

**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)**

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
3 курс V семестр**

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

**МДК 01.01 Лекарствоведение**

**Раздел 01.01.02 Фармакогнозия**

Обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_

3 курса, \_\_\_\_\_ группы, специальность 33.02.01 «Фармация»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Время прохождения практики

с «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

по «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Руководители практической подготовки:

от организации

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

от колледжа

(подпись)

(Ф.И.О.)

## **ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ**

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

В период прохождения практики обучающийся углубленно изучает нормативную документацию по фармации, изучает требования санитарного режима в аптечных организациях, закрепляет практические навыки по организации заготовки и приёмке лекарственного растительного сырья, определению видов тары, упаковки, фасовки и маркировки лекарственного растительного сырья, изучению ассортимента и отпуску из аптеки фасованного ЛРС и готовых лекарственных средств растительного происхождения, хранению этой продукции в условиях аптеки, оказанию консультативной помощи населению. Также приобретает опыт работы в команде, общения с руководящим звеном (провизор), посетителями аптечных организаций.

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

В период прохождения практики обучающийся обязан подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять указания непосредственного руководителя.

Во время практики обучающийся 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 каждой из выполненных работ.

***предельно вежливы и внимательны как с посетителями аптеки, так и с коллегами во время прохождения практики!***

***Помните, Вы несете ответственность за жизнь человека!***

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. Дневник производственной практики заполняется ежедневно разборчивым почерком!

2. Запись о проделанной работе за каждый день практики начинать с нового листа.

3. График работы обучающегося во время прохождения производственной практики должен быть расположен на первой странице дневника.

4. Делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.

5. В графе «Содержание выполненной работы» обучающийся описывает увиденную или выполненную самостоятельно работу (в соответствии с программой практики).

**Методические рекомендации по выполнению заданий практики, заполнению Вашей рабочей документации и учёту выполненных заданий смотрите в Приложении 1.**

6. В записях в дневнике следует четко выделить:

- с чем ознакомился, что изучил и что видел обучающийся;
- что им было проделано самостоятельно.

7. Ежедневно практиканта предоставляет, а руководитель практики проверяет заполнение обучающимся дневника и подтверждает это подписью. При выставлении оценок учитывается сформированность общих и профессиональных компетенций, качество овладения практическими навыками, активность и интерес к выполняемой работе, знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность записей, коммуникативные навыки, внешний вид, соблюдение внутреннего трудового распорядка учреждения, графика работы и т. п. Оценка выставляется преподавателем ежедневно по пятибалльной системе.

8. По окончании производственной практики обучающийся должен сдать методическому руководителю следующие документы:

- дневник с отражением проделанной работы, подписанный непосредственным руководителем практической подготовки от учреждения и заверенный печатью места прохождения практики;

•аттестационный лист, подписанный руководителями практической подготовки от аптеки и медицинского колледжа и заверенный печатью места прохождения практики;

•текстовой и цифровой отчет по практике, подписанный руководителями практической подготовки от учреждения, медицинского колледжа и заверенный печатью места прохождения практики. В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных манипуляций, предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет, должны соответствовать сумме цифр, указанных в «Манипуляционном листе». В текстовом отчете обучающийся отмечает положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики.

•характеристику, подписанную руководителями практической подготовки от аптеки, медицинского колледжа и заверенная печатью места прохождения практики (для производственной практики);

•фотоотчет (мультимедийная презентация) о производственной практике.

•заполненный дневник по практике хранится в портфолио обучающегося.

На зачетном занятии обучающийся сдает преподавателю вышеперечисленные документы и проходит устное собеседование.

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

## **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 осуществляют 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 организаций, 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 приходить на практику заблаговременно (без суеты и спешки):

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршрутам;
- 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. ТЕБОВАНИЯ 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 регистрации 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 ввести 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 оказывать 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 опасность 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 СанПиНа 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 обучающегося во время  
прохождения производственной практики**

**ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного  
ассортимента**  
**МДК 01.01 Лекарствоведение   Раздел 01.01.02 Фармакогнозия**

**3 курс V семестр**

<b>Содержание работы</b>	<b>Количество дней</b>	<b>Дата</b>
1. База практики. Виды инструктажа. Разрешительная и нормативная документация.	1	
2. Приём фасованного ЛРС, лекарственных растительных и фитопрепаратов в аптеке.	1	
3. Отпуск фасованного ЛРС и лекарственных растительных препаратов (сборов, чаёв) из аптеки. Фармацевтическое консультирование.	1	
4. Отпуск лекарственных препаратов на основе ЛРС (фитопрепаратов). Фармацевтическое консультирование.	1	
5. Контроль качества и хранение лекарственных растительных и фитопрепаратов	1	
6. Дифференцированный зачёт	1	
<b>Всего</b>	<b>6</b>	

## **Содержание производственной практики**

Дата	Содержание выполненной работы	Оценка и подпись
	Тема.	

**Примечание:** Описывается вся работа обучающегося, выполненная в данный день практики. В конце каждого дня руководитель практики ставит подпись. В конце 5 дня практики руководитель визирует дневник подписью и печатью. Все подробности выполнения заданий практики читайте в методических рекомендациях в конце дневника.

# МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

## ПП 01.02.2 «Фармакогнозия»

МДК.01.02. «Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента»

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

№ п/п	Перечень манипуляций (в соответствии с программой)	Даты прохождения практики						Всего манипу- ляций
<b>1</b>	<b>Знакомство с базой практики</b>							
	Знакомство с базой практики Изучение и работа с инструкцией по технике безопасности, охране труда и рабочего распорядка аптеки. Работа с нормативной документацией							
<b>2</b>	<b>Приём фасованного ЛРС и фитопрепаратов.</b>							
	Приёмка товара. Работа с сопроводительной документацией. Внутриаптечный контроль							
<b>3</b>	<b>Отпуск фасованного ЛРС (растительного препарата)</b>							
	Изучение ассортимента фасованного ЛРС и лекарственных растительных препаратов (работа с алгоритмами и таблицами). Фармацевтическое консультирование при отпуске фасованного ЛРС (заполнение таблицы)							
<b>4</b>	<b>Отпуск лекарственных препаратов на основе ЛРС (фито-препаратов)</b>							
	Изучение ассортимента ЛС на основе ЛРС заводского производства (работа с алгоритмами и таблицами). Правила отпуска фитопрепаратов. Фармацевтическое консультирование при отпуске ЛС на основе ЛРС заводского производства (фитопрепаратов) (заполнение таблицы)							
<b>5</b>	<b>Хранение фасованной продукции и фитопрепаратов в аптеке</b>							
	Размещение фасованного ЛРС и фитопрепаратов в витринах торгового зала и в местах хранения (запись в дневнике). Работа по проверке сроков годности (работа с алгоритмами и таблицами).							
<b>6</b>	<b>Дифференцированный зачёт</b>							

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

## **Перечень видов производственных работ, необходимых для выполнения программы практики**

1. выполнение положений должностной инструкции фармацевта;
2. выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
3. выполнение требований инструкции по технике безопасности и охране труда;
4. соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
5. осуществление гигиенической уборки различных помещений;
6. работа с нормативной документацией;
7. организация заготовки ЛРС в условиях аптеки;
8. составление инструкцию по заготовке определённого вида сырья;
9. приёмка ЛРС от заготовителей в условиях аптеки по схеме I этапа товароведческого анализа и отбор проб для последующего анализа;
10. приведение ЛРС в стандартное состояние;
11. информирование население о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья с использованием современных информационных технологий;
12. приём товара, в том числе фасованного ЛРС, от поставщиков;
13. проверка правильности оформления сопроводительной нормативной документации;
14. проверка серий и сроков годности поступившего товара;
15. размещение товара в витринах торгового зала и на местах хранения в соответствии с требованиями НД;
16. умение ориентироваться в ассортименте фасованного ЛРС и лекарственных препаратов растительного происхождения (фитопрепаратов);
17. осуществление фармацевтического консультирования;
18. информирование медицинских работников учреждений здравоохранения о лекарственных растениях и препаратах на их основе;
19. оформление отчётной документации.

### **Вопросы к дифференциированному зачету по производственной практике**

1. Нормативная документация, регламентирующая фармацевтическую деятельность при работе с ЛРС и лекарственными средствами растительного происхождения.
2. Общие правила заготовки ЛРС.
3. Правила заготовки и работы с ядовитыми лекарственными растениями и сырьём.
4. Правила внутреннего распорядка работы аптеки.
5. Мероприятия по сохранению и воспроизводству природных запасов лекарственных растений.
6. Морфологические группы ЛРС.
7. Подготовительная работа по заготовке ЛРС.
8. Приведите структуру инструкции по заготовке ЛРС.
9. Фармакогностический анализ, его структура и цели.
10. Что такое подлинность ЛРС? Какие виды анализа применяют для установления подлинности ЛРС?
11. Что такое доброкачественность ЛРС? Какие виды анализа применяют для установления доброкачественности ЛРС?
12. Что включает в себя товароведческий анализ?
13. Характеристика первого этапа товароведческого анализа.
14. Характеристика второго этапа товароведческого анализа.
15. Характеристика третьего этапа товароведческого анализа.
16. Какой этап товароведческого анализа проводится в аптеке?
17. Что такое партия ЛРС? Содержание сопроводительного документа на партию сырья.

18. Что такое серия ЛРС?
19. Что такое транспортная упаковка?
20. Что такое потребительская упаковка?
21. Что такое фасованная продукция?
22. Что такое выборка? От чего зависит объём выборки?
23. Что такое точечная проба? Из какого вида упаковки отбирают точечные пробы?
24. В каких случаях партия сырья бракуется без проведения анализа?
25. Что такое объединённая проба? Какие пробы и каким методом выделяют из объединённой пробы?
26. Что такое средняя проба? Её назначение?
27. Виды примесей.
28. Взятие проб фасованной продукции.
29. От чего зависит объём выборки фасованной продукции?
30. Назначение первой аналитической пробы.
31. Назначение второй аналитической пробы.
32. Назначение третьей аналитической пробы.
33. Цель и методы макроскопического анализа.
34. Цель микроскопического анализа.
35. Фитохимический анализ, его цель?
36. Сушка ЛРС. Значение процесса сушки для получения качественного сырья.
37. Способы и режимы сушки в зависимости от морфологической группы ЛРС.
38. Общие правила сушки ЛРС в зависимости от группы БАВ.
39. Стандартизация ЛРС?
40. Что такое нормативный документ?
41. Основные документы, определяющие подлинность, доброкачественность и чистоту ЛРС.
42. Государственная Фармакопея, её значение.
43. Фармакопейные статьи, их значение.
44. Фармакопейные статьи предприятий, ГОСТ, ОСТ, ТУ.
45. Каким образом ЛРС приводится в стандартное состояние?
46. Виды тары.
47. Виды упаковки для сырья «ангр» и виды упаковки для фасованной продукции.
48. Что такое дозированная продукция?
49. Маркировка тары с лекарственным сырьём (реквизиты тары, упаковочный лист, основные и манипуляционные знаки).
50. Значение процесса хранения лекарственного растительного сырья.
51. Факторы, влияющие на сроки годности ЛРС.
52. Требования к помещениям для хранения ЛРС.
53. Принцип хранения ЛРС. Хранение ЛРС в аптеке.
54. Хранение ЛРС на складе и в условиях завода.
55. Меры борьбы с вредителями ЛРС (профилактические и истребительные)
56. Вредители ЛРС. Пути использования ЛРС в зависимости от степени поражения амбарными вредителями.
57. Как проводится организация отпуска ЛРС из аптек?
58. Как формируется в аптеке ассортимент ЛРС и лекарственных средств растительного происхождения?
59. Что такое «ответственное самолечение»?
60. Какие виды услуг может оказывать фармацевт посетителям аптеки для обеспечения ответственного самолечения?

## **Литература**

### **Основные источники литературы:**

1. Жохова Е.В., Гончаров М.Ю., Повыдыш М.Н., Деренчук С.В., Фармакогнозия: учебник для студентов фармацевтических колледжей и техникумов – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. – 544 с.:ил.
2. Самылина И.А. Фармакогнозия : учебник / И.А. Самылина, Г.П. Яковлев. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2016. – 976с.:ил.
3. Муравьева Д.А. Фармакогнозия.- М.: Медицина, 2002. – 656 с.

### **Дополнительные источники литературы:**

1. Лекарственное растительное сырье. Фармакогнозия. Учебное пособие. Под ред. ГП Яковлева, К.Ф. БлиновойС-П., СпецЛит, 2006. – 848с.
2. Государственная фармакопея X издание, М. Медицина 1968. – 1081с.
3. Государственная Фармакопея Российской Федерации. XII издание, часть 2. - М.: Научный центр экспертизы средств медицинского применения, 2010, 600 с.
4. Ботанико-фармакогностический словарь / Под редакцией Блиновой К.Ф., Яковлева Г.П. - М.: Выс.шк., 1990.- 271с.
5. Справочник по сбору лекарственных растений / Под ред. А.Ф.Гаммерман
6. Скворцов А.К. Гербарий. Пособие по методике и технике. - М.: Наука, 1977.- 199с.
7. Государственная Фармакопея XI издания. - М.: Медицина. 1989. - ч.1. -334с. - ч. 2. - 397с;
8. Правила сбора и сушки лекарственных растений /Сборник инструкций. - М.: Медицина, 1985. – 189 с.
9. Яковлев Г.П., Челомбитько В.Ф. Ботаника. - М.: Выс.шк., 1990.-366с.

### **Нормативные документы:**

1. Федеральный закон от 12.04.2010 N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств".
2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2005 N 785 (ред. от 06.08.2007)  
"О Порядке отпуска лекарственных средств".
3. Приказ МЗ и СР РФ от 23.08. 2010.г № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения».
4. Приказ МЗ РФ № 305 от 16.10.97г. «О нормах отклонений, допустимых при изготовлении лекарственных средств и фасовке промышленной продукции в аптеках».
5. Упаковка и маркировка лекарственного растительного сырья. ОСТ 64 – 803 – 01; ОСТ 64 – 026 –01.

### **Источники сети интернет**

1. Омская государственная медицинская академия «ФАРМАКОГНОЗИЯ» Электронное учебное пособие [gendocs.ru/v3832/лекции-](http://gendocs.ru/v3832/лекции-)
2. Фармакогнозия (цикл лекций) <http://rutracker.org/forum/viewtopic.php?t=1555566>
3. Лекарственные растения (травы) описание и фото; <http://spravlektrav.ru/>
4. Лекарственные растения (фотокаталог) - [http://medicplants.blogspot.ru/2007/07/blog-post\\_04.html](http://medicplants.blogspot.ru/2007/07/blog-post_04.html)
5. Лекарственные растения Крыма - <http://travosbor.at.ua/>
6. Все растения Крыма. <http://flora.crimea.ru/>

## **Методические рекомендации по выполнению заданий производственной практики**

### **1. Знакомство с базой практики. Работа с инструкциями по охране труда и технике безопасности. Знакомство с внутренним распорядком работы аптеки.**

- Ознакомьтесь с базой практики. Запишите в дневнике месторасположение аптеки, ее характеристику (форма собственности, структура, объем товарооборота, прикрепленные лечебные учреждения и т.д.).
- Ознакомьтесь с инструкцией по технике безопасности и охране труда во время прохождения практики в аптеке. Пройдите инструктаж и сделайте отметку в дневнике.
- Ознакомьтесь с документами (законы, приказы, лицензии, инструкции и др.), регламентирующими фармацевтическую деятельность аптеки, в том числе по работе с ЛРС.
- Составьте их перечень и запишите его в дневник, отмечая полное название, дату выпуска и краткое содержание каждого документа.

### **2. Приём фасованного ЛРС и фитопрепаратов.**

- Примите участие в приемке от поставщиков фасованной продукции ЛРС и опишите эту процедуру в дневнике (укажите последовательность действий, перечислите документы, регистрирующие приемку, укажите используемые виды контроля).
- Изучите 3-4 сертификата качества или декларации о соответствии ЛРС и фитопрепаратов, поступивших в аптеку. Запишите в дневник название организации, выдавшей сертификат, его содержание (можно приложить ксерокопию документа).

### **3. Отпуск фасованного ЛРС (растительного препарата)**

- При изучении ассортимента и отпуске лекарственного растительного препарата (фасованного лекарственного растительного сырья) необходимо пользоваться:  
**схемой 1 «Алгоритм описания растительного препарата (фасованного лекарственного растительного сырья»**

**схемой 3 «Алгоритм изучения ассортимента лекарственных растительных препаратов».**

Если вы описываете сбор, то используйте эти же алгоритмы, но при этом опишите входящие в него растения.

- При отпуске отмечайте, как отпускается данный растительный препарат (по рецепту или без рецепта)

**Описания делаются из расчёта один пример в день (всего 5 описаний).**

- Запишите вопросы посетителей о ЛРС и Ваши ответы и пояснения по поводу применения ЛРС и приготовления в домашних условиях настоев и отваров.

### **4. Отпуск лекарственных препаратов на основе ЛРС (фито-препаратов)**

- При изучении ассортимента и отпуске лекарственных фитопрепаратов (комплексных препаратов на основе растительного сырья) необходимо пользоваться:

**схемой 2 «Алгоритм описания фитопрепарата»**

**схемой 4 «Алгоритм изучения ассортимента фитопрепаратов».**

- При отпуске отмечайте, как отпускается данный фитопрепарат (по рецепту или без рецепта)

**Описания делаются из расчёта два препарата в день (всего 10 описаний).**

Кратко опишите суть обращения и вариант фармацевтического консультирования, пользуясь

**схемой 5 «Фармацевтическое консультирование населения при отпуске лекарственных препаратов растительного происхождения».**

### **5. Хранение фасованной продукции в аптеке. Сроки годности.**

- Запишите в дневнике условия хранения фасованного ЛРС и лекарственных препаратов на основе ЛРС (фитопрепаратов). Укажите, в чём отличие от условий хранения на складе.
- При проверке сроков годности обращайте внимание на то, какие условия хранения данного ЛРС или фитопрепарата указаны на его упаковке.

## **ПЕРЕЧЕНЬ АЛГОРИТМОВ**

*Схема 1*

### **АЛГОРИТМ ОПИСАНИЯ РАСТИТЕЛЬНОГО ПРЕПАРАТА (ФАСОВАННОГО ЛЕКАРСТВЕННОГО РАСТИТЕЛЬНОГО СЫРЬЯ)**

1. Полное торговое название растительного препарата с указанием морфологической группы сырья и массы \_\_\_\_\_
2. Название растения и семейства на латинском языке \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Название растения и семейства на русском языке  
\_\_\_\_\_
4. Вид упаковки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Производитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Виды контроля \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Сопроводительная и нормативная документация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Дата выпуска и срок годности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Условия хранения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Правила отпуска из аптеки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Фармакологическая группа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. Показания к применению \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
13. Противопоказания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
14. Способ применения и дозы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## АЛГОРИТМ ОПИСАНИЯ ФИТОПРЕПАРАТА

1. Полное торговое название фитопрепарата с указанием вида лекарственной формы, массы, объёма или количества доз

2. Состав фитопрепарата \_\_\_\_\_

3. Вид упаковки\_\_\_\_\_

4. Производитель\_\_\_\_\_

5. Виды контроля\_\_\_\_\_

6. Сопроводительная и нормативная документация\_\_\_\_\_

7. Дата выпуска\_\_\_\_\_

8. Срок годности\_\_\_\_\_

9. Условия хранения\_\_\_\_\_

10. Правила отпуска из аптеки\_\_\_\_\_

11. Фармакологическая группа\_\_\_\_\_

12. Показания к применению\_\_\_\_\_

Противопоказания\_\_\_\_\_

13. Способ применения и дозы\_\_\_\_\_

Схема 3

**АЛГОРИТМ  
ИЗУЧЕНИЯ АССОРТИМЕНТА  
ЛЕКАРСТВЕННЫХ РАСТИТЕЛЬНЫХ ПРЕПАРАТОВ  
(ФАСОВАННОГО ЛЕКАРСТВЕННОГО РАСТИТЕЛЬНОГО СЫРЬЯ)**

<b>Название растительного препарата</b>	<b>Фармакологическая группа</b>	<b>Фармакологическое действие</b>
1.		
2. ....		

Схема 4

**АЛГОРИТМ  
ИЗУЧЕНИЯ АССОРТИМЕНТА ФИТОПРЕПАРАТОВ**

<b>Название фитопрепарата и его состав</b>	<b>Фармакологическая группа</b>	<b>Производитель</b>	<b>Фармакологическое действие</b>
1.			
2. ...			

Схема 5

**АЛГОРИТМ  
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ПРИ ОТПУСКЕ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО  
ПРОИСХОЖДЕНИЯ**

<b>Суть обращения</b>	<b>Даны рекомендации</b>	<b>Отпущен препарат</b>
1.		
2.		
3....		

Схема 6

**АЛГОРИТМ  
ОТПУСКА ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ РАСТИТЕЛЬНОГО  
ПРОИСХОЖДЕНИЯ ИЗ АПТЕКИ**

<b>Препараты растительного происхождения, отпускаемые без рецепта</b>		<b>Препараты растительного происхождения, отпускаемые по рецепту</b>	
<b>Название препарата и фармакологическая группа</b>	<b>Растение, на основе которого сделан препарат</b>	<b>Название препарата и фармакологическая группа</b>	<b>Растение, на основе которого сделан препарат</b>
1.		1.	
2....		2....	

# Аттестационный лист по производственной практике

Обучающийся \_\_\_\_\_  
3 курс \_\_\_\_\_ группа, специальность 33.02.01 Фармация  
прошёл (ла) практику на базе: \_\_\_\_\_

место проведения практики, наименование организации

по ПМ/МДК: ПМ 01 РЕАЛИЗАЦИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ И ТОВАРОВ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА

МДК 01.01 ЛЕКАРСТВОВЕДЕНИЕ; Раздел 01.01.02 ФАРМАКОГНОЗИЯ

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 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.			
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.			
Итого			

## 2. Заключение об освоении профессиональных компетенций

(освоил с оценкой/не освоил)

Критерии оценки	«5»-от 37 до 40
	«4»-от 32 до 36
	«3»-от 27 до 31

Дата «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ год

М.П.

Руководитель практической подготовки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Методический руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**  
**Медицинский колледж**

## ОТЧЕТ

## **о проделанной работе во время производственной практики по профилю специальности 33.02.01 Фармация**

обучающегося 3 курса \_\_\_\_\_ группы медицинского колледжа КФУ

(ФИО)

## I. ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ

За время прохождения практики выполнен следующий объем работ:

Обучающийся (подпись)

Руководитель практики (подпись)

## II. ТЕКСТОВЫЙ ОТЧЕТ

### о производственной практике обучающегося

(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 об обучающемся**

---

---

**Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
(подпись) ФИО

**Руководитель практической подготовки**

(должность, ФИО, подпись)

**МП**

## **ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся

3 курса группы специальности 33.02.01 Фармация

проходил (а) практику с по \_\_\_\_\_

на базе

работал (а) по программе **ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента**

МДК 01.01 Лекарствоведение, Раздел 01.01.02 Фармакогнозия

## За время прохождения практики

### Формируемые профессиональные компетенции

Код ПК	Наименование результата обучения	Освоил/ Не освоил
<b>ПК 1.1.</b>	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	
<b>ПК 1.2.</b>	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	
<b>ПК 1.3</b>	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	
<b>ПК 1.4.</b>	Участвовать в оформлении торгового зала.	
<b>ПК 1.5.</b>	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.	
<b>ПК 1.6.</b>	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	
<b>ПК 1.7</b>	Оказывать первую медицинскую помощь.	
<b>ПК 1.8</b>	Оформлять документы первичного учета.	

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

Производственную практику прошел с оценкой \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

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

Общий руководитель подготовки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П. организации

**Не печатать! В дневник не вкладывать!**

**Примерный образец заполнения текстового отчёта**

**ТЕКСТОВОЙ ОТЧЕТ**

**о производственной практике обучающегося (ейся)**

---

(Ф.И.О.)

**Практику прошел (а) в**

---

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(наименование организации)

**Какие новые знания получил (а)**

**ПП 01.01.02  
ФАРМАКОГНОЗИЯ**

20.06.2016г.-25.06.2016г.

Ознакомилась с нормативно-правовой базой, регламентирующей фармацевтическую деятельность при работе с лекарственным растительным сырьем (ЛРС) и лекарственными препаратами растительного происхождения; ознакомилась с правилами приёмки лекарственных препаратов в аптеку и методами контроля качества фасованной продукции и лекарственных препаратов растительного происхождения; ознакомилась с правилами отпуска из аптеки фасованного лекарственного растительного сырья и лекарственных препаратов растительного происхождения.

**Какими навыками овладела:**

**ПП 01.01.02  
ФАРМАКОГНОЗИЯ**

20.06.2016г.-25.06.2016г.

Проводить приёмку фасованного лекарственного растительного сырья и лекарственных препаратов растительного происхождения; проверять сопроводительную документацию, удостоверяющую качество; размещать фасованное ЛРС и фитопрепараты в отделах и витринах аптеки и в местах хранения в соответствии с нормативной документацией; проводить фармацевтическое консультирование населения по вопросам использования ЛРС и фитопрепаратов; отпускать посетителям аптеки фасованное лекарственное растительное сырьё и лекарственные препараты растительного происхождения; оформлять отчетную документацию.

**Положительные отзывы о студенте**

---

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практической подготовки

---

(должность, ФИО, подпись)

М.П.

**Не печатать! В дневник не вкладывать!**

**Примерный образец и перечень вопросов для заполнения характеристики**

**ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА  
ВО ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы специальности 33.02.01 Фармация

проходил (а) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на базе \_\_\_\_\_

работал (а) по программе **ПМ 01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента**

**МДК 01.01 Лекарствоведение, Раздел 01.01.02 Фармакогнозия**

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, доброжелательность в отношениях с коллегами и пациентами.