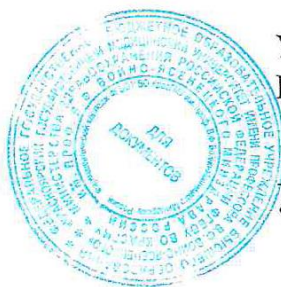


Фармацевтический колледж



Руководитель

« 29 » июля 2020г.

Красноярск
2020

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии:

- 1) ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от «12»мая 2014г. №501.
- 2) Учебным планом по специальности 33.02.01 Фармация на базе среднего общего образования, утвержденный ректором ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России 16.06.2020 г.
- 3) Стандартом организации. Система менеджмента качества. Управление организацией учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена СТО СМК ФК 8.5.1.02-16 : вып. 02.

Рабочая программа производственной практики одобрена на заседании цикловой методической комиссии «Фармацевтических дисциплин (протокол № 10 от «26» 06 2020г.)

Председатель цикловой методической комиссии Ласз Казакова Е.Н.

Согласовано: заместитель руководителя Г Гапонова Т.Э.

«29» 06 2020 г.

Согласовано: заведующий отделением Фармация А Агафонова И.П.

«29» 06 2020 г.

Согласовано:

Главный специалист методического отдела колледжа Ласз Казакова Е.Н.

«29» 06 2020 г.

Авторы:

Анищева Л.А.

Кириенко З.А

Медведева О.А.

Казакова Е.Н.

Рецензия
на рабочую программу производственной практики
МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных
подразделений программы подготовки специалистов среднего звена по
специальности 33.02.01 Фармация, реализуемой в ФГОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф.Войно-Ясенецкого Минздрава России
Фармацевтический колледж

Авторы программы производственной практики:

Анишева Л.А., Кириенко З.А., Медведева О.А., Казакова Е.Н.

Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре. Общая трудоемкость программы производственной практики составляет 72 часа.

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки, полученной в процессе обучения по МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием и приобретение обучающимися умений по организации, приему, хранению, учету, отпуску лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях розничной торговли, а также практического опыта соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, ведения первичной учетной документации.

В программе производственной практики отражены: вводная часть, основная часть, требования к условиям реализации рабочей программы производственной практики, оценка качества прохождения производственной практики, контроль результатов освоения вида профессиональной деятельности.

Вводная часть программы содержит требования к результатам освоения производственной практики: знания, умения, практический опыт, вид профессиональной деятельности и компетенции, соответствующие ФГОС СПО по специальности.

Содержание программы производственной практики структурировано по темам, с указанием количества часов отведенных на изучение. Программа практик включает внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся в форме подготовки презентаций по предложенным темам.

В требованиях к условиям реализации программы практики содержится перечень основной, дополнительной литературы, электронных ресурсов, а также описание материально-технического обеспечения аптек, реализующий данную программу.

Для оценки качества прохождения практики в программе представлен перечень вопросов к дифференцированному зачету, а также характеристика на выпускника, учитывающая, сформированность компетенций.

В целом рабочая программа способствует приобретению студентами практических умений и компетенций, составляющих содержание

профессиональной деятельности фармацевта в области организации деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией в сельской местности (при отсутствии специалиста с высшим образованием).

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с актуальными нормативными документами к уровню подготовки выпускников по ФГОС СПО (2014г.) специальности 33.02.01 Фармация и требованиям по оформлению программ практики СТО СМК 8.5.1.02-16 Вып.2 и может быть рекомендована в процессе освоения МДК 03.01 «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» ПМ.03 «Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация.

Рецензент:

ООО "Зарява", директор
(организация, должность, ФИО)



(подпись)

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Цель производственной практики по МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений состоит в закреплении и углублении теоретической подготовки обучающегося, приобретении им практических умений, формировании компетенций, составляющих содержание профессиональной деятельности фармацевта.

Задачами являются:

1. Ознакомление с организацией работы фармацевтического персонала по приему рецептов, отпуску по ним лекарственных препаратов, безрецептурному отпуску, фасовочным работам, получению товаров аптечного ассортимента от поставщиков.
2. Формирование основ социально-личностной компетенции путем приобретения студентом навыков межличностного общения с фармацевтическим персоналом и клиентами аптечных организаций.
3. Формирование умений проведения фармацевтической экспертизы рецепта, отпуска товаров аптечного ассортимента, приемки товара, формировании заявок на товары.
4. Формирование практического опыта ведения первичной учетной документации, соблюдение требований санитарного режима, охраны труда и техники безопасности.

1.2. Место производственной практики в структуре ППССЗ

1.2.1 Производственная практика по МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений относится к профессиональному модулю ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием и проводится на 3 курсе в 6 семестре.

1.2.2 Для прохождения данной производственной практики необходимы следующие знания и умения, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Информатика

Знания:

-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи информации.

Умения:

-использовать прикладные программные средства.

- Основы латинского языка с медицинской терминологией

Знания:

- основные правила построения грамматической и графической структуры латинской части рецепта;

- частотные отрезки, наиболее часто употребляемых в названии лекарственных препаратов.

Умения:

- читать и переводить рецепты, оформлять их по заданному нормативному образцу

1.3 Требования к результатам прохождения производственной практики

1.3.1 Вид профессиональной деятельности специалиста, к которому готовится обучающийся в процессе прохождения производственной практики: Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

1.3.2 Прохождение данной производственной практики направлено на формирование у обучающихся следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.

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

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития. Заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.

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

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

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

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

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 учёта.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

1.3.3 В результате производственной практики обучающийся должен

Приобрести практический опыт:

ПО 1. Ведения первичной учетной документации.

ПО 3. Соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;

Освоить умения:

У 2. Организовывать прием, хранения, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;

У 3. Организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;

У 4. Формировать социально-психологический климат в коллективе;

У 6. Пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности.

Знать:

З1. Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;

З4. Порядок закупки и приема товаров от поставщиков.

З5. хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента.

З10. Основы фармацевтического менеджмента и делового общения.

З11. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1 Объем производственной практики и тематический план

№	Наименование разделов и тем практики	Всего часов	Количество дней
1	Организация работы аптеки по приему рецептов и требований медицинских организаций	18	3
2	Организация бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов	12	2
3	Организация безрецептурного отпуска лекарственных препаратов	6	1
4	Проведение фасовочных работ в аптечных организациях	6	1
5	Порядок составления заявок на товары аптечного ассортимента	6	1
6	Прием товара в аптечных организациях	24	4
	Итого	72	12
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет		

2.2 Содержание производственной практики и компетенции, которые должны быть сформированы при её прохождении

№ раздел а (этапа) п/п	Содержание этапов производственной практики	Знания	Умения	Практический опыт	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6
1.	Организация работы аптеки по приему рецептов и требований медицинских организаций				
	Организация рабочего места фармацевта по приему рецептов и требований. Прием рецептов и требований, фармацевтическая экспертиза рецептов и требований, отпуск лекарственных препаратов	Нормативная документация по приему рецептов и требований, правила отпуска рецептурных лекарственных препаратов аптечного ассортимента, нормы единовременного отпуска и рекомендованного отпуска. Принципы ценообразования	Проводить фармацевтическую экспертизу поступающих рецептов и требований в аптечную организацию; Заполнять документацию учета рецептов и требований Отпускать лекарственные препараты; Определять нормы единовременного отпуска и рекомендованного отпуска	Ведение первичной учетно-отчетной документации. Соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.9 ОК.11 ОК.12 ПК 1.6 ПК 3.1 ПК 3.6

2.	Организация бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов				
	Организация работ по бесплатному и льготному отпуску лекарственных препаратов	Нормативно-правовая база по бесплатному и льготному отпуску	Проводить фармацевтическую экспертизу рецептов на лекарственные препараты гражданам, имеющим право на бесплатное получение препаратов или получение лекарственных препаратов со скидкой; Использовать компьютерное программное обеспечение.	Соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности; Ведение первичной учетно-отчетной документации.	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ОК.12 ПК 1.6 ПК 3.1 ПК 3.6
3.	Организация безрецептурного отпуска лекарственных препаратов				
	Организацией рабочего места по безрецептурному отпуску лекарственных препаратов	Порядок безрецептурного отпуска. Ассортимент товаров, разрешенных к отпуску из аптечных организаций.	Определять принадлежности лекарственных препаратов рецептурного или безрецептурного отпуска. Использовать компьютерное программное обеспечение.	Соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности; Ведение первичной учетно-отчетной документации.	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ПК 1.6 ПК 3.1

4.	Проведение фасовочных работ в аптечных организациях				
	Организация фасовочных работ в аптечных организациях	Нормативно- правовая база по порядку проведения фасовочных работ Принципы ценообразования	Проводить фасовочные работы. Оформлять фасовочный журнал	Соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности; Ведение первичной учетно-отчетной документации.	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ОК.11 ПК.1.6 ПК 3.1 ПК 3.6
5.	Порядок составления заявок на товары аптечного ассортимента				
	Организация работы по составлению заявок в аптечных организациях.	Нормативно- правовая база по составлению заявок	Составлять договора поставки с поставщиком; заявки оптовым поставщикам на товары аптечного ассортимента	Ведение первичной учетно-отчетной документации.	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ОК.11 ПК.1.6 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.6

6	Прием товара в аптечных организациях				
	Организация работы по приему товара в аптечных организациях	Нормативно-правовая база по приему товара. Виды материальной ответственности; порядок закупки и приема товаров от поставщиков;	Принимать товар по количеству и качеству. Проверять сопроводительные документы. Составлять акты об установлении расхождения по количеству и качеству при приемки	Ведение первичной учетно-отчетной документации.	ОК.1 ОК.2 ОК.3 ОК.6 ОК.7 ОК.9 ОК.11 ПК.1.6 ПК 3.6

2.3. Уровень усвоения практических умений

№	Виды работ	Уровень усвоения		
		Знать порядок выполнения (алгоритм)	Уметь выполнить самостоятельно (условия)	Владеть
1.	Организация работы по приему рецептов и требований			
1.1	Работа с законодательными актами и другими нормативными документами, регулирующими прием рецепта и требований, правила отпуска рецептурных лекарственных препаратов аптечного ассортимента.	+		
1.2	Проведение фармацевтической экспертизы рецептов и требований		+	
1.3	Отпуск лекарственных препаратов по рецептам и требованиям медицинских организаций	+		
1.4	Определять нормы единовременного отпуска и рекомендованного отпуска;	+		
1.5	Определять цену на рецепты и требования, в том числе экстермпоральных			+
2	Организация бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов			
2.1	Работа с нормативными документами, регламентирующими бесплатный и льготный отпуск	+		
2.2	Проведение фармацевтической экспертизы рецептов на лекарственные препараты.		+	
2.3	Компьютерная обработка рецептов.		+	
3	Порядок безрецептурного отпуска лекарственных препаратов			
3.1	Определение вида отпуска лекарственных препаратов		+	
4	Проведение фасовочных работ в аптечных организациях		+	
4,1	Работа с нормативными документами, регламентирующими фасовочные работы	+		
4.2	Проведение фасовочных работ в случае нарушения вторичной упаковки на лекарственные препараты.		+	
4.3	Заполнение фасовочного журнала		+	
4.4	Оформление к отпуску расфасованного лекарственного средства		+	
5.	Порядок составления заявок на товары аптечного ассортимента			

5.1.	Работа с нормативными документами, регламентирующими составление заявок	+		
5.2	Порядок заключения договоров поставки с поставщиками	+		
6	Прием товаров в аптечных организациях			
6.1	Работа с нормативными документами, регламентирующими порядок приема товара.	+		
6.2	Прием товара от поставщика по количеству и качеству		+	
6.3	Проверка сопроводительных документов		+	
6.4	Составление акта об установлении расхождения по количеству и качеству		+	

2.4 Самостоятельная работа студентов

2.4.1 Виды самостоятельной работы студента

№ раздела (этапа) п/п	Вид самостоятельной работы студентов	Коды формируемых компетенций
1	2	3
1.	Подготовка компьютерных презентаций	ОК 4; ОК 5 ОК 8; ОК 10 ОК 11; ОК 12

2.4. 2 Тематика презентаций

№ п/п	Темы
1.	Правила оформления рецептурных бланков.
2.	Правила выписывания рецептов на лекарственные препараты льготного отпуска.
3.	Отдел безрецептурного отпуска.
4.	Прием товара в аптечных организациях.
5.	Организация рабочего места по приему рецептов и отпуску готовых лекарственных препаратов.
6.	Организация рабочего места по приему рецептов и отпуску экстенпоральных лекарственных препаратов.
7.	Фармацевтическая экспертиза рецепта.
8.	Правила оформления требований медицинских организаций.
9.	Оформление рецептурных бланков при отпуске по ним лекарственных препаратов.
10.	Ассортимент товаров аптечной организации воинских частей.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература

№ п/п	Наименование, вид издания	Автор(-ы), составитель(-и), редактор(-ы)	Место издания, издательство, год	Кол-во экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1	Экономика и организация фармации : учебник	И. В. Косова, Е. Е. Лоскутова, Т. П. Лагуткина [и др.] ; гл. ред. И. В. Косова	М. : Академия, 2016.	150	-/-

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, вид издания	Автор(-ы), составитель(-и), редактор(-ы)	Место издания, издательс тво, год	Кол-во экземпляров	
				В библи отеке	На кафед ре
1	2	3	4	5	6
1	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений [Электронный ресурс] : курс лекций для обучающихся по специальности 33.02.01 - Фармация. Ч. 1.. - Режим доступа: http://krasgmu.vmede.ru/index.php?page[common]=elib&cat=&res_id=77639	сост. Л. А. Анишева, Е. Н. Казакова	Красноярск : КрасГМУ, 2017.	ЭБС КрасГМУ	-/-

2	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений [Электронный ресурс] : сб. ситуац. задач с эталонами ответов для обучающихся по специальности 33.02.01 - Фармация. Ч. 1.	сост. Е. Н. Казакова	Красноярск : КрасГМУ, 2017.		-/-
3	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений [Электронный ресурс] : сб. тестовых заданий с эталонами ответов для обучающихся по специальности 33.02.01 Фармация. Ч. 1.	сост. Е. Н. Казакова	Красноярск : КрасГМУ, 2018.		-/-
4	Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений [Электронный ресурс] : сб. метод. указаний для обучающихся к практ. занятиям по специальности 33.02.01 - Фармация. Ч. 1.. - Режим доступа: http://krasgmu.vmede.ru/index.php?page[common]=elib&cat=&res_id=65396	сост. Л. А. Анишева, Е. Н. Казакова	Красноярск : КрасГМУ, 2016.	ЭБС КрасГМУ	-/-
5	Организация хранения лекарственных средств в аптечных организациях [Электронный ресурс] : учеб. пособие для обучающихся по специальности 33.02.01 Фармация	Е. Н. Казакова	Красноярск : КрасГМУ, 2018.		-/-
6	Экономика аптечной организации : учеб. пособие	В. В. Богданов, Л. А. Лунева, В. С. Чавырь [и др.]	Красноярск : КрасГМУ, 2016.	135	-/-

Электронные ресурсы:

ЭБС КрасГМУ «Colibris»;

ЭБС Консультант студента ВУЗ

ЭБС Консультант студента Колледж

ЭМБ Консультант врача

ЭБС Айбукс

ЭБС Букап

ЭБС Лань

Нормативная база:

1. Федеральный закон РФ от 12.04.2010г. N 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».
2. Федеральный закон от 17.07.1999г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".
3. Федеральная программа «7 нозологий».
4. Приказ Минздрава РФ от 11 июля 2017 г. N 403н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».
5. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 N 647н «Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения».
6. Приказ Минздрава России от 26.10.2015 N 751н "Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность"
7. Приказ Минздрава РФ от 01.08.2012N54н «Об утверждении формы бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также правил оформления».
8. Приказ Минздрава России № от 14.01.2019 №4н «Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения».
9. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.02.2007 N 110 (ред. от 26.02.2013) «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания».
10. Приказ Минздрава РФ от 16.07.1997 №214 «О контроле качества ЛС, изготавливаемых в аптечных организациях (аптеках)».
11. Приказ Минздрава РФ от 21.10.1997 N 309 «Об утверждении Инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)».
12. Приказ Минздрава РФ от 22.04.2014г. №183н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету».
13. Постановление Правительства РФ от 19.01.1998г. №55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного

пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектности».

14. Постановление Правительства РФ от 30.07. 1994 г. N 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения».

15. Инструкцию о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству П-Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15 июня 1965г.

16. Инструкцию о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству П-7. Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25 апреля 1966 г.

3.2 Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Производственная практика организуется в аптечных организациях, имеющих набор помещений и оборудованных в соответствии с лицензионными требованиями.

3.3 Место и время проведения практики

Продолжительность производственной практики на 3 курсе в 6 семестре 72 часа (12 дней).

Основными базами производственной практики на договорной основе являются следующие аптечные организации:

1. Филиалы АО «Губернские аптеки»
2. Аптечные организации обществ с ограниченной ответственностью «Адонис», «Гармония здоровья», «Мелодия здоровья», «Вита-Мед» и др.

3.4 Особенности организации производственной практики

Мероприятия по организации и руководству производственной практикой регламентируются организационным приказом по колледжу, согласно учебному плану.

Студенты распределяются индивидуально для прохождения производственной практики по аптечным организациям.

Методический руководитель назначается приказом по колледжу и отвечает за организационные вопросы: учет посещаемости, соблюдение внешнего вида, соблюдение трудовой дисциплины обучающихся и осуществляет методическое руководство по прохождению практики (консультации, ведение дневника и т.д.)

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

По окончании производственной практики проводится дифференцированный зачет. Обучающиеся представляют методическому руководителю следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник практики (Приложение 6.)
- отчет о прохождении практики, включающий перечень выполненных манипуляций с указанием их количества, а также текстовый отчет, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями.
- индивидуальные задания (презентации по санитарному режиму и хранению товаров аптечного ассортимента).
- характеристику, подписанную общим и непосредственным руководителями практики, заверенную печатью аптечной организации (Приложение 5.)
- аттестационный лист, подписанный общим руководителем практики, заверенный печатью аптечной организации. (Приложение 5.)

Дифференцированный зачет по производственной практике проводится в учебном кабинете колледжа.

4.1. Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Лекарственные средства, включенные в списки, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 30.06.98 №681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ».
2. Лекарственные средства, включенные в списки, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 29.12.2007г. №964 «Об утверждении списков сильнодействующих и ядовитых веществ для целей статьи 234 и других статей Уголовного кодекса РФ, а также крупного размера сильнодействующих веществ для целей статьи 234 УК РФ».
3. Лекарственные препараты, содержащих кроме малых количеств наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров другие фармакологические активные вещества. (Приказ МЗ РФ от 17 мая 2012 г. N 562н «Об утверждении Порядка отпуска физическим лицам ЛП для медицинского применения, содержащих кроме малых количеств наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров другие фармакологические активные вещества»).

4. Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету. Нормативные документы. Группы препаратов, подлежащих предметно-количественному учету.
5. Правила оформления рецептурного бланка формы №107/у-НП и лекарственные препараты, выписываемые на указанной форме рецептурного бланка.
6. Правила оформления рецептурного бланка формы №148-1/у-88 , лекарственные препараты, выписываемые на указанной форме рецептурного бланка.
7. Правила оформления рецептурного бланка формы №107-1/у , лекарственные препараты, выписываемые на указанной форме рецептурного бланка.
8. Обязательные реквизиты рецептурных бланков.
9. Предельно допустимое количество отдельных наркотических и психотропных лекарственных препаратов для выписывания на один рецепт, нормативный документ.
10. Рекомендованное количество отдельных лекарственных препаратов для выписывания на один рецепт, нормативный документ.
11. Нормы отпуска спирта этилового.
12. Нормы отпуска лекарственных препаратов, содержащих наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры, отпускаемые без рецепта врача.
13. Бесплатный и льготный отпуск лекарственных средств. Категории граждан и перечень заболеваний, при которых лекарственные средства отпускаются на льготных условиях. Нормативные документы, устанавливающие их.
14. Правила оформления рецептурных бланков форм № 148-1/у-04(л).

В Приложении прикладываются:

1. Путевка.
2. Разрешение на отработку пропущенного дня практики.
3. Журнал методического руководителя.
4. Отчет методического руководителя производственной практики.
5. Характеристика.
6. Дневник производственной практики.
7. Лист согласования с работодателями.

ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России
Фармацевтический колледж

ПУТЕВКА

Студенты _____ курса _____ группы

Специальности _____

направляются в _____

(наименование практической базы)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

для прохождения производственной практики по профилю специальности

МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

Ф.И.О., должность общего руководителя _____

Ф.И.О., должность непосредственного руководителя практики

Ф.И.О. методического руководителя _____

Заведующий отделением _____

" _____ " _____ Г.

М.П. образовательного учреждения

№	Ф.И.О.	Дата прибытия на практику	Дата окончания практики	Отметка об освоении программы практики	Подпись общего руководителя практики
1.					
2.					
3.					

Замечания и рекомендации общего руководителя практики

Подпись общего руководителя практики

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. аптечной организации

РАЗРЕШЕНИЕ

Обучающемуся _____ курса _____ группы _____

Отделения Фармация разрешается отработать пропущенный день практики

МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Зам. руководителя по учебно-воспитательной работе _____

Обучающийся _____ отработал(ла) производственную практику _____

Количество часов _____ с оценкой _____

" ____ " _____ 20 ____ г

Руководитель

методический /непосредственный _____ Ф.И.О.
подпись

Разрешение с отметкой об обработке возвращается заведующему отделением.

ЖУРНАЛ МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Дата	База практики	Перечень работ, проведенных на базе практики при каждом посещении	Кол-во часов	Подпись метод. руководителя

Подпись общего руководителя практики: _____

М.П. организации

ОТЧЕТ
МЕТОДИЧЕСКОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. № группы _____

Раздел практики: МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Всего рабочих дней _____

2. Базы прохождения практики _____

3. Условия для работы обучающихся, обстановка в которой проходила практика _____

4. Дисциплина (количество пропущенных часов и их отработка)

Замечания: _____

5. Ф.И.О. обучающихся, не прошедших практику (указывается причина, в случае болезни прилагается справка)

6. Методическая помощь, оказанная обучающимся во время практики:

7. Методическая помощь, оказываемая непосредственным и общим руководителями:

8. Анализ выполнения программы практики

Не достаточно освоенные знания и умения

9. Замечания по организации практики на базах:

10. Рекомендации по улучшению организации практики:

11. Результаты практики.

Качественные показатели:

средний балл знаний	средний балл умений
качество знаний	качество умений

Методический руководитель: _____ И.О.Ф.

ВЕДОМОСТЬ

итоговых оценок производственной практики

Вид практики: производственная

Раздел МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

Специальность 33.02.01 Фармация курс _____ группа № _____

№ п/п	ФИО студента	Разделы практики				
		Путевка, характерис- тика	Дневник практики	Индивидуальная работа	Диф. зачет	Итоговая оценка
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

Количество:

«5» - _____

«4» - _____

«3» - _____

«2» - _____

Средний балл _____ качественный показатель _____ %

Методический руководитель _____
(подпись) (ФИО)

_____» _____ 20 ____ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО

обучающийся (ая) на _____ курсе по специальности 33.02.01 Фармация

успешно прошел (ла) производственную практику по МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

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

в объеме 72 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

За время прохождения практики:

№ ОК/ПК	Критерии оценки	Баллы (0-2)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Имеет позитивное отношение к выбранной профессии, понимает ее личностную и профессиональную значимость, ответственно относится к порученному делу.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Правильно организует свое рабочее место, выделяет в выполняемой работе первоочередные задачи, соблюдает профессиональную дисциплину. Правильно осуществляет прием товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативной документацией.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Проводит фармацевтическую экспертизу рецепта в соответствии с нормативными документами, выявляет неправильно выписанные рецепты Правильно осуществляет отпуск товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативной документацией	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Находит и отбирает информацию в части действующих нормативных документов, регулирующих организацию фармацевтической деятельности	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Осуществляет прием товара с использованием прикладного программного обеспечения	

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	устанавливает контакт при общении с людьми, вступает в общение по деловым и личным мотивам, грамотно выражает свои мысли, управляет собой	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ответственно и правильно выполняет порученные задания.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	Демонстрирует устойчивое стремление к самосовершенствованию, к саморазвитию, стремление к успеху.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Быстро адаптируется к новым условиям труда, демонстрирует готовность к выполнению профессиональных действий в новых условиях	
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	Демонстрирует толерантное (уважительное) отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей.	
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	Соблюдает правила и нормы фармацевтической этики и деонтологии при отпуске лекарственных препаратов.	
ПК.1.6 Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Соблюдает правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. Соблюдает чистоту и порядок на рабочем месте.	
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	Консультирует покупателей по выбору и применению средств первой медицинской помощи. Пользуется тонометром и оказывает помощь при измерениях давления посетителям аптеки.	
ПК 1.8. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	Правильно оформляет документы первичного учета по приему рецептов и ведению лабораторно-фармацевтических работ	

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	Анализирует спрос на товары аптечного ассортимента на основании учета дефектуры.	
ПК 3.3. Участвовать в оформлении заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента. ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли	Правильно формирует заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	
Оценка: Итого баллов		

«___» _____ 20__ г.

Подпись непосредственного руководителя практики _____/ФИО, должность
Подпись общего руководителя практики _____/ФИО, должность

М.П.

Критерии оценки для характеристики:

32-28 баллов – отлично
27-24 баллов – хорошо
23-16 баллов – удовлетворительно
Менее 16 баллов – неудовлетворительно

Аттестационный лист производственной практики

Студент (Фамилия И.О.) _____

Обучающийся на 3 курсе _____ группе

по специальности 33.02.01 Фармация

при прохождении производственной практики по МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений профессионального модуля ПМ 03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в объеме 72 часа

в организации _____

По результатам производственной практики:

- освоил общие компетенции ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ОК12
- освоил профессиональные компетенции ПК1.6, ПК1.7, ПК1.8, ПК3.1, ПК3.3, ПК3.5
- не освоил компетенции: нет.

№ п/п	Этапы аттестации производственной практики	Оценка
1.	Оценка общего руководителя производственной практики	
2.	Дневник практики	
3.	Индивидуальное задание	
4.	Дифференцированный зачет	
5.	Итоговая оценка по производственной практике	

Дата _____ общий руководитель _____ Фамилия И.О.
(подпись)
МП организации

Дата _____ методический руководитель _____ Фамилия И.О.
(подпись)

МП учебного отдела

ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России
Фармацевтический колледж

ДНЕВНИК **производственной практики**

МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений.

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

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

(медицинская/фармацевтическая организация, отделение)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Общий – Ф.И.О. (его должность) _____

Непосредственный – Ф.И.О. (его должность) _____

Методический – Ф.И.О. (его должность) _____

Красноярск

20__

Содержание

1. Цели и задачи практики.
2. Знания, умения, практический опыт, которыми должен овладеть студент после прохождения практики.
3. Тематический план.
4. График прохождения практики.
5. Инструктаж по технике безопасности.
6. Содержание и объем проведенной работы.
7. Отчет по производственной практике (цифровой, текстовой).

Цель и задачи прохождения производственной практики

Цель производственной практики по МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений состоит в закреплении и углублении теоретической подготовки обучающегося, приобретении им практических умений, формировании компетенций, составляющих содержание профессиональной деятельности фармацевта.

Задачами являются:

1. Ознакомление с организацией работы фармацевтического персонала по приему рецептов, отпуску по ним лекарственных препаратов, безрецептурному отпуску, фасовочным работам, получению товаров аптечного ассортимента от поставщиков.
2. Формирование основ социально-личностной компетенции путем приобретения студентом навыков межличностного общения с фармацевтическим персоналом и клиентами аптечных организаций.
3. Формирование умений проведения фармацевтической экспертизы рецепта, отпуска товаров аптечного ассортимента, приемки товара, формировании заявок на товары.
4. Формирование практического опыта ведения первичной учетной документации, соблюдение требований санитарного режима, охраны труда и техники безопасности.

2. Знания, умения, практический опыт, которыми должен овладеть студент после прохождения практики.

Приобрести практический опыт:

- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности;
- ведения первичной учетной документации.

Освоить умения:

- организовывать прием, хранения, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- формировать социально-психологический климат в коллективе;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности.

Знать:

- федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;

- порядок закупки и приема товаров от поставщиков.
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента.
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения.
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития. Заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
- ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
- 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 учёта.

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

3. Тематический план

№	Наименование разделов и тем практики	Количество	
		дней	часов
1.	Организация работы аптеки по приему рецептов и требований медицинских организаций	3	18
2.	Организация бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов.	2	12
3.	Организация безрецептурного отпуска лекарственных препаратов.	1	6
4.	Проведения фасовочных работ в аптечных организациях.	1	6
5.	Порядок составления заявок на товары аптечного ассортимента оптовым поставщикам.	1	6
6.	Порядок приема товара в аптечных организациях.	4	24
	Итого	12	72

4. График прохождения практики.

Дата	Время начала работы	Время окончания работы	Наименование работы	Оценка/Подпись руководителя
<i>Например</i> Хх.хх.хх	8.00	14.00	<i>Виды работ должны соответствовать тематическому плану практики.</i>	<i>Оценка руководителем выставляется за каждый день практики</i>

5. Инструктаж по технике безопасности.

Приложить страницы журналов вводного и первичного инструктажа с подписью студента.

6. Содержание и объем проведенной работы.

Тема 1. Организация работы аптеки по приему рецептов и требований медицинских организаций (18 часов)

Виды работ: ознакомиться с организацией рабочего места по приему рецептов и требований. Провести фармацевтическую экспертизу поступающих в аптечную организацию рецептов и требований медицинских организаций. Определять стоимость лекарственных препаратов, в том числе экстенпоральных. Отпускать лекарственные препараты по выписанным рецептам и требованиям. Устанавливать нормы единовременного и рекомендованного отпуска.

Нормативные документы для изучения:

1. Приказ Минздрава РФ от 11 июля 2017 г. N 403н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».
2. Приказ Минздрава России от 26.10.2015 N 751н "Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность"
3. Приказ Минздрава РФ от 01.08.2012 N54н «Об утверждении формы бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также правил оформления».
4. Приказ Минздрава России № от 14.01.2019 №4н «Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения».
5. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.02.2007 N 110 (ред. от 26.02.2013) «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания».

Отчет о выполненной работе:

1. Порядок назначения и правила выписывания лекарственных препаратов в соответствии с приказом.

Опишите порядок назначения и правила выписывания лекарственных препаратов.

2. Правила оформления рецептурных бланков (107/у-НП, 107-1/у, 148-1/у-88) в соответствии с приказом.

Опишите правила оформления рецептурных бланков.

3. Анализ лекарственных препаратов, имеющих в аптечной организации и отпускаемых по рецепту.

Заполнить таблицу:

Таблица 1

№	Торговое наименование ЛП	МНН	Фарм.группа	№ приказа, список ЛП, стоящего на ПКУ	Форма рецептурного бланка	Срок хранения рецепта в аптеке	Норма отпуска ЛП
	Привести 15 наименований						

3. Фармацевтическая экспертиза рецепта.

Провести фармацевтическую экспертизу рецептурных бланков, заполнив листы алгоритма (распечатать отдельно) для каждого рецептурного бланка с указанием № приказов, регламентирующих заполнение рецептурных бланков.

Таблица 2

№ приказа		
	Определить правомочность лица, выписавшего рецепт	– правомочен выписывать содержащиеся в рецепте ЛП; – не правомочен выписывать содержащиеся в рецепте ЛП; – запрещено выписывать амбулаторным больным содержащиеся в рецепте ЛП.
	Определить соответствие формы рецептурного бланка, выписанному ЛП	– соответствует; – не соответствует.
	Определить наличие основных реквизитов рецепта	– штамп ЛПУ – дата выписки рецепта – ФИО больного полностью, возраст – ФИО врача полностью – наименования ингредиентов на латинском языке и их количества – способ применения на русском языке, кроме указаний типа «Внутреннее», «Известно» – подпись и личная печать врача
	Определить наличие дополнительных реквизитов рецепта	Отметить: имеется, не требуется, требуется, но отсутствует. – печать для рецептов

		– печать ЛПУ – номер, серия рецепта – номер амбулаторной карты (истории болезни) или адрес больного – подпись главного врача – определить срок действия рецепта _____
	Определить соответствие прописанных в рецепте количеств ЛП предельным нормам единовременного отпуска	– соответствует – норма не установлена – норма превышена
	Сформулировать вывод о соответствии поступившего рецепта требованиям регламентов.	– соответствует, т.е. рецепт действителен – не соответствует, т.е. рецепт не действителен
	Описать меры для обеспечения больного ЛП (если рецепт не соответствует требованиям указать, что нужно дооформить).	– рецепт отправить на дооформление:
	Определить срок хранения в аптеке рецепта на ЛП.	– 5 лет – 3 года – 3 месяца – не хранится и возвращается больному.

4. Порядок отпуска лекарственных препаратов по рецептам.

Опишите правила оформления рецептурных бланков при отпуске готовых ЛП фармацевтом. Порядок действий фармацевта при поступлении в аптеку неправильно выписанных рецептов.

5. Порядок отпуска лекарственных препаратов по требованиям медицинских организаций.

Опишите порядок отпуска лекарственных препаратов по требованиям медицинских организаций в соответствии с приказом.

Приложить к дневнику:

1. Копии протаксированных рецептов с отметкой об отпуске на соответствующих рецептурных бланках, а в случае их отсутствия самостоятельно выписать рецепты на ЛП (6 рецептов), в том числе на:

- комбинированные препараты, содержащие малые количества наркотических и психотропных лекарственных средств,
- антипсихотические средства (код N05A), анксиолитики (код N05B), снотворные и седативные средства (код N05C), антидепрессанты (код N06A), не подлежащие предметно-количественному учету
- наркотические лекарственные средства, стоящие на предметно-количественном учете.

Протаксировать рецепты и оформить их к отпуску согласно нормативной документации.

2. Копии заполненного журнала регистрации неправильно выписанных рецептов, а в случае его отсутствия самостоятельно заполнить (1 лист).

3. Копии протаксированных требований медицинских организаций (в случае их отсутствия оформить самостоятельно на готовые лекарственные препараты и на экстенпоральные лекарственные формы в количестве не менее 2 лекарственных форм).

Тема 2. Организация бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов (12 часов).

Виды работ: ознакомиться с организацией рабочего места по бесплатному и льготному отпуску.

Проводить фармацевтическую экспертизу рецептов на лекарственные препараты гражданам, имеющим право на бесплатное получение препаратов или получение лекарственных препаратов со скидкой.

Нормативные документы для изучения:

1. Федеральный закон от 17.07. 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

2. Постановление Правительства РФ от 30.07. 1994 г. N 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения».

3. Федеральная программа «7 нозологий».

4. Приказ Минздрава России № от 14.01.2019 №4н «Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения».

Отчет о выполненной работе:

1. Правила выписывания рецептов на льготное получение лекарственных препаратов.

Опишите правила выписывания рецептов на льготное получение лекарственных препаратов.

2. Проведение фармацевтической экспертизы рецептов на льготный отпуск лекарственных препаратов.

Составьте алгоритм проведения фармацевтической экспертизы рецептов на льготный отпуск ЛП.

3. Анализ ЛП, для бесплатного и льготного отпуска.

Заполнить таблицу. Выписать рецепты на льготный отпуск лекарственных препаратов из таблицы №№1,3,6,8,10 (5 рецептов) и оформить их к отпуску.

Таблица 3

№	МНН	Торговое наименование	Код АТХ*	Форма дополнительного рецептурного бланка к льготному рецепту	Категория граждан	Вид бюджета (федеральный, краевой), % скидки (50%, 100%)	Срок действия рецепта	Срок хранения рецепта в аптеке
1.	Lactulosae 500 ml D.S. Внутрь по 30мл 2 раза в день				Инвалид II группы			
2.	Enalaprili 0,01 Indapamidi 0,0025 D.t.d. N.90 in tabl. S. Внутрь по 1 таблетке утром				Инвалид войны			
3.	Metformini 0,85 D.t.d. N.60 in tabl. S. Внутрь по 1 таблетке 2 раза в день				Больной сахарным диабетом			
4.	Glimepiridi 0,002 D.t.d. N.30 in tabl. S. Внутрь по 1 таблетке утром				Больной сахарным диабетом			
5.	Sol.Morphini 1% - 1ml D.t.d. N.60 in amp. S. Вводить под кожу по 1 мл при болях				Больной онкологическим заболеванием			
6.	Sol.Buprenorphini 0,03% - 1 ml D.t.d. N.10 in amp. S. Вводить по 1 мл подкожно при болях				Больной онкологическим заболеванием			
7.	Phenobarbitali 0,1				Больной			

	D.t.d. N.30 in tabl. S. Внутрь по 1 таблетке на ночь				эпилепсией			
8.	Metamizoli natrii 0,3 Phenobarbitali 0,01 Coffeini 0,05 Codeini 0,008 D.t.d. N.10 in tabl. S. Внутрь по 1 таблетке 2 раза в день				Ветеран труда Красноярского края			
9.	Clonidini 0,000075				Инвалид I группы			
10.	Aethanoli 70% - 100ml D.S. Для обработки кожи перед инъекциями				Больной сахарным диабетом			

АТХ* - Анатомо-терапевтическая химическая классификация, код АТХ определяется по Государственному реестру ЛС (Режим доступа: <http://www.grls.rosminzdrav.ru/grls.aspx>)

Приложить к дневнику:

- 1.Копии рецептов на льготный отпуск лекарственных препаратов, оформленных к отпуску в аптеке (5 рецепт).
- 2.Копию оформленного реестра льготных рецептов, а в случае его отсутствия самостоятельно заполнить (1 лист).

Тема 3. Организация безрецептурного отпуска лекарственных препаратов(6 часов).

Виды работ: ознакомиться с организацией рабочего места по отпуску лекарственных препаратов безрецептурного отпуска.

Нормативные документы для изучения:

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

Отчет о выполненной работе:

1.Информирование фармацевтическим работником покупателя при безрецептурном отпуске лекарственных препаратов из аптечных организаций.

Опишите информацию, которую дает фармацевт при отпуске лекарственных препаратов.

2. Безрецептурные лекарственные препараты. Заполнить таблицу:

№	Торговое наименование ЛП	МНН	Фарм.группа	Норма отпуска ЛП

Внести в таблицу: перечень лекарственных препаратов, отпускаемых без рецепта врача, **имеющихся в аптеке:** 1) для лечения боли и воспаления (в том числе, комбинированные лекарственные препараты); 2) для лечения заболеваний желудочно-кишечного тракта; 3) противовирусные лекарственные препараты; 3) для лечения заболеваний носа; 4) для лечения кашля; 5) для лечения заболеваний горла, 6) лекарственные препараты в жидкой лекарственной форме, содержащие этиловый спирт. При этом указать международное непатентованное название или группировочное название и торговое.

Тема 4. Проведение фасовочных работы в аптечных организациях (6часов).

Виды работ: ознакомиться с рабочим местом по организации фасовочных

работ. Проводить фасовочные работы в случае нарушения вторичной упаковки, заполнять фасовочный журнал.

Нормативные документы для изучения:

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

Отчет о выполненной работе:

1. Правила проведения фасовочных работ в аптеке.

Опишите случаи, допускающие нарушение вторичной упаковки и расфасовки лекарственных средств.

2. Правила оформления и ведения фасовочного журнала.

Опишите форму фасовочного журнала, используемую в аптеке.

3. Правила оформления к отпуску расфасованных лекарственных средств.

Опишите правила отпуска лекарственных препаратов при нарушении вторичной упаковки.

Приложить к дневнику:

1. Журнал фасовочных работ (5-6 примеров).
2. Оформленные упаковки лекарственных препаратов.

5. Порядок составления заявок на товары аптечного ассортимента оптовым поставщикам(6 часов).

Виды работ: ознакомиться с рабочим местом по организации рабочего места по составлению заявок на товары аптечного ассортимента и приема товаров.

Составлять заявки под руководством методического руководителя аптечной организации.

Нормативные документы для изучения:

1. Пункт 7 статьи 55 Федерального Закона от 12.04.2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».
2. Приказ Минздрава России от 31.08.2016 N 647н «Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения».

Отчет о выполненной работе:

1. Порядок заключения договоров поставки. Основные условия договора поставки (ассортимент поставляемого товара, цены, остаточные сроки годности поставляемого товара, условия оплаты, срок действия договора).
2. Порядок составления заявки, ее оформления и передачи поставщику.

Приложить к дневнику:

1. Копии договоров поставки (3-4 договора).
2. Сформированные заявки поставщикам (5 заявок).

6. Прием товара в аптечных организациях (24 часа)

Виды работ: ознакомиться с правилами приемки товара(под руководством методического руководителя аптечной организации) по количеству и качеству, проводить проверку сопроводительных документов на поступающий товар. В случае расхождения составлять акт.

Нормативные документы для изучения:

- 1.Инструкцию о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству П-6. Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15 июня 1965 г.
- 2.Инструкцию о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству П-7. Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25 апреля 1966 г.
- 3.Постановление Правительства РФ от 19.01.1998г. №55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектности».
- 4.Приказ МЗ РФ от 16.07.1997 №214 «О контроле качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптечных организациях (аптеках)».

Отчет о выполненной работе:

- 1.**Прием товара по количеству мест и по количеству стандартов (упаковок, штук) по товарной накладной.**

Привести описание.

- 2.**Прием товара по показателям: «Описание», «Упаковка», «Маркировка»** в соответствии с требованиями приказа МЗ РФ от 16.07.1997 №214.

Привести описание.

- 3.**Перечень и правила оформления сопроводительных документов.**

Привести описание сопроводительных документов, поступающих с товаром, указать их назначение.

Приложить к дневнику:

- 1.Копию товарной накладной (2-3 штук).
2. Копию счет-фактуры (2-3 штук).
- 3.Протокол согласования цен на ЖНВЛП (2-3 штук).

- 4.Реестр документов, подтверждающих качество поставляемых товаров (2-3 штук).
- 5.Копию декларации о соответствии (2-3 штук), если будет в наличии в аптечной организации.
- 6.Копию сертификата соответствия (2-3 штук).
- 7.Выписка из Постановления Правительства РФ от 19.01.1998г. №55 в части особенности продажи лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения.
- 8.Инструкции о порядке приемки продукции П-6 и П-7.

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____ Специальность _____

Проходившего производственную практику «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» с _____ по _____ 20__ г

На базе _____

Города/района _____

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

А. Цифровой отчет

№	Виды работ	Количество
1	Прием рецептов и проведение фармацевтической экспертизы	
2	Прием требований и проведение фармацевтической экспертизы	
3	Таксирование рецептов	
4	Таксирование требований	
5	Фасовочные работы	
6	Составление заявок на товары аптечного ассортимента	
7	Прием товара по количеству (указать количество товарных накладных)	
8	Прием товара по качеству (указать количество товарных накладных)	

Б. Текстовой отчет

Отразить:

Программа производственной практики выполнена в полном объеме (если есть невыполненные разделы, отразить их и указать причину невыполнения).

За время прохождения практики

- закреплены знания: (перечислить)*
- отработаны практические умения: (перечислить)*
- приобретен практический опыт: (перечислить).*
- выполнена самостоятельная работа (указать вид самостоятельной работы, название презентации).*

Отметить условия прохождения практики, свое личное впечатление (работа в коллективе, отношения с руководством, сотрудниками, самостоятельность, и т.д.), предложения по организации практики.

Студент _____

(подпись) (ФИО)

Общий/непосредственный руководитель практики _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ

Программы производственной практики

МДК 03.01 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

ПМ 03. Организация деятельности структурных подразделений
аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии
специалиста с высшим образованием
3 курс 6 семестр

СОГЛАСОВАНО

Наименование аптеки, должность руководителя аптеки, ФИО	
Аптека Фармация Зав аптекой Софарица СБ	«10» _____ 20__ Подпись _____ 
ООО «Аптека 24» Аптека №115 Зав. ап. Ильясов	«15» _____ 20__ Подпись _____ М.П. 
ООО «Здрава» Директор Уваров В.И.	«18» _____ 20__ Подпись _____ М.П. 
	«__» _____ 20__ Подпись _____ М.П.

