

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Медицинский колледж
(структурное подразделение)

**Д Н Е В Н И К
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

МДК 03.01 Организация деятельности аптек и ее структурных подразделений

Студента (ки) _____

_____ курса _____ группы, специальность 33.02.01 «Фармация»

Место прохождения практики

(наименование учреждения)

Сроки практики с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г.

Руководители практической подготовки:

от организации

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

от колледжа

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

Производственная практика является важным разделом в освоении профессионального модуля и соответствующих профессиональных компетенций.

В период прохождения практики студент углубленно изучает нормативную документацию по фармации, изучает требования санитарного режима в аптечных организациях, закрепляет практические навыки по изготовлению, упаковке и оформлению к отпуску твердых, жидких, мягких и стерильных лекарственных форм, приобретает опыт работы в команде, общения с руководящим звеном (провизор), а также посетителями аптечных организаций.

На рабочем месте студент закрепляет теоретические знания и отрабатывает практические навыки по видам работ, полученных на практических занятиях, предусмотренных рабочей программой профессионального модуля специальности.

В период прохождения практики по профилю специальности студент обязан подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять указания непосредственного руководителя.

Во время практики студент должен вести дневник, ежедневно записывая в нем сведения о проделанной работе.

Непосредственный руководитель практики ежедневно контролирует записи в дневнике и выставляет за выполненную работу оценки по пятибалльной системе по каждому виду работы.

РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Записи в дневнике делаются ежедневно, **разборчивым!** почерком, на каждый день отводится отдельная страница.

2. В начале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с рабочей программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.

3. Ежедневно в графе "Содержание и объем проведенной работы студента" регистрируется вся работа, выполненная студентами самостоятельно, в соответствии с программой практики, а также описывает технологические приемы, которым обучился, при изготовлении лекарственного препарата, полностью описывается схема его приготовления.

При записях в дневнике следует четко выделить: что видел и наблюдал студент и что им было проделано самостоятельно;

4. Ежедневно студент предоставляет, а руководитель практики проверяет, заполнение студентом дневника и подтверждает это подписью. При выставлении оценок учитывается качество сформированности общих и профессиональных компетенций, качество владения практическими манипуляциями и технологиями, активность и интерес к выполняемой работе, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность записей, соблюдение этико-деонтологических требований, коммуникативные навыки, внешний вид, соблюдение внутреннего трудового распорядка учреждения, графика работы и т. п. Оценка выставляется преподавателем ежедневно по пятибалльной системе.

5. По окончании производственной практики студенты должны сдать методическому руководителю следующие документы:

- Дневник с отражением проделанной работы;
- Цифровой и текстовый отчет, содержащий перечень освоенных манипуляций, приобретенных навыков, трудностей при выполнении манипуляций, отмечает положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики.
- Аттестационный лист
- Характеристику с базы практики

На зачетном занятии студент сдает преподавателю вышеперечисленные документы и проходит собеседование.

При выставлении итоговой оценки учитывается качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проделанных в период практики манипуляций, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность записей, а также полнота ответа при устном собеседовании.

Заполненный дневник производственной практики хранится в портфолио студента.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ИОТ МК № 64-2015

«Правила безопасности во время производственного обучения, производственной практики»

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА.

1.1. К производственному обучению и производственной практике допускаются обучающиеся студенты I-III курса по специальности: 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 33.02.01 Фармация. Студенты допускаются к практике в возрасте от 16 лет, которые прошли медицинский осмотр и не имеют противопоказаний, прошедшие вводный, первичный инструктаж (по месту практики) целевой инструктаж по охране труда, с последующей записью в журнал регистраций инструктажей.

1.2. Данная инструкция разработана с учётом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. N 1160 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»; Постановления Минтруда России от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

1.3. Практическая подготовка студентов осуществляется Медицинским колледжем (структурного подразделения) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на базах медицинских и фармацевтических организаций при наличии у них лицензии на медицинскую и/или фармацевтическую деятельность, предусматривающей выполнение работ (оказание услуг), соответствующих направлению практической подготовки обучающихся.

1.4. Базы практической подготовки студентов устанавливаются на основе договоров и соглашений между медицинским колледжем, как структурного подразделения ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее - колледж), и учреждениями здравоохранения Республики Крым.

1.5. Практику проводят в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, а так же рабочими программами практики (планами, графиками учебного процесса), разработанными ответственными и наиболее опытными преподавателями колледжа.

1.6. Виды практики осуществляется в соответствии ФГОС СПО:

- учебная практика;
- производственная практика, включающая следующие этапы:
 - а) практика по профилю специальности;
 - б) преддипломная практика.

1.7. Общее руководство практическим обучением осуществляет директор колледжа.

1.8. Организация и контроль за всеми видами практик от лица колледжа возлагается на заместителя директора по производственному обучению и практике. Заместитель директора по практике осуществляет взаимодействие в рамках своей компетенции с заместителем директора по учебной работе, работниками учреждения здравоохранения.

1.9. Непосредственно ведение практической подготовки студентов колледжа осуществляет методический руководитель, назначаемый приказом директора из числа преподавателей профессиональных модулей, на группу студентов численностью, как правило, 25 человек. Он несёт персональную ответственность за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися требований охраны труда. Для лучшего освоения практических умений учебная группа делится на подгруппы численностью 8-12 человек.

1.10. Для успешного выполнения обучающимися всех видов учебной деятельности студенты приобретают практические навыки с использованием средств обучения, основанных на применении симуляционных технологий, в том числе фантомной и симуляционной техники, имитирующей медицинские вмешательства, в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.11. Сроки проведения производственной практики устанавливаются колледжем с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы.

1.12. Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения взаимосвязи между содержанием учебной практики и результатами обучения по каждому из профессиональных модулей по специальности подготовки. Проведение учебной практики осуществляется при изучении каждого профессионального модуля по избранной специальности.

1.13. Учебная практика проводится по расписанию преподавателями профессиональных модулей в кабинетах доклинической практики медицинского колледжа, либо в медицинских и фармацевтических организациях, которые являются учебными базами практики (в организациях) в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по

образовательной программе соответствующего профиля (далее-организация), и колледжем. Направление на практику оформляется распорядительным актом директора колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

1.14. Нагрузка студентов при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студента в соответствии с Положением о колледже.

1.15. Студенты, проходящие производственную (преддипломную) практику (далее – студенты), допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (направление, индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим.

1.16. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи (по месту прохождения практики).

1.17. Студенты обязаны соблюдать требования рабочей программы учебной и производственной (преддипломной) практики, Правила внутреннего трудового распорядка организации (где проходит практику), исполнение требований нормативно-правовых документов по охране труда, правил пожарной безопасности, правил электробезопасности, санитарных правил и норм, безопасность окружающей среды.

1.18. В процессе производственного обучения и производственной (преддипломной) практики студенты должны соблюдать режим труда и отдыха. В период труда и отдыха студентам запрещено приносить и использовать взрывоопасные предметы, легковоспламеняющиеся вещества, а также запрещено курить, пользоваться открытым огнем в производственных (служебных) помещениях, на лестничных площадках и др.

1.19. На студентов в процессе учебной и производственной (преддипломной) практики могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы (ГОСТ 12.0.003-74):

- работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;

- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;

- работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

1.20. Студент перед производственным обучением и практикой (преддипломной практикой) должен подготовить и использовать по назначению спецодежду, спецобувь и другие медицинские средства индивидуальной защиты соответствующим нормам. Запрещено носить обувь на высокой платформе (на шпильке).

1.20.1. Спецодежда (медицинский халат) должны быть опрятными, все пуговицы должны быть застегнутыми, а также использовать по назначению головной убор (шапочку, пилотку, колпак медицинский с завязочками).

1.21. Студент постоянно должен следить за личной гигиеной и производственной санитарией, выполнять мероприятия по предотвращению или уменьшению воздействия вредных производственных факторов.

1.22. В случаях обнаружения неисправностей оборудования (приспособлений, инструмента) и других недостатках, влияющих на безопасность труда обнаруженных во время работы сообщить преподавателю (работнику закрепленного за студентами) заместителю директора по производственному обучению и практикой. Запрещено устранять неисправности самостоятельно.

1.23. На период практики запрещено оставлять обучающихся без контроля одних в кабинетах (лабораториях учебного учреждения) в помещениях организации, в общественных местах и др. Не допускать самовольный уход студентов с места проведения практики.

1.24. В случаях травматизма (отравления, резкого заболевания, несчастного случая и др.) студент (очевидец) должен незамедлительно сообщить об этом руководителю практики от медицинского колледжа (руководителю практики от медицинского/фармацевтического учреждения), заместителю директора по производственному обучению и практикой.

1.25. О случившейся травме (отравлении, резком заболевании, несчастном случае и др.) руководитель практики от медицинского колледжа (руководитель практики от медицинского/фармацевтического учреждения), заместитель директора по производственному обучению и практикой, должен незамедлительно поставить в известность директора колледжа (главного врача учреждения здравоохранения) и принять необходимые меры согласно законодательства Российской Федерации.

1.26. Общее и непосредственное руководство производственной практикой возложено на главного врача или заместителя главного врача лечебно-профилактического учреждения (заведующего аптекой, заведующего стоматологическим отделением).

1.27. Студенты, работники, ответственные лица, допустившие нарушение требований нормативных актов по охране труда и пожарной безопасности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ.

2.1. В целях предупреждения случаев травматизма студентам необходимо приходиться на практику заблаговременно (без суеты и спешки):

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Перед началом учебно-производственной и преддипломной практики ответственные лица обязательно:

- проводят собеседование со студентами о правилах и требованиях к работе в отделениях лечебно-профилактического учреждения (организации здравоохранения), обращают внимание студентов на особенности работы с детьми, с людьми с ограниченными возможностями и др.;
- перед началом практики контролируют полноту прохождения медицинского осмотра, наличие допуска к практике.

2.3. Перед началом учебной или производственной практики преподаватель-руководитель практического обучения от медицинского колледжа (руководитель практики или ответственный работник, закрепленный за группой студентов от организации):

- знакомит студентов с техническим оснащением рабочего места, технологическими процессами участка (отдела);
- проверяет исправность оборудования;
- проводит инструктаж по безопасным условиям труда при обращении с оборудованием, инструментом, о перемещении по производственным помещениям и территориям;
- контролирует правильное и безопасное выполнение студентами производственных заданий;
- ведет учет отработанного студентами рабочего времени.

2.4. Студент на своем рабочем месте должен:

- осмотреть рабочее место и оборудование.
- проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами.
- визуально проверить исправность защитного заземления (вентиляцию, местное освещение) и другие устройства с которыми предстоит работать в процессе обучения (практики).
- убрать все лишние предметы.
- подготовить к использованию медицинские средства индивидуальной защиты (МСИЗ).
- подготовить необходимую документацию.

2.5. При работе за персональным компьютером:

- проверить исправность оборудования;
- очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли;
- отрегулировать высоту и угол наклона экрана;
- отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.5. Студент о замеченных недостатках и неисправностях должен незамедлительно сообщить работнику организации (руководителю практики) и до устранения неполадок (разрешения руководителя) к работе не приступать.

2.6. Студентам и работникам колледжа запрещено:

- вносить самовольно изменения в расписание практики;
- вносить изменения в график работы лечебно-профилактического учреждения (организации).
- самовольно переносить приборы (оборудование) из одного помещения в другое;
- ремонтировать приборы (оборудование) и устанавливать дополнительные детали;
- проводить замену электроламп, электрических розеток;
- пробовать на вкус лекарственные средства и вещества;
- брать (выносить) МСИЗ, приборы (оборудования) из организации (учреждения здравоохранения) и др.
- отлучаться с рабочего места без разрешения ответственных лиц

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ.

3.1. Проведение практики должно соответствовать нормативно-правовым документам: приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; приказ Министерства здравоохранения РФ от 03.09.2013 г. № 620н» Об утверждении порядка

организации и проведения практической подготовки, обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.04.2012 г. № 362н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки по основным образовательным программам среднего, высшего и послевузовского медицинского и фармацевтического образования и дополнительным профессиональным образовательным программам».

3.2. Требования безопасности во время учебной практики:

3.2.1. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

3.2.2. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.2.3. Преподаватель обязан провести с обучающимися инструктаж по охране труда, с последующей записью в журнал регистраций инструктажей.

3.2.4. Оставлять одних студентов во время практики запрещено.

3.2.5. Преподаватели обязаны обеспечить безопасные условия пребывания студентов в помещениях, обеспечить безопасную эксплуатацию оборудования (приборов) и др.

3.3. Требования безопасности во время производственной (преддипломной) практики:

3.3.1. Производственная практика проводится в учреждениях здравоохранения Республики Крым на основе договоров (соглашений), заключаемых между колледжем и этими организациями.

3.3.2. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.3.3. С момента зачисления студентов в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.3.4. Студенты колледжа при прохождении производственной (преддипломной) практики в организации обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда, правила пожарной безопасности и др.;
- проходить медицинский осмотр перед началом практики.

3.4. Организационные мероприятия со стороны учреждения здравоохранения (организации):

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5. В ходе производственной (преддипломной) практики студенту необходимо решить следующие задачи:

- изучить состав трудового коллектива (должности, профессии, стаж работы, квалификацию и т.п.)
- изучить формы организации труда и управления и управления на производстве;
- изучить права и обязанности работников (должностные инструкции), режимы труда и отдыха, распорядок дня;
- изучить оснащенность кабинетов документацией, стендами по технике безопасности, программами инструктажей по безопасности труда и инструкциями по охране труда;
- изучить опасные и вредные производственные факторы (ОВПФ) на рабочих местах;
- изучить количественные и качественные характеристики средств коллективной и индивидуальной защиты от воздействия ОВПФ.

3.6. Студенты обязаны:

- соблюдать расписание практики, внутренний распорядок дня организации.
- своевременно заполнять и вести документацию (дневники и др.);

- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- не принимать пищу на рабочем месте;
- своевременно сообщать руководству о плохом самочувствии, травме (несчастном случае), чрезвычайных ситуациях и др.

3.6.1.Студенты должны знать:

- место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказать первую помощь;
- знать месторасположение огнетушителя, знать, как действовать при возникновении пожара или ЧС.

3.7.Требования безопасности к помещению:

-помещения должны иметь естественное и искусственное освещение соответствующим требованиям СанПиНов.

- запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.
- должна выполняться влажная уборка и регулярное проветривание помещения.

3.7.1.Студенты, работники учреждения здравоохранения, работающие с любыми электрическими приборами любого напряжения (дистиллятор, сушильный шкаф, бактерицидная лампа), должны иметь первую квалификационную группу по технике безопасности (обучение проводит приглашенный специалист по электротехнике). При обучении особое внимание должно уделяться методам оказания первой доврачебной помощи. Для каждого электрического прибора должна быть инструкция по режиму работы и безопасной эксплуатации, которая должна находиться в видном месте. Так же в кабинетах с повышенной опасностью жизни и здоровья человека должны находиться инструкции по охране труда для персонала.

3.8.Во время работы за персональным компьютером запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.9.При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

- автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.
- изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.
- электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.
- для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.9.1.При работе с электроприборами и оргтехникой запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.10. По пути к месту практики и обратно:

- избегать экстремальных условий на пути следования;
 - соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах;
 - соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части;
 - в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.
- 3.11. Студенты, работники, ответственные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящей инструкции, локальных актов нормативно-правовых документов учебного учреждения (колледжа) и учреждения здравоохранения (организации).

4.ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.

4.1. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану по телефону 101, организовать эвакуацию людей из помещения (здания), сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами пожаротушения. Студенты (руководитель практики, ответственные лица) обязаны знать месторасположения огнетушителя на этажах, изучить планы эвакуаций расположенных на этажах организации (учреждения здравоохранения).

4.2. В случае обнаружения неисправностей в оборудовании немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. При обнаружении взрывоопасного предмета (взрывного устройства) не прикасаться, сообщить руководителю практики, при необходимости вызвать экстренную службу спасения по телефону 112 или полицию 102.

4.4. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора;
- поставить в известность руководителя работ;
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь;
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травме других людей;
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103.

4.5. Студентам, работникам не допускать случаев сокрытия заболеваний (травм, несчастных случаев, чрезвычайных ситуаций) от руководства учреждения здравоохранения (по месту практики) и учебного учреждения (колледж).

5.ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ.

5.1. Заполнить необходимую документацию, сложить (предоставить) её в установленное место.

5.2. Организовано привести в порядок свое рабочее место.

5.3. Отходы производства (использованные бинты и марлевые салфетки, шприцы и системы для в/в введений, фармацевтические препараты и др.) необходимо утилизировать согласно требований СанПиН 2.1.7.2790-10 и документации в области охраны окружающей среды.

5.4. Отключить и обесточить от электросети оборудование (электроприборы).

5.5. Снять МСИЗ, спецодежду, спецобувь и аккуратно убрать в установленное место хранения.

5.6. Об имеющихся недостатках (нарушениях) сообщить руководителю практики (заместителю директора по производственному обучению и практике).

5.7. При необходимости вымыть руки, надеть верхнюю одежду и спокойным шагом выйти из помещения (здания).

5.8. При выходе из здания учреждения здравоохранения (организации):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- передвигаться по тротуарам и пешеходным дорожкам соблюдая правила дорожного движения.

Подпись студента _____

**График работы студента во время
прохождения производственной практики
ПП 03.01 Организация деятельности аптек и ее структурных подразделений
IV семестр**

Вид работы	Содержание работы	Кол-во часов	Дата
Организация практики. Знакомство с работой аптеки.	Прохождение вводного инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности. Знакомство с работой аптеки по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> - формы управления и руководство аптечной системой в городе или области; - организационная структура аптечной организации; - обеспеченность кадрами, штатное расписание; - техническое и хозяйственное оснащение аптечной организации. 	6	
Участие в соблюдении санитарного режима	Изучение и соблюдение: <ul style="list-style-type: none"> - санитарных требований к помещениям аптеки; - санитарных требований к оборудованию помещений аптеки; - санитарных требований к персоналу аптеки; - особенностей проведения генеральных уборок и санитарных дней; - порядка регистрации параметров воздуха (частота, журнал регистрации, ответственные лица). 	6	
Участие в приеме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров	Знакомство с: <ul style="list-style-type: none"> - размещением и оборудованием материальных комнат аптеки; - хранением различных групп товаров аптечного ассортимента; - порядком регистрации температуры и влажности воздуха в местах хранения товаров; - учетом ЛС, имеющих ограниченный срок годности. Участие в: <ul style="list-style-type: none"> - составлении заявки на товары и передачи ее в оптовые фирмы с использованием различных методов (по телефону, интернет, с подачей требования в письменном виде на наркотические ЛС и психотропные вещества, спирт этиловый); - приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству; - проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар; - регистрации поступления товаров; - формировании розничной цены на различные виды товаров – ЛС, ИМИ, МТ, парафармацевтической продукции; - отпуске товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки и мелкорозничную сеть; - отпуске товаров в ЛПУ. Изучение и заполнение: <ul style="list-style-type: none"> - журнала учета поступления товаров; - журнала учета ЛС с ограниченным сроком годности и находящихся на ПКУ; - журнала регистрации температуры и влажности воздуха. 	18	

Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации, документов по охране труда и технике безопасности	Ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность аптечных учреждений	6	
Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску	<p>Знакомство с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест; - ассортиментом реализуемых товаров; - размещением и хранением товаров; - оформлением витрин; - работой на ККМ; - организацией материальной ответственности в отделе; - документацией по движению товарно-материальных ценностей в отделе. <p>Участие в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получении товаров из отдела запасов; - отпуске ЛС без рецептов, изделий медицинского назначения, парафармацевтической продукции, медицинской техники; - получении денег, пробиванию чеков, выдачи сдачи за реализуемый товар; - заполнении журнала кассира-операциониста и составлении справки за смену; - заполнении всех документов, которые ведутся в отделе. <p>Изучение и заполнение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнала регистрации или реестр поступивших накладных на товар; - документов о движении товаров в отделе. 	30	
Дифференцированный зачет.		6	
Всего:		72	

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП 03.01 Организация деятельности аптек и ее структурных подразделений

Дата, тема, содержание выполненной работы

Дата
Тема

Примечание: Описывается вся работа студента, выполненная в данный день практики. В конце каждого дня руководитель практики ставит подпись. В конце последнего дня практики руководитель визирует дневник подписью и печатью.

	4. Знакомство с порядком составления заявки на товары и передачи ее в оптовые фирмы с использованием различных методов (по телефону, интернет, с подачей требования в письменном виде на наркотические средства и психотропные вещества, спирт этиловый).													
	5. Участие в приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству.													
	6. Участие в проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар, регистрации поступления товаров.													
	7. Знакомство с порядком формирования розничной цены на различные виды товаров.													
	8. Знакомство с порядком отпуска товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки, мелкорозничную сеть, лечебно-профилактические учреждения.													
4.	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации													
	1. Ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность аптечных учреждений.													
5.	Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску.													
	1. Участие в получении товаров из отдела запасов.													
	2. Участие в отпуске ЛС без рецептов, ИМН, парафармацевтической продукции, медицинской техники.													
	3. Знакомство с работой ККМ, пробиванием чеков, выдачей сдачи за реализуемый товар.													
	4. Знакомство с заполнением журнала кассира-операциониста.													
	5. Знакомство с оформлением сопроводительных документов к инкассаторской сумке.													
6.	Дифференцированный зачет													

Подпись руководителя практики _____

**График работы студента во время
прохождения производственной практики
ПП 03.01 Организация деятельности аптек и ее структурных подразделений
V семестр**

Вид работы	Содержание работы	Кол-во часов	Дата
Организация практики. Знакомство с работой аптеки.	<p>Прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности. Знакомство с работой аптеки по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы управления и руководство аптечной системой в городе или области; - производственная и коммерческая деятельность аптечной организации; - организационная структура аптечной организации; - обеспеченность кадрами, штатное расписание; - техническое и хозяйственное оснащение аптечной организации. 	6	
Изучение нормативно-правовой деятельности розничной аптечной организации	<p>Ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность аптечных учреждений.</p>	6	
Изучение учета поступления товара в розничную аптечную организацию	<p>Знакомство с:</p> <ul style="list-style-type: none"> -размещением и оборудованием материальных комнат аптеки; -хранением различных групп товаров аптечного ассортимента; -порядком регистрации температуры и влажности воздуха в местах хранения товаров; -учетом ЛС, имеющих ограниченный срок годности. <p>Участие в:</p> <ul style="list-style-type: none"> -составлении заявки на товары и передачи ее в оптовые фирмы с использованием различных методов (по телефону, интернет, с подачей требования в письменном виде на наркотические средства и психотропные вещества, спирт этиловый); -приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству; -проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар; -регистрации поступления товаров; - формировании розничной цены на различные виды товаров – ЛС, ИМИ, МТ, парафармацевтической продукции; -отпуске товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки и мелкорозничную сеть; -отпуске товаров в ЛПУ. <p>Студенту необходимо изучить и заполнить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -журнала учета поступления товаров; -журнала учета ЛС с ограниченным сроком годности и находящихся на ПКУ; -журнала регистрации температуры и влажности воздуха. <p>Документально оформить приемку товара</p>	6	

<p>Изучение ассортимента аптечной организации розничной торговли</p>	<p>Студент знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с фармакологическими группами ЛС, представленными в аптечной организации; - синонимами ЛС, МНН; - с терапевтическим применением ЛС; - с нормативной базой по формированию ассортимента аптечной организации; - с нормативной базой по обеспечению качества ЛС. <p>Студент принимает участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в консультировании посетителей по правилам применения ЛС с учетом сопутствующих заболеваний; - в консультировании посетителей по особенностям применения нескольких ЛС; - в подборе аналогов. <p>Оформление раздела в дневнике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечислить имеющиеся в аптеке нозологические категории выкладки ЛС с указанием примеров; - провести анализ ассортимента товаров имеющихся в аптечной организации; - описать фармакотерапию 8 заболеваний исходя из ассортимента ЛС, имеющихся в аптеке. 	18	
<p>Знакомство с организацией работы по безрецептурному отпуску</p>	<p>Знакомство с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест; - ассортиментом реализуемых товаров; - размещением и хранением товаров; - оформлением витрин; - работой на ККМ; - организацией материальной ответственности в отделе; - документацией по движению товарно-материальных ценностей в отделе. <p>Участие в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получении товаров из отдела запасов; - отпуске ЛС без рецептов, изделий медицинского назначения, парафармацевтической продукции, медицинской техники; - получении денег, пробиванию чеков, выдачи сдачи за реализуемый товар; - заполнении журнала кассира-операциониста и составлении справки за смену; - заполнении всех документов, которые ведутся в отделе. <p>Изучение и заполнение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнала регистрации или реестр поступивших накладных на товар; - документов о движении товаров в отделе. 	18	
<p>Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов</p>	<p>Студент знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с оснащением и оборудованием отдела и рабочих мест; - со списками наркотических, психотропных, ядовитых и сильнодействующих ЛС. - с наличием на рабочем месте справочной литературы, таблиц высших разовых и суточных доз ЛС, химических, физических и фармакологически несовместимостей ЛС, тарифов за изготовление ЛС в условиях аптеки, предметов оргтехники и другое. 	18	

	<ul style="list-style-type: none"> - с ассортиментом реализуемых ЛС находящихся на учете; - с размещением и условием хранения наркотических, сильнодействующих и ядовитых ЛС, взрывоопасных и огнеопасных веществ; - с организацией материальной ответственности в отделе; - с документацией по движению товарно-материальных ценностей в отделе. - с порядком лекарственного обеспечения по бесплатным и льготным рецептам. <p>Студент принимает участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в приеме рецептов и отпуске по ним ЛС; - в экспертизе рецептов: проверяет соответствие формы рецептурного бланка выписанному ЛС и порядку отпуска, правильность оформления рецепта и соблюдение правил выписывания лекарств дозировки наркотических, психотропных, сильнодействующих и ядовитых веществ, совместимость входящих ингредиентов. - в таксировке рецептов; - в обеспечении населения по бесплатным и льготным рецептам; - в организации хранения рецептурных бланков (подборка и подшивка рецептов на отпущенные лекарства ПКУ за день); - в регистрации отказов при временном отсутствии медикаментов, установлении причин отказов, изучении мер, принимаемых администрацией аптеки по сокращению отказов; - в регистрации в журнале рецептов, не соответствующих требованиям действующих приказов; <p>Оформление раздела в дневнике</p> <ul style="list-style-type: none"> - протаксировать в дневнике не менее 3 рецептов в день с проверкой доз, примерами на все виды рецептурных бланков и особенности оформления рецептов, содержащих наркотические, льготные, бесплатные, ядовитые, сильнодействующие ЛС, а также спирт и т. д.; - оформить форму рецептурного журнала; - оформить журнал учета неправильно выписанных рецептов. <p>Студент знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с учетом движения товара; - с документами по учету движения товара (товарные, товарно-транспортные накладные, товарный отчет, инвентаризационные описи и др.) - с учетом движения денежных средств; - с документами по учету движения денежных средств (первичные документы: приходные расходные кассовые ордера, справка отчет кассира и др.) - с ценообразованием на ЖНВЛП; - с ценообразованием на товары аптечного ассортимента; - с документами по ценообразованию (реестры, 		
--	--	--	--

	<p>протоколы согласования цен и др.) Оформление в дневнике: Приложить ксерокопии нулевых чеков, х-отчета, z-отчета; оформить страницу «книги учета расчетных операций»; заполнить приходные и расходные кассовые ордера; заполнить сопроводительную ведомость к инкассаторской сумке; сформировать цены на ЛС ЖНВЛП (не менее 3); приложить ксерокопии товарно-транспортных накладных.</p>		
<p>Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в т.ч. документов по учету движения товаров, денежных средств, ценообразования</p>	<p>Студент знакомится с Поставщиками и мелкорозничной сетью аптеки. Оформление в дневнике: приложить ксерокопию Договора Поставки, описать мелкорозничную сеть. Документально оформить отпуск товара из аптеки в аптечный пункт или киоск.</p>	6	
<p>Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками, другими аптеками и с мелкорозничной сетью (пунктами, киосками) Изучение работы организации оптовой торговли лекарственными препаратами</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Знакомство с работой в организации оптовой торговли. – Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой торговли. – Изучение ассортиментной политики организаций оптовой торговли. – Изучение учёта поступления товара в организации оптовой торговли и его документальное оформление. – Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления. – Изучение взаимодействия организации оптовой торговли с поставщиками. – Изучение условий транспортирования и хранения иммунобиологических препаратов. <p>Оформление в дневнике: описать нормативно-правовую базу деятельности аптечной организации оптовой торговли; - документально оформить прием товара на складе; оформить стеллажную карточку; заполнить карточку движения товара в отделе; оформить вывоз товара в соответствующих документах; описать условия хранения иммунобиологических препаратов.</p>	18	
<p>Дифференцированный зачет по практике</p>	<p>Устное собеседование</p>	6	
<p>Всего</p>		108	

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

**ПП. 03.01 Организация деятельности аптеки и её структурных подразделений
МДК. 03.01 Организация деятельности аптек и ее структурных подразделений.**

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

Производственная практика V семестр

№ п/п	Перечень видов работ	Даты прохождения практики							
1	Знакомство с работой аптеки								
	1. Прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности с регистрацией в журнале инструктажей.								
	2. Знакомство с формой управления и руководством аптечной системы в городе (области).								
	3. Знакомство с производственной и коммерческой деятельностью аптечной организации.								
	4. Знакомство с организационной структурой аптечной организации, обеспеченностью кадрами, техническим и хозяйственным оснащением.								
2	Изучение нормативно-правовой деятельности розничной аптечной организации								
	1. Ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность аптечных учреждений.								
3	Учет поступления товара в розничную аптечную организацию								
	1. Участие в составлении заявки на товары и передача ее в оптовые фирмы с использованием различных методов (телефон, интернет, подача требований в письменном виде на наркотические и психотропные ЛС, спирт этиловый)								
	2. Участие в приеме поступающих в аптеку товаров по количеству и качеству, проверке наличия и правильности оформления сопроводительных документов на товар, регистрация поступившего товара.								
	3. Участие в формировании розничной цены на различные виды товаров - ЛС, ИМН, МТ, парафармацевтическую продукцию.								
	4. Участие в отпуске товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки, мелкорозничную сеть, ЛПУ.								
4	Изучение ассортиментной политики аптечной организации розничной торговли								
	1. Знакомство с фармакологическими группами ЛС, представленных в аптечной организации, с синонимами ЛС, международными непатентованными названиями (МНН)								
	2. Знакомство с терапевтическим применением ЛС								
	3. Знакомство с нормативной базой по формированию ассортимента аптечной организации, по обеспечению качества ЛС.								
	4. Участие в консультировании посетителей по правилам применения ЛС с учетом сопутствующих заболеваний								
	5. Участие в консультировании посетителей по особенностям применения нескольких ЛС, в подборе аналогов								
	6. Участие в получении товаров из отдела запасов, отпуске								

	ЛС без рецепта, ИМН, МТ, парафармацевтической продукции																			
	7. Участие в работе с ККМ, получением денег, пробиванию чеков, выдаче сдачи за реализуемый товар, заполнении журнала кассира –операциониста, оформлении сопроводительных документов к инкассации выручки																			
5	Работа на рабочем месте фармацевта по приему рецептов																			
	1. Участие в приеме рецептов, фармацевтической экспертизы рецептов и отпуске по ним ЛС																			
	2. Участие в проведении таксировки рецептов																			
	3. Участие в обеспечении населения ЛС по бесплатным и льготным рецептам																			
	4. Участие в организации хранения рецептурных бланков (подборка и подшивка рецептов на отпущенные ЛС ПКУ за день)																			
	5. Участие в регистрации отказов при временном отсутствии ЛС, установлении причин отказов, изучении мер, принимаемых администрацией аптеки по сокращению отказов																			
	6. Участие в регистрации в журнале рецептов, не соответствующих требованиям действующих приказов.																			
6	Изучение коммерческой функции организации розничной торговли, в т. ч. документов по учету движения товаров, денежных средств, ценообразования на ЛС и товары аптечного ассортимента																			
	1. Знакомится с документами по учету движения товара (товарно-транспортные накладные, товарный отчет, инвентаризационные описи и др.)																			
	2. Знакомится с документами по учету движения денежных средств (приходные и расходные кассовые ордера, отчет кассира, сопроводительная ведомость к инкассаторской сумке и др.)																			
	3. Участвует в ценообразовании на ЖНВЛП, товары аптечного ассортимента, знакомится с документами по ценообразованию (реестры, протоколы согласования цен и др.)																			
7	Изучение взаимодействия организации розничной торговли с поставщиками, другими аптеками и с мелкорозничной сетью (пунктами, киосками)																			
	1. Знакомится с договорами Поставки, мелкорозничной сетью.																			
	2. Участие в документальном оформлении отпуска товара из аптеки в аптечный пункт(киоск)																			
8	Изучение работы организации оптовой торговли лекарственными препаратами																			
	Знакомство с работой в организации оптовой торговли																			
	Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации оптовой торговли																			
	3. Изучение ассортиментной политики организации оптовой торговли, учета поступления товара его документального оформления.																			
	4. Изучение учета реализации товаров и его документального оформления.																			
	5. Изучение условий транспортирования и хранения Иммунобиологических препаратов.																			
9	Дифференцированный зачет																			

Подпись руководителя практики _____

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (IV СЕМЕСТР)

1. История развития отечественной фармации
2. Государственный надзор и контроль за соблюдением требований охраны труда.
3. Организация службы охраны труда в аптеке.
4. Виды инструктажей.
5. Правовые основы фармацевтической деятельности.
6. Лицензионные требования к помещениям и оборудованию для осуществления фармацевтической деятельности.
7. Нормативно –правовые акты, регулирующие отношения в области защиты прав потребителей
8. ФЗ-61 «Об обращении ЛС» Какие отношения регулируются Законом РФ №61?
9. Права пациентов, участвующих в клинических исследованиях.
10. Условия производства ЛС и правила маркировки.
11. Правила осуществления фармацевтической деятельности и госрегулирования цен на ЖНВЛП.
11. Бесплатный и льготный отпуск ЛС из аптек (П-е Пр-ва РФ №890)
12. Мерчандайзинг в аптеке.
13. Основные задачи и функции аптечных организаций.
14. Санитарные требования к помещениям и оборудованию аптек.
15. Санитарные требования к помещениям и оборудованию асептического блока
16. Санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря.
17. Санитарно-гигиенические требования к персоналу аптек
18. Санитарные требования к получению, транспортировке и хранению воды очищенной и воды для инъекций.
19. Санитарные требования при изготовлении ЛС в асептических условиях.
20. Санитарные требования при изготовлении не стерильных ЛФ
21. Межбольничная аптека: задачи, функции.
22. Структура, оборудование, оснащение помещений межбольничной аптеки, штат.
23. Общие условия хранения лекарственных средств в межбольничной аптеке.
24. Правила оформления требований.
25. Отпуск ядовитых и наркотических лекарственных средств из аптеки в отделения больницы.
26. Изготовление экстемпоральных ЛС, таксировка требований.
27. Особенности оформления экстемпоральных ЛС к отпуску.
28. Требования по ОТ и производственной санитарии при получении воды очищенной и воды для инъекций.
29. Функции больничной аптеки.
30. Порядок выписывания ЛС и ИМН для ЛПУ.
31. Характерные особенности производственного процесса серийного изготовления растворов для инъекций.
32. Организация и оформление лабораторно-фасовочных работ.
33. Охрана труда и производственная санитария при изготовлении лекарств в асептических условиях.
34. Правила хранения ЛС и ИМН в отделениях ЛПУ.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (V СЕМЕСТР)

1. Основные задачи и функции аптечных организаций.
2. Организационная структура аптеки.
3. Организация безрецептурного отпуска лекарственных препаратов в аптечной организации.
4. Техника безопасности. Правила внутреннего распорядка.
5. Приемочный контроль по качеству и по количеству.
6. Гигиенические и безопасные условия работы аптечных организаций.
7. Определение потребности и изучение спроса на лекарственные средства.
8. Принципы хранения лекарственных средств.
9. Оформление документов первичного учета товарно-материальных ценностей.

10. Оформление витрин.
11. Требования санитарного режима к помещениям аптеки и оборудованию.
12. Санитарное содержание помещений, оборудования, инвентаря
13. Санитарно-гигиенические требования к персоналу
14. Правовые основы фармацевтической деятельности.
15. ФЗ-61 «Об обращении ЛС»
16. Безрецептурный отпуск лекарственных средств и их реклама.
17. Организация хранения огнеопасных и взрывоопасных лекарственных средств.
18. Организация хранения наркотических средств психотропных веществ.
19. Организация хранения ядовитых и сильнодействующих ЛС.
20. Функционально-должностная инструкция.
21. Организация рабочего места фармацевта работающего по приему рецептов.
22. Производственная деятельность аптеки. Состав помещений аптеки. Персонал аптеки.
23. Информационная работа в аптеке.
24. Контроль качества лекарственных средств. Виды внутриаптечного контроля.
25. Рецептурный отпуск готовых лекарственных форм.
26. Учет отпуска лекарственных средств по бесплатным и льготным рецептам.
27. Порядок открытия аптеки
28. Лицензирование фармацевтической деятельности не связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
29. Лицензирование фармацевтической деятельности связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
30. Фармацевтическая экспертиза рецепта. Неправильно выписанные рецепты.
31. Правила оформления и сроки хранения изготовленных в аптеке лекарственных форм.
32. Предметно-количественный учет лекарственных средств.
33. Сроки действия и хранения рецептов.
34. Порядок назначения и отпуска ЛС из аптечных организаций
35. Учет лабораторно-фармацевтических работ.
36. Учет поступления товаров.
37. Правила приема рецептов и отпуска по ним лекарств.
38. Порядок регистрации рецептов в документах
39. Порядок бесплатного и льготного отпуска ЛС.
40. Действия при обнаружении недостачи, излишков, порчи, боя и брака товаров.
41. Защита прав потребителей лекарственных средств: жалобы и заявления.
42. Прием товара в аптеке.
43. Материальная ответственность. Обязательства кассира.
44. Организационная структура предприятия оптовой торговли лекарственными средствами. Аптечный склад.
45. Функции предприятий оптовой торговли ЛС.
46. Правовые основы регулирования оптовой торговли.
47. Организация основных отделов аптечного склада.
48. Выбор поставщиков товаров аптечного ассортимента.
49. Правила выписывания наркотических, ядовитых и сильнодействующих ЛС, психотропных веществ.
50. Правила уничтожения наркотических ЛС и препаратов с истекшим сроком годности и ЛС, являющихся подделками.
51. Обеспечение качества ЛС – предупредительные мероприятия.
52. Контроль качества ЛС в аптеке.
53. Характеристика видов внутриаптечного контроля.
54. Общие правила таксирования рецептов.
55. Требования к помещениям для хранения ЛС и ИМН, размещение в них ЛС и ИМН.
56. Организация работы мелкорозничной сети.
57. Требования к транспортировке и хранению иммунобиологических препаратов
58. Фармацевтическая этика и деонтология

**Аттестационный лист
по производственной практике**

Студент (ка) _____
(ФИО)

_____ курс _____ группа, специальность 33.02.01 Фармация
прошёл (ла) практику на базе: _____

место проведения практики, наименование организации

ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием; МДК.03.01 Организация деятельности аптек и ее структурных подразделений

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

1. Уровень освоения профессиональных компетенций

Наименование результатов обучения (профессиональные компетенции)	Уровень освоения		
	низкий (3)	средний (4)	высокий (5)
ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.			
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.			
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.			
ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.			
ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.			
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.			
ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.			
Итого			

2. Заключение об освоении профессиональных компетенций (освоил с оценкой/не освоил)

Критерии оценки	«5»-от 32 до 35
	«4»-от 27 до 31
	«3»-от 21 до 26

Дата «_____» _____ 20 ____ год

М.П.

Руководитель практической подготовки _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Непосредственный руководитель практики _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Методический руководитель практики _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Студент (подпись) _____

Руководитель практики (подпись) _____

II. ТЕКСТОВОЙ ОТЧЕТ

о производственной практике студента (-ки)

_____ (Ф.И.О.)

Практику прошел(а) в _____
(наименование организации)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Какие новые знания получил (а) _____

Какими навыками овладел(а): _____

Какие манипуляции запомнились (увидел(а) впервые) _____

Положительные отзывы о студенте

Студент(ка) _____ / _____ /

Руководитель практической подготовки _____ / _____ /

МП

Формируемые профессиональные компетенции

Код ПК	Наименование результата обучения	Освоил/ Не освоил
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	Организовывать работу структурных подразделений аптеки, 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	

Заключение о выполнении профессиональных компетенций («освоил» 70% и более положительных оценок, «не освоил» - менее 70% положительных оценок)

Производственную практику прошел (а) с оценкой _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Непосредственный руководитель _____ / _____ /

Общий руководитель подготовки _____ / _____ /

М.П. организации

Примерный образец и перечень вопросов для заполнения характеристики

**ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА
ВО ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент(ка) _____

31ф группы 3 курса, специальность 33.02.01 «Фармация»

проходил (а) практику с 24.11.2017 г. по 21.12.2017 г.

на базе ООО «Будь здоров!» Аптека №54, г. Симферополь, б-р Ленина, 7

работал (а) по программе **ПМ.01 «Реализация лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента», МДК.01.01 (Раздел 01.01.01) «Фармакология»**

За время прохождения практики

1. **Работал (не работал)** по программе.
2. **Продемонстрировал (не продемонстрировал)** достаточный уровень теоретической подготовки и умение применять теорию на практике.
3. **Соблюдал (не соблюдал)** производственную дисциплину и прилежание
4. **Продемонстрировал (не продемонстрировал)** понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии
5. **Проявил (не проявил)** к профессии устойчивый интерес
6. **Осуществлял (не осуществлял)** регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики.
7. **Организовывал (не организовывал)** собственную деятельность, исходя из цели, методов и способов ее достижения, определенных руководителем
8. **Проявил (не проявил)** способность анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
9. **Продемонстрировал (не продемонстрировал)** умение принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность.
10. **Продемонстрировал (не продемонстрировал)** владение медицинскими услугами.
11. **Осуществлял (не осуществлял)** поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
12. **Проявил (не проявил)** умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
13. **Продемонстрировал (не продемонстрировал)** умение заполнять медицинскую документацию.
14. **Проявил (не проявил)** умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами.
15. **Соблюдал (не соблюдал)** требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, техники безопасности.
16. **Продемонстрировал (не продемонстрировал)** знания нормативных документов.
17. **Продемонстрировал (не продемонстрировал)** индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и пациентами.

Формируемые профессиональные компетенции

Код ПК	Наименование результата обучения	Освоил/ не освоил
ПК 1.1.	организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	Освоил
ПК 1.2.	отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	Освоил
ПК 1.3.	продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	Освоил
ПК 1.4.	участвовать в оформлении торгового зала.	Освоил
ПК 1.5.	информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.	Не освоил
ПК 1.6.	облюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	Освоил
ПК 2.4.	облюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	Освоил

Заключение о выполнении профессиональных компетенций («освоил» 70% и более положительных оценок, «не освоил» - менее 70% положительных оценок)
программу производственной практики по МДК.01.01 (Раздел 01.01.01)
«Фармакология» освоил

Производственную практику прошел с оценкой

4 Хорошо

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Непосредственный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Общий руководитель подготовки _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П.