Министерство здравоохранения Иркутской области

Областное государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

«Иркутский базовый медицинский колледж»

 **Рабочая программа по производственной практике**

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

для специальности

**33.02.01 Фармация**

(Очно-заочное обучение)

Иркутск 2021

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНА на заседании ЦМК ПМ «16» июня 2021 г.Протокол № 10Председатель Н.П. Фролова  | УТВЕРЖДАЮЗаместитель директора по производственному обучениюЕ.Ф. Моргулис«17» июня 2021 г. |
|  |  |

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 501.

Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Иркутский базовый медицинский колледж»

Разработчики:

Н.П. Фролова, преподаватель первой квалификационной категории ОГБПОУ ИБМК,

Рецензенты:

Директор МУФП «Иркутская аптека № 103»

 должность, учреждение, Ф.И.О

 Заведующая аптекой ООО «Фармгарант» Михеева Е.Б.

должность, учреждение, Ф.И.О

**реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента**

**Пояснительная записка**

Практическое обучение студентов специальности среднего профессионального образования 33.02.01 «Фармация» является составной частью основной образовательной про­граммы среднего профессионального образования.

Практическое обучение студентов проводится в соответствии с дейст­вующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессио­нального образования

 Производственная практика представляет вид учебной деятельности студента, направленный на закрепление практических умений и навыков по избранной специальности в производственных условиях. Является связующим звеном между теоретической и практической подготовками, полученными в учреждении образования, и будущей профессиональной деятельностью специалиста.

 **Цель производственной практики** состоит в освоении студентами практических умений и навыков по удовлетворению потребностей населения и организаций здравоохранения в безопасных, эффективных и качественных лекарственных средствах, в изделиях медицинского назначения, медицинской техники и других товарах аптечного ассортимента.

**Задачи производственной практики** заключаются в формировании у будущих фармацевтов профессиональных (ПК) и общих компетенций(ОК):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2.  | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их 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 в 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 своей 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. |
| ОК 13. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

 В период прохождения производственной практики на студентов распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации.

 **Требования к уровню теоретической и практической подготовки студентов в** результате прохождения практики

 **студенты должны знать**:

* законодательство в области охраны здоровья населения и организации лекарственного обеспечения;
* требования к охране труда работников аптек;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* виды материальной ответственности и правила ее оформления;
* классификацию аптек, их задачи и функции;
* состав помещений аптек в зависимости от выполняемых работ и услуг;
* санитарные правила, нормы устройства, оборудования и эксплуатации аптек;
* требования к санитарно–гигиеническому режиму аптек, к личной гигиене работников;
* порядок анализа ассортимента ЛС, ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента;
* перечни ЛС, обязательных для наличия в аптеке;
* организацию хранения ЛС, ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента в аптеке;
* формы бланков, правила выписки и таксирования рецептов врача, порядок их хранения;
* правила оформления витрин в соответствии с принципами мерчандайзинга;
* принципы фармацевтической этики и деонтологии.

 **студенты должны выработать навыки:**

* организации санитарно–гигиенического режима и фармацевтического порядка в аптеке;
* организации хранения в аптеке ЛС, сильнодействующих средств и психотропных веществ, а также ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента;
* проведения анализа ассортимента ЛС с учетом перечней ЛС, обязательных для наличия в аптеке, также ассортимента ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента.
* организации приема рецептов и отпуска ЛС из аптеки;
* организации реализации из аптеки ЛС без рецепта врача, ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента;
* оформления витрин в аптеке на основе принципов мерчандайзинга;
* ответственности, должностных инструкций, инструкций по охране труда, приказов по основной деятельности и личному составу.

**План производственной практики по**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы практики** | **Количество дней** | **Количество часов** |
| 1 | Общее знакомство с аптекой. Соблюдение требований санитарного режима, правила техники безопасности, противопожарной безопасности. | 5 | 30 |
| 2 | Организация хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента. | 5 | 30 |
| 3 | Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств. | 5 | 30 |
| 4 | Участие в оформлении торгового зала. | 5 | 30 |
| 5 | Знакомство с товарами аптечного ассортимента.Классификация и кодирование.Знакомство с ассортиментом лекарственных препаратов аптеки. | 5 | 30 |
| 6 | Отпуск товаров аптечного ассортимента. | 5 | 30 |
| Итого |  | 30 | 180 |

**ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. Студент обязан выполнять правила внутреннего распорядка аптечной организации и указания своих непосредственных руководителей на рабочих местах.
2. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики составляет 4 часа, из которых 1 час отводится на оформление дневника
3. Время прихода и ухода студента фиксируется в отдельном табеле.
4. Сокращение сроков практики за счет уплотнения рабочего дня или его удлинения не допускается.
5. К моменту окончания практики студент обязан выполнить программу практики в полном объеме.

Невыполнение студентом программы практики расценивается как не освоение программы профессионального модуля.

1. **ОБЩЕЕ ЗНАКОМСТВО С АПТЕКОЙ.**

**Соблюдение требований санитарного режима, правила техники безопасности, противопожарной безопасности**

Общее знакомство с аптекой осуществляет руководитель практики от базы. Предварительно он должен провести инструктаж по технике безопасности.

В процессе общего знакомства изучаются и отражаются в дневнике следующие вопросы:

1. Организационно-правовая форма аптечной организации, основные цели и задачи ее деятельности. Устав аптечной организации.
2. Лицензирование фармацевтической деятельности. В дневник студент заносит номер, дату выдачи и срок действия лицензии, название органа, выдавшего лицензию, и виды разрешенной фармацевтической деятельности.
3. Организационная структура аптечной организации.
4. Штат аптеки.
5. Паспорт аптеки. Состав и размещение помещений аптеки. Студент в дневнике представляет план размещения аптеки. Техническое и хозяйственное оснащение аптеки.
6. Студент знакомится с нормативными документами, разработанными в аптеке, по организации охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Анализирует выполнение инструкций и предписаний органов санитарно-эпидемиологического надзора, пожарной охраны и вневедомственной охраны.

**2. Организация хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента**

Студент изучает размещение, назначение и оборудование материальных комнат.

Студент изучает нормативные документы, регламентирующие организацию хранения товаров аптечного ассортимента с учетом влияния на их качество и потребительские свойства факторов внешней среды, их физико-химических свойств, средств взрывоопасных и пожароопасных.

Изучает правила хранения товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе раздельное хранение лекарств для внутреннего и наружного применения, с учетом соблюдения требований температурного режима.

Обращает особое внимание на условия хранения:

* лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету,
* готовых ЛП, требующих особых условий хранения,
* изделий медицинского назначения.

При изучении организации хранения лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету студент описывает в дневнике техническую укрепленность и оснащенность помещений хранения средствами охранно-пожарной сигнализации, приводит требования к оформлению сейфов для хранения наркотических средств и психотропных веществ.

Знакомится с порядком работы с гигрометрами (психрометрами) и термометрами, используемых для контроля за влажностью и температурой в помещениях хранения.

Студент участвует в проведении приемочного контроля при поставке товаров, проверяет наличие и правильность оформления товаро­сопроводительных документов, а также документов по качеству товаров. Знакомится с принципами расшифровки штрих-кода товаров.

Студент участвует в размещении оприходованных товаров по местам хранения.

По этому разделу практики необходимо проработать и оформить в дневнике следующие формы журналов:

* учета температуры и влажности в помещениях хранения лекарственных средств;
* предметно-количественного учета лекарственных средств и этилового спирта;
* учета медикаментов с ограниченным сроком годности;
* образцы товарно-сопроводительных документов по количеству и качеству поставки товаров аптечного ассортимента разных товарных групп;
* образец стеллажной карточки.

**3. Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств**

В процессе практики студенту необходимо ознакомиться, изучить и отразить в дневнике приведенные ниже аспекты данной работы.

Студент изучает нормативные документы, регламентирующие фармацевтическую экспертизу рецептов

Студент знакомится с обеспечением рабочего места справочной литературой, таблицами, предметами оргтехники и компьютерной техникой.

Обращает внимание на использование элементов НОТ в работе по приему рецептов и отпуску ЛС и на мероприятия по ускорению отпуска ЛС.

Выполняя работу по приему рецептов ЛС, студент руководствуется действующими приказами, инструкциями и справочной литературой, Государственной Фармакопеей и Государственным реестром лекарственных средств.

Студент проверяет правильность оформления рецептов и соответствие формы рецептурных бланков выписанным ЛС. (Приложение 5)

**4. Участие в оформлении торгового зала**

Студент должен сделать презентацию оформления торгового зала (фильм, слайд-шоу, презентация в PowerPoint).

**5. Знакомство с товарами аптечного ассортимента.**

**Классификация и кодирование.**

**Знакомство с ассортиментом лекарственных препаратов аптеки.**

 Создать папку с инструкциями к лекарственным препаратам, вложить в нее проспекты и предоставить упаковки от лекарственных препаратов.

**6. Отпуск товаров аптечного ассортимента**

Студент отпускает изготовленные в аптеке ЛП по чекам (квитанциям, жетонам), обращая внимание на соответствие оформления изготовленного ЛП прописи в рецепте. Разъясняет больному способ применения и хранение ЛП в домашних условиях. Студент знакомится с порядком отпуска ЛП в случае потери покупателем чека (квитанции, жетона). Студент приводит в дневнике примеры рецептов, осуществляет проверку доз и таксировку, указывает основные и дополнительные этикетки, выписывает сигнатуру. Необходимо оформить в дневнике не менее 10 прописей, отпускаемых в РПО, отводя на каждую из них отдельную страницу.

Студент усваивает и использует принципы фармацевтической деонтологии в обращении с покупателями, во взаимоотношениях с медицинскими работниками и сотрудниками аптеки.

По данному разделу практики необходимо проработать и отразить в дневнике следующие виды документов:

* не менее 10 прописей с использованием всех видов рецептурных бланков, способов оплаты, лекарственных форм, сигнатур, в том числе содержащих ЛП, подлежащие предметно-количественному учету;
* рецептурный журнал;
* журнал учета рецептуры.

**ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

По окончании практики студент должен сдать методическому руководителю следующие документы:

1. дневник, заверенный печатью и подписью руководителя уч­реждения; (Приложение 1)
2. письменный отчет о проделанной работе; (Приложение 2)
3. характеристика-подтверждение и анкета-отчёт о прохождении практики за подписью руководителя учреждения или ответственного за практику лица и печатью аптеки; (Приложение 3)
4. табель учета рабочего времени студента; (Приложение 4)

Дневник про­изводственной практики - официальный документ, который каж­дый студент обязан представить по окончании практики в колледж. Без представления дневника произ­водственная практика не может быть зачтена, точно также как не­удовлетворительное и несвоевременное оформление его, может явиться причиной незачета практики.

Заполнение дневника ведется ежедневно по окончании рабоче­го дня.

Дневник практики должен быть доступен методическому руководителю практики от колледжа в любое время в течение рабочего дня.

Дневник должен дать ясное представление о степени самостоя­тельности студента при выполнении той или иной работы.

Дневник производственной практики начинается с графика распределения ра­бочего времени практиканта. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с производственными условиями и требованиями аптечной организации-базы практики. График распределения рабочего вре­мени заверяет руководитель практики от аптеки.

Целью ведения дневника является отражение ежедневной практической работы студента на рабочем месте в аптеке. Практикант должен по окончании рабочего дня фиксировать в дневнике все виды выполненных им работ. Ежедневно следует фиксировать полученные практические навыки. Практическим навыком, закрепленным в процессе работы, счита­ется определенный вид деятельности или производственная опера­ция, выполненная не менее 3-х раз. Перечень обязательных прак­тических навыков и умений, которые должны быть получены. Каждый день следует выделять в правой части страни­цы дневника место для перечня закрепленных в этот день практических на­выков, подтверждаемых подписью руководителя прак­тики от аптеки (приложение 2). Студент должен ежедневно представлять дневник непосредст­венному руководителю практики данной базы для проверки, записи замечаний и визирования.

В конце дневника студент записывает все получен­ные производственные навыки.

По окончании практики дневник заверяется подписью руководителя и печатью организации.

В конце производственной практики студент составляет письменный отчет о проделанной работе. Отчет является документом, составляемым лично студентом, и организацией не заверяется.

Неполнота отчета и отсутствие критического обобщения материала рассматриваются как признак недостаточной практической подготовленности студента.

Дневник заполняется либо в компьютерном варианте, распечатывается, подписывается, либо пишется от руки понятным почерком, чисто, без исправлений.

Критерии оценки за дневник:

«5» - дневник оформлен соответствующим образом, подписан всеми руководителями практики, заверен печатью аптеки; соблюдены все обязательные пункты для заполнения, проведён анализ выполняемой работы, объём работы достаточный, что подтверждается ежедневными оценками за практику.

«4» - дневник оформлен соответствующим образом, подписан всеми руководителями практики, заверен печатью аптеки; соблюдены все обязательные пункты для заполнения, анализ выполненной работы не полный, есть незначительные ошибки в выделении проблем и составлении плана работы, объём работы достаточный.

«3» - дневник оформлен соответствующим образом, подписан всеми руководителями практики, заверен печатью аптеки; соблюдены все обязательные пункты для заполнения, анализ проведён плохо, допущено много ошибок.

«2» - дневник не оформлен соответствующим образом. Практика не засчитывается.

 Приложение 1.

ДНЕВНИК

Прохождения производственной практики

|  |  |
| --- | --- |
| ПМ 01 | Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента |
| По профилю специальности | 33.02.01 «Фармация» |
| Группа, курс |  |
| Сроки прохождения | С «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ |
| ФИО студента |  |
| База прохождения практики |  |
| Методический руководитель |  |
| Общий руководитель практики |  |
| Непосредственный руководитель (ФИО, должность) |  |

**Ход выполнения работы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Проделанная работа | Оценка и подпись непосредственного руководителя |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 2

**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

**ОТЧЕТ**

о проделанной работе во время производственной практики

|  |  |
| --- | --- |
| ПМ 01 | Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента |
| По профилю специальности | 33.02.01 «Фармация» |
| Группа, курс |  |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| База прохождения практики |  |

**А. Цифровой отчет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование практических работ** | **Количество** |
| Самост-но | Участие  |
| **1** | Сбор информации о аптеке. |  |  |
| **2** | Заполнение документации фармацевта(журнала в/а заготовки, рецептурного журнала). |  |  |
| **3** | Выполнение санитарно-гигиенического режима и фармацевтического порядка в аптеке. |  |  |
| **4** | Оформление витрин в аптеке на основе принципов мерчандайзинга. |  |  |
| **5** | Выполнение должностных инструкций, инструкций по охране труда, приказов по основной деятельности и личному составу. |  |  |
| **6** | Организация хранения ЛС, ИМН, МТ и других товаров аптечного ассортимента. |  |  |
| **7** | Правильность заполнения форм бланков, правила выписки и таксирования рецептов врача, порядок их хранения. |  |  |
| **8** | Перечень ЛС, обязательных для наличия в аптеке. |  |  |
| **9** | Выполнение принципов фармацевтической этики и деонтологии. |  |  |
| **10** | Консультирование пациента (посетителя) по вопросам сохранения и укрепления здоровья. |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| **13** |  |  |  |
| **14** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Непосредственный руководитель практики | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Общий руководитель практики**МП** |  (должность) |  (подпись) |  (расшифровка подписи) |

Приложение 3

**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

**Характеристика**

за время прохождения производственной практики

|  |  |
| --- | --- |
| ПМ 01 | Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента |
| По профилю специальности | 33.02.01 «Фармация» |
| Группа, курс |   |
| Сроки прохождения |  |
| ФИО студента |  |
| База прохождения практики |  |

Работал (а) по программе или нет ­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производственная дисциплина и прилежание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Внешний вид студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регулярное ведение дневника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владение манипуляциями\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умение организовывать рабочее место\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умение заполнять медицинскую документацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умение эффективно работать в коллективе и команде\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умение эффективно общаться с пациентами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальные особенности: инициативность, уравновешенность, доброжелательность, ответственность и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Практику прошел (ла) с оценкой** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Непосредственный руководитель практики | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Общий руководитель практики**МП** | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

**ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

**АНКЕТА - ОТЧЁТ**

|  |  |
| --- | --- |
| ПМ 01 | Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента |
| По профилю специальности | 33.02.01 «Фармация» |
| Группа, курс |  |
| Сроки прохождения | С «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ |
| ФИО студента |  |
| База прохождения практики |  |
| Методический руководитель |  |
| Общий руководитель практики |  |
| Непосредственный руководитель (ФИО, должность) |  |

**Оцените по пятибалльной шкале предложенные разделы. В строке «Дополнение» в письменной форме укажите то, что вас затронуло более всего.**

1. Организацию практики на данной базе:
	1. условия для прохождения практики - \_\_\_\_\_\_ баллов
	2. отношение персонала аптеки к студентам - \_\_\_\_\_\_\_ баллов
	3. отношение пациентов(посетителей аптеки) к студентам \_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов
	4. предоставление возможности самостоятельной работы студенту \_\_\_\_\_\_баллов

Дополнение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Работа методического руководителя:

* 1. регулярность работы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов
	2. консультации при выполнении заданий - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов
	3. консультации при написании дневника - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов

Дополнение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Работа общего руководителя:
	1. организация практики - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов
	2. помощь во время практики - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов
	3. работа с документацией по практике - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов

Дополнение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Работа непосредственного руководителя:

4.1 отношение к студенту - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов

4.2 предоставление возможности самостоятельной работы студента - \_\_\_\_\_ баллов

4.3 помощь в отработке навыков проведения работы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов

Дополнение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Общее впечатление от практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

**ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время прихода** | **Росписьстудента** | **Времяухода** | **Росписьстудента** | **Роспись руководителя** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Табель учета рабочего времени ведется студентом ежедневно. В табеле отражаются время прихода студента на практику и время ухода с практики, которые заверяются личной подписью студента и подписью руководителя на рабочем месте. По окончании практики табель заверяется печатью аптеки и подписью заведующего аптекой.

Приложение 5

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ РЕЦЕПТА

|  |
| --- |
| ***Номер и название этапа реквизита*** |
| **1.** | **Правомочность лица, выписавшего рецепт**  |
| **2.** | **Соответствие формы рецептурного бланка** |
| **3.** | **Наличие основных реквизитов:** |
|  | 3.1. Штамп МО |
|  | 3.2. Дата выписки рецепта врача |
|  | 3.3. ФИО пациента, возраст |
|  | 3.4. ФИО врача |
|  | 3.5. Ингредиенты (лат.), количества |
|  | 3.6. Способ применения |
|  | 3.7. Подпись и личная печать врача |
| **4.** | **Наличие дополнительных реквизитов:** |
|  | 4.1. Круглая печать МО |
|  | 4.2. Серия и номер рецепта врача |
|  | 4.3. № амбулаторной карты (истории болезни), адрес пациента |
|  | 4.4. Подпись главврача, его заместителя |
|  | 4.5. Надпись «По специальному назначению» |
|  | 4.6. Количество лекарственных средств прописью |
|  | 4.7. Восклицательный знак4.8. Круглая печать ВК. |
| **5.** | **Срок действия рецепта** |
| **6.** | **Соответствие порядку отпуска:** |
|  | 6.1. Предельно допустимые нормы единовременной реализации лекарственного средства |
| **7.** | **Соответствие рецепта врача требованиям регламента и возможность отпуска лекарственного средства по нему** |
| **8.** | **Срок хранения рецепта в аптеке** |