- сырье соответствует названию, имеет несколько измененный цвет, соответствующий запах.

«Неудовлетворительно»- сырье имеет измененный вид, имеются недопустимые примеси.

## **Критерии оценки**

**к оформлению отчета о прохождении производственной практики 33.02.01 «Фармация»**

**ПМ 01. «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента»**

Оценивается наличие:

- плана помещений аптеки;
- схемы планировки торгового зала аптеки (если имеется);
- гигиенической оценки водоснабжения, отопления, вентиляции, отделки внутренних помещений аптеки;
- гигиенической оценки освещения (определить СК, произвести ориентировочный расчет искусственной освещенности);
- гигиенической оценки условий труда аптечного работника;
- гигиенической оценки режима эксплуатации аптек;
- рекомендаций по оздоровлению труда аптечных работников;
- эстетика оформления отчета.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж»**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

обучающегося по формированию компетенций, предусмотренных ФГОС  
(нужное подчеркнуть)

Студент \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_  
проходил преддипломную практику на базе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

1. Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике: отличная, хорошая, удовлетворительная.
2. Внешний вид студента: соответствует требованиям учреждения здравоохранения, не соответствует требованиям учреждения здравоохранения.
3. Проявление интереса к специальности: да, нет
4. Умение работать в коллективе и команде: да, нет.
5. Умение организовать собственную деятельность и рабочее место с соблюдением требований: да, нет.
6. Умение использовать информационно-коммуникативные технологии: да, нет.
8. Эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами: да, нет.
9. Индивидуальные особенности обучающегося: недоброжелательность, доброжелательность, трудолюбие, ответственность, безответственность, инициативность, безынициативность, уравновешенность, честность, стремление к самообразованию.
10. Профессиональные компетенции, предусмотренные ФГОС по специальности и заданием на преддипломную практику: освоены, не освоены.
11. Преддипломную практику прошел с оценкой

\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

12. Заключение о готовности к самостоятельной работе (после окончания преддипломной практики) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

М.П.  
ЛПУ

**Примечание:** характеристика хранится в личном деле студента









# Рецензия

## на выпускную квалификационную работу

Студентки(а) группы \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)

Тема выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*1. Актуальность и значимость выбранной темы*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*2. Логическая последовательность изложения материала, структура работы*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*3. Уровень научной новизны работы и аргументированность выводов*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*4. Качество выполнения теоретической части*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*5. Качество выполнения практической части*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*6. Качество иллюстративно-наглядного материала, оформления работы*

---

---

---

---

**7. Использование источников литературы**

---

---

---

---

**8. Уровень самостоятельности выполнения работы**

---

---

---

---

**9. Недостатки работы**

---

---

---

---

**10. Практическая значимость работы (какие предложения целесообразно внедрить на практике)**

*Выпускная квалификационная работа написана в соответствии с Положением о проведении в ГБОУ СПО НО АМК Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Методическими рекомендациями по выполнению и защите выпускных квалификационных работ для студентов и заслуживает*

**ОЦЕНКИ** \_\_\_\_\_

Рецензент:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Аттестационный лист  
специальность 33.02.01 Фармация 4 курс 8 семестр  
по преддипломной практике**

..... курс..... группа.....20 -20 год

№	ФИО	характеристика от МО, отражающая уровень освоения компетенций	Диф.зачет		Итог (освоены /неосвоены)
			Оценка за ПДП	ПК	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

Ср.балл-  
Качество-

