


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Иванкова Анна Владимировна  
Должность: директор  
Дата подписания: 20.06.2023 11:04:58  
Уникальный программный ключ:  
877a7ab2119a87dfbf02a743a9d821f98871d35fe3a6980144ee67d304162f93

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Тюменской области  
«Ишимский медицинский колледж»**

Рассмотрено на заседании ЦМК  
Клинических дисциплин  
Протокол № 8  
От « 01 » июня 2022г.  
Председатель ЦМК:  
 Малецкая Н.С.



СОГЛАСОВАНО

« 3 » июня 2022г.

Провизор высшей категории

Должность

ООО «Аргис»

Организация

 Баева А.В.

Подпись

ФИО

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
производственной практики  
ПДП Производственная практика (преддипломная)  
специальность 33.02.01 Фармация (очная форма обучения)**

2022 г.

Рабочая программа ПДП. Производственная практика ( преддипломная) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) / по специальности 33.02.01.Фармация

**Рабочая программа учебной практики:**

Рассмотрена на ЦМК «Клинических дисциплин»  
Протокол №1 от 08.09. 2022 г.

Организация разработчик: ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж»

Разработчик: Томилова Н.Н., преподаватель ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	18

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы преддипломной практики**

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация в части освоения квалификаций и видов деятельности (ВД):

Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента:

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

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

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

ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.

ПК 1.5. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 1.6. Оформлять документы первичного учета.

Технология изготовления лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля:

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

ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечные заготовки и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.

ПК 1.6.2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.

ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета

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

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

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

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК3.6. Оформлять первичные учетно-отчетные документы

## **1.2. Цели и задачи преддипломной практики:**

### **Цель преддипломной практики:**

Углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка выпускной квалификационной работы.

### **Задачи преддипломной практики:**

- 1.Получить практический опыт приёмки, хранения, реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- 2.Получить практический опыт по изготовлению экстенпоральных лекарственных средств и их контролю.
- 3.Получить практический опыт по организации работы аптеки и ее структурных подразделений, а так же по руководству аптечной организацией.

## **1.2. Количество часов на освоение программы преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Количество часов на преддипломную практику 144 часа на III курсе в VI семестре.

## **1.3. Формы проведения преддипломной практики**

Обучающиеся проходят преддипломную практику на базах производственного обучения, которыми являются аптечные учреждения города Ишим и Тюменской области.

Обучающиеся при прохождении преддипломной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с программой под контролем руководителя преддипломной практики от аптечных учреждений и ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж».

## **1.4. Место и время проведения преддипломной практики**

Продолжительность рабочего дня обучающихся – 6 часов и 36 академических часов в неделю.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы преддипломной практики является закрепление у обучающихся практических профессиональных умений, закрепление практического опыта в рамках модулей по видам деятельности (ВД), закрепление профессиональных компетенций (ПК) и развитие общих компетенций (ОК) по избранной специальности.

### Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Освоить практические навыки по приему, хранению лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с нормативно-правовой базой.
ПК 1.2	Отпускать лекарственные средства населению, в т.ч. по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 1.3	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента
ПК 1.4.	Оформлять витрины торгового зала в соответствии правилами мерчендайзинга.
ПК 1.5.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности
ПК 1.6.	Оформлять документы первичного учета.

### Технология изготовления лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 2.1	Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требования учреждений здравоохранения.
ПК 2.2.	Изготавливать внутриаптечные заготовки и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.
ПК 2.3.	Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.
ПК 2.4.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 2.5.	Оформлять документы первичного учета.

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.2	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
ПК 3.3	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6.	Оформлять первичные учетно-отчетные документы

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку
ОК 12.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности

**3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента**

Раздел практики	Виды работ	Количество дней\часов
Знакомство с аптечной организацией	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности.</li> <li>2. Знакомство со структурой аптечного учреждения и правилами внутреннего распорядка.</li> <li>3. Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационно-правовой статус, форма собственности).</li> <li>4. Проведение текущей уборки рабочего места фармацевта, участие в генеральной уборке в соответствии с приказом МЗ РФ №309 от 21.10.1997г. "Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организации (аптек).</li> </ol>	1\6
Организация приемочного контроля	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оснащение и оборудование рабочего места по приемке товара</li> <li>2. Ознакомление с должностной инструкцией специалиста по приемочному контролю</li> <li>3. Проведение приемочного контроля. Изучение особенностей при приемке различных групп товаров</li> <li>4. Распределение по местам основного хранения в зависимости офармакологической группы, назначения, температурного режима и т.д.</li> <li>5. Знакомство с компьютерными программами, используемыми для обеспечения данной деятельности.</li> <li>6. Забраковка, фальсификация, приостановление реализации</li> </ol>	2/12



Ознакомление с ассортиментом аптечной организацией	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение ассортимента аптеки как лекарственных средств, так и др. товаров, реализуемых в аптеке.</li> <li>2. Изучение правил хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в соответствии с действующими нормативными документами (Приказы МЗ и СанПиН)</li> </ol>	1\6
Безрецептурный отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение правил отпуска безрецептурных лекарственных препаратов и др. товаров аптечного ассортимента, согласно приказов МЗ и ПП, Законов.</li> <li>2. Изучение Закона «О защите прав потребителя» и его практического применения.</li> <li>3. Отпуск данной группы товаров.</li> </ol>	2/12
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Изучение компьютерных программ по безрецептурному отпуску.</li> </ol>	
Рецептурный и льготный отпуск лекарственных препаратов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение нормативной базы и рецептурному отпуску лекарственных средств, в т.ч. и на условиях бесплатного и льготного обслуживания.</li> <li>2. Изучение особенностей отпуска лекарственных средств, находящихся на ПКУ и отпускаемых на бланках 107/у-НП, 148-1/у-88, 148-1/у-04(л) и -06(л)</li> <li>3. Изучение аналоговой замены, исходя из имеющегося ассортимента</li> <li>4. Сроки годности и сроки хранения рецептов.</li> <li>5. Изучение учетной документации по данному разделу.</li> <li>6. Порядок расчета с аптекой за лекарственные средства, отпущенные бесплатно или со скидкой</li> <li>7. Изучение компьютерных программ</li> </ol>	2/12
Работа в РПО по приему рецептов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение экспертизы, поступающих рецептов и требований</li> <li>2. Регистрация рецептов и требований</li> <li>3. Расчет стоимости</li> <li>4. Ознакомление с компьютерными технологиями</li> </ol>	1/6
Работа фармацевта в качестве кассира	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с правилами ведения кассовых операций</li> <li>2. Ведение кассовых операций в течение рабочей смены.</li> <li>3. Составление отчета кассира-операциониста в конце рабочей смены.</li> </ol>	1/6
Оформление витрин	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение общих правил оформления витрин.</li> <li>2. Самостоятельное оформление витрин в торговом зале аптеки</li> </ol>	1/6

**ПМ.02 Технология изготовления лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля**

<b>Раздел практики</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество дней\часов</b>
Знакомство с аптечной организацией	1. Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности. 2. Знакомство со структурой аптечного учреждения и правилами внутреннего распорядка. 3. Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационноправовой статус, форма собственности). 4. Проведение текущей уборки рабочего места фармацевта, участие в генеральной уборке в соответствии с приказом МЗ РФ №309 от 21.10.1997г. "Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организации (аптек).	1\6
	5. Знакомство с получением, хранением и контролем качества воды очищенной и воды для инъекций 6. Знакомство с документацией рецептурно-производственного отдела аптеки.	

<p>Изготовление и фасовка, контроль качества твердых лекарственных форм, изготовление по рецепту врача и требованиям учреждений здравоохранения</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подбор весов для взвешивания сыпучих медикаментов.</li> <li>2. Подбор разновесов для взвешивания.</li> <li>3. Взвешивание на ручных весочках, тарирных, электронных весов.</li> <li>4. Проведение фармэкспертизы прописи на твердые лекарственные формы.</li> <li>5. Проверка доз в порошках с ядовитыми и сильнодействующими веществами. Изготовление простых, сложных, дозированных и недозированных порошков с соблюдением технологии.</li> <li>6. Упаковка и оформление к отпуску.</li> <li>7. Заполнение паспорта письменного контроля.</li> <li>8. Проведение органолептического контроля на изготовленные твердые лекарственные формы.</li> <li>9. Проведение контроля при отпуске.</li> <li>10. Проведение физического контроля.</li> <li>11. Проведение выборочного химического контроля</li> <li>12. Расчет отклонений в массе порошков.</li> <li>13. Выполнение требований нормативных документов, регламентирующих отпуск лекарственных форм экстемпорального производства:  -ФЗ РФ №61 от 12.04.2010 г. «Об обращении лекарственных средств  -ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» -  Приказ МЗ и СР РФ №785 «О порядке отпуска лекарственных средств»  -Приказ №376 от 13.11.1996 «Единые правила оформления лекарств, приготовления в аптечных учреждениях»   Приказ МЗ и СР РФ № 1175н от 20.12.12г. « Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а так же форм рецептурных бланков, порядка оформления этих бланков, их учета и хранения.»   -Приказ №330 от 12.11.1997 г. «О мерах по улучшению учета, хранения и использования наркотических средств» - Приказ №305 «О нормах отклонений, допустимых при изготовлении лекарственных средств и фасовке промышленной продукции в аптеках»  -Приказ №214 «О контроле качества лекарств, изготовленных в аптеках»</li> </ol>	<p>1\6</p>
<p>Изготовление и контроль мягких лекарственных форм.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение фармэкспертизы рецептов и требований на мягкие лекарственные формы.</li> <li>2. Расчет количества лекарственных веществ и основы.</li> <li>3. Введение лекарственных веществ в основу.</li> <li>4. Приготовление мазей растворов, эмульсий, суспензий с содержанием порошкообразных веществ до 5% и свыше 5%.</li> <li>5. Приготовление суппозиторий методом выкатывания.</li> </ol>	<p>1\6</p>

--	--	--

	<p>6.Проведение письменного, органолептического, физического и контроля при отпуске мягких лекарственных форм. Выборочно химического.</p> <p>7..Выполнение требований нормативных документов.</p>	
Изготовление и фасовка, контроль лекарственных веществ и растворителя. лекарственных форм с концентрацией	<p>1.Проведение фармэкспертизы рецептов и требований на жидкие лекарственные формы. 1/6 качества жидких лекарственных веществ и растворителя. 2. Расчет количества лекарственных веществ до 3% и свыше 3%, использование Смах, КУО.</p> <p>4.Расчет концентрации в растворах.</p> <p>5.Разбавление стандартных растворов.</p> <p>6.Изготовление растворов на неводных растворителях.</p> <p>7.Изготовление микстур.</p> <p>8.Изготовление растворов и микстур с использованием концентрированных растворов из бюреточной установки.</p> <p>9.Изготовление настоев и отваров.</p> <p>10.Проведение расчетов по разбавлению спирта.</p> <p>11.Изготовление капель для внутреннего применения.</p> <p>12.Проведение расчетов проверки доз в жидких лекарственных формах.</p>	
Изготовление стерильных и асептических лекарственных форм и контроль качества	<p>1.Приготовление стерильных растворов солей слабых оснований и сильных кислот.</p> <p>2.Приготовление стерильных растворов глюкозы, аскорбиновой кислоты, натрия гидрокарбоната, кофеина натрия бензоата, аминокaproновой кислоты, натрия хлорида изотонического, гипертонического.</p> <p>3.Приготовление стерильных глазных капель, изотонирование.</p> <p>4.Изготовление глазных капель с использованием концентратов.</p> <p>5.Изготовление лекарственных форм для новорожденных.</p> <p>6.Изготовление лекарственных форм с антибиотиками.</p> <p>7. Проведение контроля качества стерильных лекарственных форм</p>	1/6

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

Раздел практики	Виды работ	Количество дней\часов
Знакомство с аптечной организацией	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности.</li> <li>2. Знакомство со структурой аптечного учреждения, правилами внутреннего распорядка, коллективными договором.</li> <li>3. Составление паспорта аптеки (адрес, тип, организационноправовой статус, форма собственности).</li> <li>4. Знакомство с учредительными и лицензионными документами аптечной организации</li> </ol>	1\6
Работа фармацевта в качестве заведующего аптечной организацией	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с должностной инструкцией заведующего аптечной организацией</li> <li>2. Изучение договоров поставки на товары аптечного ассортимента</li> <li>3. Ознакомление с прайсами поставщиков</li> <li>4. Составление заявки аптеки на товары аптечного ассортимента</li> <li>5. Ознакомление с документами по учету кадров (трудовой договор, карточка по учету кадров по форме Т-2, приказ о приеме на работу, договор о материальной ответственности</li> <li>6. Ознакомление с системой оплаты труда и правил начисления заработной платы в аптечной организации. Табелирование сотрудников.</li> <li>7. Проведение экспертизы по соблюдению сан.режима и фарм.порядка в аптечной организации</li> <li>8. Ознакомление с программным обеспечением</li> <li>9. Анализ и прогнозирование финансово-экономических показателей</li> <li>10. Ценообразование на различные группы товаров</li> <li>11. Договор об индивидуальной и полной (коллективной) материальной ответственности.</li> <li>12. Составление товарного отчета материально-ответственного лица за месяц.</li> <li>13. Проведение инвентаризации.</li> </ol>	2\6

Работа по мелкооптовому отпуску товаров аптечного ассортимента	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заключение договоров розничной купли-продажи с мелкооптовыми покупателями</li> <li>2. Прием заявки от покупателя и ее анализ</li> <li>3. Формирование заявки на оптовую фирму</li> <li>4. Сбор товара по мелкооптовой заявке и оформление документов для отпуска товара по заявке</li> <li>5. Знакомство с программным обеспечением</li> </ol>	1\6
Работа фармацевта по отпуску рецептов в системе ДЛО	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прием рецепта и его экспертиза</li> <li>2. Отпуск лекарственных препаратов по рецептам, выписанных бесплатно или со скидкой</li> <li>3. Знакомство с программным обеспечением</li> </ol>	1/6
Работа фармацевта по приему и отпуску требований и рецептов на экстерпоральные лекарственные средства. Контроль при отпуске.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прием рецептов на экстерпоральные лекарственные средства. Их экспертиза. Таксирование и оформление в работу. Учет.</li> <li>2. Прием требований на экстерпоральные лекарственные средства. Их экспертиза. Таксирование и оформление в работу. Учет.</li> <li>3. Проведение внутриаптечного контроля</li> <li>4. Проведение контроля при отпуске.</li> <li>5. Оформление кассовых документов</li> <li>6. Знакомство с программным обеспечением.</li> </ol>	1/6
Работа фармацевта по приемке товаров аптечного ассортимента	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экспертиза документов, поступающих от фирмпоставщиков, на товар аптечного ассортимента.</li> <li>2. Приемка товара по количеству и качеству, согласно приказа МЗ РФ №214 от 1997 г.</li> <li>3. Проверка на отсутствие фальсифицированной и забракованной продукции в соответствии с письмами Минздрава РФ.</li> <li>4. Документальное оформление принятого товара и распределение его по местам хранения.</li> <li>5. Знакомство с программным обеспечением.</li> </ol>	1/6

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к организации преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится непрерывно в аптечных учреждениях города Ишима и Тюменской области, имеющих лицензию на осуществление фармацевтической деятельности.

Базы производственного обучения ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж» закреплены договорами на осуществление практической подготовки фармацевтических работников с аптечными учреждениями.

К производственной практике допускаются студенты, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами, имеющие допуск к работе в личной медицинской книжке. На практике студент должен иметь: спецодежду (медицинский белый халат, сменную обувь, медицинскую шапочку, маску, перчатки). Замену медицинского халата производить не реже 1-2 раз в неделю.

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в аптечной организации, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

В процессе производственной практики студенты заполняют «Дневник производственной практики», форма которого утверждена научно-методическим советом колледжа. По завершению практики студент предоставляет в колледж: аттестационный лист с приложением, заверенный подписью общего руководителя и печатью организации, отчет студента о практике.

Руководство практикой осуществляется руководителями от ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж» и аптечной организации.

Основными условиями прохождения производственной практики в данных аптечных учреждениях являются: наличие квалифицированного персонала, возможность выполнения программы практики в полном объеме.

Преддипломная практика проводится после изучения теоретического и практического курса в колледже и заканчивается дифференцированным зачетом.

### **4.2. Учебно-методическое обеспечение**

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Дневник преддипломной практики, по прилагаемой форме для ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 в него включаются так же график прохождения стажировки, инструктаж по технике безопасности, в зависимости от направления стажировки.
2. Отчет о прохождении преддипломной практики, содержащий анализ условий прохождения стажировки с выводами и предложениями.

3. Индивидуальное задание по подготовке и написанию выпускной квалификационной работы (ВКР).
4. Аттестационный лист, включающий характеристику с приложением, где отражены критерии оценки освоенных профессиональных компетенций.
5. Ведение дневника преддипломной практики осуществляется ежедневно. Студент должен кратко описывать проделанную работу в течение дня, обосновывая свои действия приказами и федеральными законами:

1. Федеральный закон РФ № 61 от 12.04.2010г. "Об обращении лекарственных средств".

2. Приказ МЗ и СР РФ № 1175н от 20.12.12г. « Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а так же форм рецептурных бланков, порядка оформления этих бланков, их учета и хранения.»

3. Приказ МЗ РФ № 54н от 01.08.2012г. "Об утверждении формы бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, порядок их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а так же правил оформления".

4. Приказ МЗ и СР РФ № 785 от 14.12.2005г. "О порядке отпуска лекарственных средств".

5. Постановление правительства РФ № 599 от 20.07.2011г. "О мерах контроля в отношении препаратов, которые содержат малые количества наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежат контролю в РФ".

6. Приказ МЗ и СР РФ № 1000а от 06.10.2011г. "О безрецептурном отпуске лекарств".

7. Закон РФ "О защите прав потребителей" № 2300-1 от 07.02.1992г.

8. Постановление правительства РФ № 55 от 19.01.1998г. "Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров..."

9. Приказ МЗ и СР РФ № 706н от 23.08.2010г. "Об утверждении правил хранения лекарственных средств.

10. Приказ МЗ РФ № 137 от 04.04.2003г. "Об утверждении порядка осуществления государственного контроля лекарственных средств на территории РФ".

11. Приказ МЗ РФ № 214 от 16.07.1997г. "О контроле качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптеках".

12. Приказ МЗ РФ № 309 от 21.10.1997г. "Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)".

13. Постановление правительства РФ № 681 от 30.06.1998г. "Об утверждении перечня наркотических средств,



психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ".

14.Федеральный закон РФ № 178 от 17.07.1997г. "О государственной социальной помощи".

15.Постановление Госарбитража при Совете министров СССР № П6 от 15.06.1965г. "Инструкция о порядке приема продукции производственнотехнического назначения и товаров народного потребления по количеству".

16.Приказ МЗ РФ № 120 от 24.07.1997г. "Единые правила оформления лекарств,готавливаемых в аптечных учреждениях различных форм собственности".

17.Приказ МЗ РФ № 330 от 12.11.1997г. "О мерах по улучшению учета, хранения и использования наркотических лекарственных средств".

18.Постановление правительства РФ № 1148 от 31.12.2009г. "О порядке хранения наркотических средств и психотропных веществ".

19.Приказ №376 от 13.11.1996 «Единые правила оформления лекарств, приготовления в аптечных учреждениях»

20.Приказ №305 от 16.10.1997 г. «О нормах отклонений, допустимых при изготовлении лекарственных средств и фасовке промышленной продукции в аптеках»

#### **4.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Преддипломная практика проводится в аптечных учреждениях города Ишим и Тюменской области, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию на проведение фармацевтической деятельности, в том числе на производство экстенпоральных лекарственных форм.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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

<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Оценка</b>
-------------------------------------	-------------------	---------------

<p><b>ПК 1.1.</b> Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товароваптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Проведение экспертизы входящих документов</li> <li>2) Прием товара по количеству и качеству в т.ч. лек.средств, МИБП, БАДов, косметической продукции, детского питания, медицинской техники и др.товаров аптечного ассортимента</li> <li>3) Распределение полученного товара по местам основного хранения</li> <li>4) Выявление забракованной, фальсифицированной и контрафактной продукции</li> <li>5) Изучение программного обеспечения</li> </ol>	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</p>
<p><b>ПК 1.2.</b> Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Проведение фармэкспертизы рецептов на экстемпоральное изготовление лекарственных форм, в том числе льготных и бесплатных рецептов.</li> <li>2) Таксирование рецептов и требования лечебных проф. учреждений</li> <li>3) Оформление этикеток на «внутреннее», «наружное», «инъекционные», «глазные лекарственные формы».</li> <li>4) Оформление лекарственных форм дополнительными этикетками.</li> <li>5)Соблюдение принципов фармацевтической этики и деонтологии при вербальной и невербальных способах общения.</li> <li>6)Консультирование клиентов при отпуске лекарственных форм аптечного изготовления.</li> <li>7)Выполнение требований нормативных документов регламентирующих отпуск лекарственных форм экстемпорального производства.</li> <li>8)Работа в качестве кассира-операциониста</li> <li>9) Изучение программного обеспечения</li> </ol>	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</p>
<p><b>ПК 1.3.</b> Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1)Выявление потребности покупателей</li> <li>2) Умение предлагать покупателю товары аптечного ассортимента в зависимости от его потребностей</li> <li>3) Соблюдение принципов фармацевтической этики и деонтологии при вербальной и невербальных способах общения.</li> <li>4) Работа в качестве кассира-операциониста</li> <li>5) Изучение программного обеспечения</li> </ol>	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</p>

ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.	Оформление торгового зала (витрины) в соответствии с принятыми правилами мерчендайзинга и правилами, принятыми в данной аптечной организации	
ПК 1.5. Соблюдать правила санитарногигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	1)Принимать участие в проведении ежедневной уборки рабочего места, генеральной уборке и санитарном дне в аптечной организации 2)Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности на рабочем месте	Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики
ПК 1.6. Оформлять документы первичного учета.	1) Оформление журнала приемочного контроля 2) Оформление журнала «Учета медицинских иммуно-биологических препаратов» 3) Оформление рецептурного журнала по экстермпоральной рецептуре 4) Оформление накладной на требование от ЛПУ 5) Оформление рецептов по отпущенным лекарственным препаратам как учетных групп, так и по программе ДЛО 6) Оформление приходного кассового ордера 7) Оформление расходного кассового ордера 8) Оформление справки кассираоперациониста 9) Оформление журнала кассираоперациониста	Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики

**ПМ. 02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля**

Профессиональные компетенции	Виды работ	Оценка
------------------------------	------------	--------

<p><b>ПК 1.2.</b> Отпускать лекарственные средства населению ,в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Проведение фармэкспертизы рецептов на экстермпоральное изготовление лекарственных форм, в том числе льготных и бесплатных рецептов.</li> <li>2) Таксирование рецептов и требования лечебных проф. учреждений</li> <li>3) Оформление этикеток на «внутреннее», «наружное», «инъекционные», «глазные лекарственные формы».</li> <li>4) Оформление лекарственных форм дополнительными этикетками.</li> <li>5)Соблюдение принципов фармацевтической</li> </ol>	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</p>
	<p>этики и деонтологии при вербальной и невербальных способах общения.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6)Консультирование клиентов при отпуске лекарственных форм аптечного изготовления.</li> <li>7)Выполнение требований нормативных документов регламентирующих отпуск лекарственных форм экстермпорального производства.</li> </ol>	

<p><b>ПК 2.1.</b> Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.</p>	<p>1) Взвешивание медикаментов на ручных весах, тарирных, электронных весах. 2) Подбор разновесов на рассчитанное количество лекарственного препарата.</p> <p>3) Проверка доз ядовитых, сильнодействующих веществ в порошках, микстурах, растворах для внутреннего применения, суппозиториях</p> <p>4) Расчет количества медикаментов, основы, растворителей по прописи</p> <p>5) Упаковка лекарственных форм, подбор тары.</p> <p>6) Подготовка вспомогательных материалов. 7)Изготовление порошков простых и сложных, дозированных и недозированных, с ядовитыми и сильнодействующими веществами, с экстрактами, приготовление эвтектических смесей.</p> <p>8)Изготовление мазей-растворов, сплавов, мазей эмульсий, суспензий, комбинированных мазей.</p> <p>9)Изготовление масляных и семенных эмульсий методом диспергирования и конденсационным методом.</p> <p>10)Изготовление настоев и отваров, микстур.</p> <p>11)Разбавление стандартных растворов.</p> <p>12)Расчеты концентрации в растворах.</p> <p>13)Изготовление инъекционных растворов. 14)Изготовление лекарственных форм для новорожденных.</p> <p>15)Изготовление глазных лекарственных форм, лекарственных форм с антибиотиками. 16)Заполнение паспортов письменного контроля.</p>	
---	--	--

	<p>17)Выполнение требований нормативных документов.          Приказ МЗ №305 от 16.10.1997г. «О нормах отклонений, допустимых при изготовлении лекарственных форм и фасовке промышленной продукции в аптеках» Приказ №308 от 21.10.97 «Об утверждении инструкции по изготовлению в аптеках жидких лекарственных форм.          Государственная фармакопея СССР IX, X, XI издания.          Государственная фармакопея РФ XII издания.          Приказ №214 от 16.07 97 «О контроле качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптеке»          Приказ №330 от 12.11.97. «О мерах по улучшению учета, хранения и использовании наркотических лекарственных средств.</p>	
<p><b>ПК 2.2.</b> Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1)Проведение расчетов при изготовлении внутриаптечной заготовки.</li> <li>2)Оформление этикеток в соответствии с нормативной документацией.</li> <li>3)Соблюдения правил взвешивания на тарифных, ручных, электронных весах.</li> <li>4)Подбор упаковочных материалов, стеклянной тары при расфасовке.</li> <li>5)Соблюдения технологических процессов при изготовлении внутриаптечной заготовки</li> </ol>	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики:</p>

<p><b>ПК 2.3.</b> Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.</p>	<p>1)Проведение письменного, органолептического, физического, опросного контроля при отпуске.  2)Проведение фармакопейного анализа воды очищенной, воды для инъекций.  3)Проведение качественного и количественного анализа лекарственных форм для инъекции, асептических лекарственных форм, лекарственных форм для новорожденных.  4)Правила расчета навесок, предварительный расчет титранта.  5)Расчет отклонений.</p>	
	<p>6)Проведение рефрактометрического анализа.  7)Умение пользоваться рефрактометрическими таблицами. 8)Умение пользоваться спиртометрами</p>	
<p><b>ПК 2.4.</b> Соблюдать правила санитарногигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности</p>	<p>1) Соблюдение правил подготовки фармацевта к работе в ассистентской, в асептическом блоке.  2) Соблюдение правил обработки аптечной посуды новой и бывшей в употреблении. 3) Подготовка рабочего места фармацевта к работе.  4) Выполнение инструкции по охране труда, техники безопасности  5) Выполнение требований нормативных документов.  Приказ №309 от 21.10.1997г. «Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)»</p>	

<p><b>ПК 2.5</b> Оформлять документы первичного учета.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление рецептурного журнала.</li> <li>2. Оформление этикеток на наружные, внутренние, инъекционные, глазные лекарственные формы.</li> <li>3. Оформление журнала лабораторно-фасовочных работ.</li> <li>4. Оформление журнала регистрации результатов качества лекарств, изготовленных в аптеке, журнала регистрации контроля очищенной воды, воды для инъекций.</li> <li>5. Ведение журнала неправильно выписанных рецептов.</li> <li>6. Ведение журнала фальсифицированных лекарств.</li> <li>7. Ведение журнала регистрации, контроля лекарственных средств на подлинность.</li> </ol>	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики:</p>
--	--	---

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

Профессиональные компетенции	Виды работ	Оценка
<p><b>ПК 3.1.</b> Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение прайс-листов</li> <li>2. Анализ реализации за день, месяц</li> <li>3. Анализ отказов по Журналу «Дефектуры»</li> <li>4. Анализ остатков товара, особенно на товары групп ABC, XYZ</li> </ol>	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики</p>
<p><b>ПК 3.2</b> Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление в должностной инструкцией зав. аптекой и его заместителя, зав. отделом, провизора-технолога, фармацевта, фасовщика, санитарки</li> <li>2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка аптечной организации</li> <li>3. Изучение коллективного договора</li> <li>4. Изучение трудового договора зав. аптекой, зав. отделом и фармацевта</li> </ol>	



<p><b>ПК 3.3.</b> Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление текущей заявки</li> <li>2. Составление заявка поставщикам</li> <li>3. Составление перспективной заявки на дефектурные позиции, на товары сезонного спроса</li> <li>4. Работа в режиме «автозаявки». Ее корректировка</li> </ol>	<p>Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики:</p>
<p><b>ПК 3.4.</b> Участвовать в формировании ценовой политики</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение действующих приказов, распоряжений по формированию цен на различные группы товаров аптечного ассортимента</li> <li>2. Расчет цен на ЖНВЛП, детское питание</li> <li>3. Расчет цен на др.группы товаров аптечного ассортимента в зависимости от спроса, конкуренции на рынке</li> </ol>	
<p><b>ПК 3.5</b>Участвовать в организации оптовой торговли</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение особенностей договоров розничной купли-продажи для мелкооптовых покупателей.</li> <li>2. Формирование заявки по требованиям мелкооптовых покупателей.</li> <li>3. Формирование цен на эти товары.</li> <li>4. Сбор товаров по договорам.</li> <li>5. Отпуск товаров мелкооптовым покупателям.</li> </ol>	
<p><b>ПК 3.6.</b>Оформлять первичную учетноотчетную документацию</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документация по учету кадров в аптечной организации <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ о приеме на работу</li> <li>• Карточка по учету кадров Т-2</li> <li>• Трудовой договор</li> <li>• Договор о материальной ответственности</li> </ul> </li> </ol>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор коллективный</li> <li>• Правила внутреннего трудового распорядка</li> <li>• График-табель выхода на работу</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Порядок оформления поступивших товаров в аптеку <ul style="list-style-type: none"> <li>• Реестр приходных документов</li> <li>• Реестр формирования розничных цен</li> <li>• Оформление требований-накладных (перемещения) товара в структурные подразделения аптеки</li> <li>• Документальное оформление приемочного контроля</li> </ul> </li> <li>3. Оформление и ведение журналов Предметно-количественного учета</li> <li>4. Оформление документов инвентаризации <ul style="list-style-type: none"> <li>• Расписка материально-ответственного лица</li> <li>• Описной лист</li> <li>• Сличительная ведомость</li> <li>• Лист установления расхождений</li> <li>• Расчет естественной траты</li> </ul> </li> <li>5. Учет бесплатных и льготных рецептов и отпуска по ним. Реестр выставленных счетов.</li> <li>6. Реестр счетов по мелкооптовому отпуску.</li> <li>7. Оформление и таксирование требований накладных, расходных накладных.</li> <li>8. Журнал учета рецептуры 9. Учет кассовых операций <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка (отчет) кассира-операциониста</li> <li>• Кассовый журнал</li> <li>• Журнал учета приходно-расходных ордеров</li> <li>• Оформление приходного кассового ордера</li> <li>• Оформление расходного кассового ордера</li> <li>• Оформление возврата товара в день покупки</li> </ul> </li> <li>10. Оформление журнала «Лабораторно-фасовочных работ», «Фасовочного журнала»</li> <li>11. Составление товарного отчета материально-ответственного лица.</li> </ol>	<p>обучающимся производственной практики:</p>
--	--	---

