**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Воронежской области**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**МДК.01.02. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01. РЕАЛИЗАЦИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ И ТОВАРОВ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА**

***программы подготовки специалистов среднего звена***

***по специальности 33.02.01. «Фармация»***

## 

## 

## Воронеж, 2022

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:  Цикловой методической комиссией «Фармация»  Протокол № \_\_\_\_\_\_  От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. | Составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №501 от 12 мая 2014 года  «УТВЕРЖДАЮ» |
| Председатель ЦМК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Солодилова В.В./ | Зав. практикой ВБМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |

Автор:

Климчук Е.В.

Рецензенты:

**СОДЕРЖАНИЕ**

[I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4](#_Toc38495668)

[1.1. Область применения программы 4](#_Toc38495669)

[1.2. Цели и задачи производственной практики: 4](#_Toc38495670)

[1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики 4](#_Toc38495671)

[2. ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 10](#_Toc38495672)

[2.1. График прохождения производственной практики 10](#_Toc38495673)

[2.2. Содержание производственной практики 11](#_Toc38495674)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 14](#_Toc38495675)

[3.1. Требования к условиям проведения производственной практики 14](#_Toc38495676)

[3.2. Обязанности общего руководителя практики в аптеке 14](#_Toc38495677)

[3.3. Обязанности непосредственного руководителя 14](#_Toc38495678)

[3.4. Обязанности методического руководителя 15](#_Toc38495679)

[3.5. Правила ведения дневника 15](#_Toc38495680)

[3.6. Оформление отчетных документов 16](#_Toc38495681)

[3.7. Материально-техническое обеспечение производственной практики 16](#_Toc38495682)

[3.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики 16](#_Toc38495683)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 17](#_Toc38495685)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 25](#_Toc38495686)

## I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Производственная практика по МДК.01.02 «Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента», являясь неотъемлемой частью учебного процесса, играет существенную роль в подготовке высококвалифицированных специалистов – фармацевтов.

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности «Фармация» в части освоения основных видов профессиональной деятельности раздела ПМ «Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

## 1.2. Цели и задачи производственной практики:

1. **Цели производственной практики**

- закрепление, расширение и совершенствование приобретенных теоретических знаний о деятельности аптечных организаций;

- воспитание трудовой дисциплины и профессиональной фармацевтической деонтологии;

- приобретение практических навыков для последующей самостоятельной работы;

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства

1. **Задачи производственной практики**

− приобретение студентами профессиональных навыков и первоначального опыта в профессиональной деятельности;

- освоение современных технологий при отпуске товаров аптечного ассортимента с предоставлением консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения;

- полноценно и компетентно решать проблемы, возникающие при реализации товаров аптечного ассортимента;

- быстро и эффективно перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми задачами;

− закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися во время аудиторных занятий;

− формирование основных профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по профессии;

− воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины;

− усвоение студентами основ законодательства об охране труда, системы стандартов безопасности труда, требований правил гигиены труда и производственной санитарии, охраны окружающей среды в соответствии с нормативными и законодательными актами.

## 1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

**В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен** приобрести следующие умения, практический опыт, общие и профессиональные компетенции:

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 по 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), за 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.

По окончании прохождения практики обучающиеся должны:

выполнять следующие трудовые действия:

1. Проверка помещений, в том числе торгового зала, на соответствие санитарным требованиям и исправности используемого оборудования
2. Проверка наличия необходимых документов на рабочем месте фармацевта
3. Проверка и регистрация параметров воздуха в помещениях хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
4. Проверка исправности кассового оборудования
5. Проверка наличия и доступности информации о зарегистрированных предельных отпускных ценах производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, об установленных в субъекте Российской Федерации размере предельной оптовой надбавки и (или) размере предельной розничной надбавки к установленным производителями лекарственных препаратов фактическим отпускным ценам на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов
6. Выявление потребностей граждан - посетителей аптечной организации в лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента
7. Консультирование граждан об имеющихся в продаже лекарственных препаратах, в том числе о наличии других торговых наименований в рамках одного международного непатентованного наименования и ценах на них, о порядке применения или использования товаров аптечного ассортимента, в том числе о способах приема, режимах дозирования, терапевтическом действии, противопоказаниях, взаимодействии лекарственных препаратов при одновременном приеме между собой и (или) с пищей, правилах их хранения в домашних условиях
8. Оказание информационно-консультационной помощи при выборе безрецептурных лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента с учетом их возможного взаимодействия и совместимости с другими лекарственными препаратами
9. Оказание консультативной помощи по эксплуатации медицинских изделий в домашних условиях с учетом технической и эксплуатационной документации производителя (изготовителя) на медицинские изделия
10. Регистрация обращений потребителей о возникновении побочных действий, нежелательных реакций, серьезных нежелательных реакций, непредвиденных нежелательных реакций при применении лекарственных препаратов, об индивидуальной непереносимости, отсутствии эффективности лекарственных препаратов
11. Фармацевтическая экспертиза рецептов на лекарственные препараты и требований медицинских организаций к лекарственным препаратам на предмет соответствия нормам и правилам
12. Контроль внешнего вида отпускаемых лекарственных препаратов и оценка соответствия дозировки, лекарственной формы возрасту, весу пациента, а также возможного взаимодействия и совместимости лекарственных препаратов
13. Определение цены товара, калькуляция стоимости лекарственного препарата, изготовленного в условиях аптечной организации, ветеринарной аптечной организации, таксировка рецептов и требований медицинских организаций
14. Выдача кассового чека и произведение расчетов за приобретенный товар
15. Прием и сборка заказов от потребителей на приобретение лекарственного препарата с доставкой
16. Фиксация отсутствующих лекарственных препаратов на основании неудовлетворенного спроса потребителей
17. Передача данных в систему мониторинга движения лекарственных препаратов
18. Оформление рецептов на лекарственные препараты и медицинские изделия, требований медицинских организаций
19. Регистрация осуществленных заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю
20. Ведение предметно-количественного учета лекарственных средств
21. Оформление выдачи лекарственных препаратов
22. Регистрация поступающих в фармацевтическую организацию лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
23. Регистрация лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету
24. Регистрация лекарственных препаратов в системе мониторинга движения лекарственных препаратов
25. Идентификация оборудования для хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
26. Оформление и ведение стеллажных карт
27. Надлежащее хранение наркотических, психотропных лекарственных средств и их прекурсоров в соответствии с нормативными правовыми актами
28. Сортировка поступающих лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по группам
29. Упорядочение по сериям и учет запасов лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в фармацевтических организациях
30. Размещение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента по местам хранения в соответствии с установленными производителями условиями хранения
31. Проведение и оформление результатов инвентаризации
32. Ведение учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности
33. Проверка условий хранения лекарственных средств
34. Выявление и изъятие фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных средств, подлежащих изъятию из гражданского оборота

уметь:

1. Осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами
2. Пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях
3. Пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты
4. Производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности
5. Оценивать маркировку, упаковку и внешний вид лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента, в том числе проверять сроки годности
6. Заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата, о побочных действиях, о жалобах потребителей
7. Собирать информацию по спросу населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента и потребностям в них
8. Определять состояния, при которых оказывается первая помощь
9. Визуально оценивать рецепт, требование медицинской организации на предмет соответствия форме бланка
10. Предупреждать конфликтные ситуации с потребителями
11. Урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции
12. Проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов
13. Строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии
14. Анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя
15. Пользоваться нормативно-технической и справочной документацией
16. Вести отчетные документы
17. Вести журналы
18. Производить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности
19. Оформлять отчетные документы по движению, изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
20. Вести предметно-количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала
21. Интерпретировать условия хранения, установленные производителем лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения
22. Обеспечивать условия хранения, установленные производителем лекарственных средств
23. Использовать технические средства, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента
24. Понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств
25. Прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств, при несоблюдении режима хранения

знать:

1. Положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
2. Правила хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
3. Требования к условиям хранения лекарственных средств
4. Порядок учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности
5. Особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок
6. Порядок транспортировки термолабильных и иммунобиологических лекарственных средств в условиях холодовой цепи и используемые для контроля соблюдения температуры средства
7. Порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента
8. Инструкции по санитарному режиму аптечных организаций
9. Виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления
10. Перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами
11. Виды и особенности потребителей товаров и услуг аптечных организаций
12. Правила ценообразования на лекарственные средства
13. Требования охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях
14. Актуальный ассортимент лекарственных средств по фармакологическим группам и товаров аптечного ассортимента
15. Торговые наименования в рамках международного непатентованного названия и аналогичные лекарственные препараты в рамках фармакологической группы и по кодам анатомо-терапевтическо-химической классификации
16. Основные фармакологические группы лекарственных средств и особенности их применения
17. Механизмы фармакологического действия препаратов
18. Физико-химические свойства лекарственных средств
19. Правила и порядок действий при замене лекарственных препаратов, назначенных медицинским работником
20. Порядок и формы регистрации незарегистрированных побочных действий лекарственных препаратов
21. Методы поиска и оценки фармацевтической информации
22. Правила рационального применения лекарственных препаратов: дозирования, совместимости и взаимодействия, в том числе с пищевыми продуктами, лекарственных препаратов, условия хранения в домашних условиях
23. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь
24. Методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями, поставщиками
25. Порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая лекарственные препараты, подлежащие предметно-количественному учету
26. Требования и порядок ведения предметно-количественного учета лекарственных средств
27. Нормы отпуска наркотических и психотропных лекарственных препаратов
28. Правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания
29. Особенности хранения лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету
30. Порядок учета движения товара
31. Требования к структуре и составу отчетной документации
32. Правила ведения кассовых операций и денежных расчетов
33. Порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов
34. Правила дистанционной торговли лекарственными препаратами
35. Информационные системы и особенности функционирования компьютерного оборудования
36. Информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации
37. Перечень и структура сопроводительных документов поставщика на лекарственные средства и товары аптечного ассортимента
38. Правила и порядок действий с лекарственными средствами, подлежащими изъятию из гражданского оборота
39. Официальные источники информации о недоброкачественных, фальсифицированных и контрафактных лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента, подлежащих изъятию из обращения
40. Способы выявления фальсифицированных, контрафактных и недоброкачественных лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
41. Порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами
42. Требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента
43. Порядок утверждения и обновления перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения
44. Правила ценообразования на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты
45. Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений и условиям труда

**1.4. Количество часов на освоение программы производственной  
практики:**

Всего – 216 часов.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики по  
профилю специальности определяются программой подготовки специалистов среднего звена и

графиком учебного процесса.

# **2. ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## 2.1. График прохождения производственной практики

Общая продолжительность производственной практики составляет 216 часов - 36 дней - 6 недель. График представлен в таблице 1.

Таблица 1

График прохождения производственной практики:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел практики | Количество часов | Количество дней |
| 1. Знакомство с аптечной организацией | 6 | 1 |
| 1. Знакомство с товарами аптечного ассортимента. Классификация и кодирование | 30 | 5 |
| 1. Соблюдение требований санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности | 12 | 2 |
| 1. Организация хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента | 30 | 5 |
| 1. Участие в оформлении торгового зала | 36 | 6 |
| 1. Проведение фармацевтической экспертизы рецептов и требований-накладных, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента из аптечной организации | 72 | 12 |
| 1. Информирование населения о товарах аптечного ассортимента | 18 | 3 |
| 1. Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента | 6 | 1 |
| 1. Дифференцированный зачет | 6 | 1 |
| Итого: | 216 | 36 |

## Содержание производственной практики

График распределения времени при прохождении производственной практики по отпуску лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента представлен в таблице 2.

Порядок чередования выполняемой работы устанавливается руководителем практики по аптеке по согласованию с руководителем практики от медицинского колледжа.

Таблица 2.

График распределения времени при прохождении производственной практики

| **Вид работы** | **Объем часов** | **Содержание этапа производственной практики с целью освоения ПК в соответствии ПМ** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Оформление раздела в дневнике** |
| **Знакомство с аптечной организацией** | 6 | Ознакомиться с аптечной организацией:  - организационно-правовой формой,  - задачами и функциями,  - структурой организации,  - особенностями работы | 1. Дать характеристику АО  2. Прикрепить схему аптечной организации с указанием помещений  3. Приложить копии лицензии  4. Описать задачи и функции аптечной организации |
| **Знакомство с товарами аптечного ассортимента. Классификация и кодирование** | 30 | Познакомиться с аптечным ассортиментом:  - познакомиться с расположением товаров в отделах по отпуску ЛС и товаров аптечного ассортимента,  - проанализировать упаковку и маркировку лекарственных средств,  - проводить контроль потребительских свойств товаров | 1.Отразить ассортиментные группы товаров реализуемых в АО и расположение товаров в отделах;  2. Описать назначение и требования к упаковке;  3. Сделать анализ упаковки товаров аптечного ассортимента;  4. Описать требования к маркировке лекарственных средств с ссылкой на нормативную базу;  5. Указать необходимую информацию в инструкции к лекарственным препаратам с примерами;  6. Привести примеры расшифровки штриховых кодов лекарственных препаратов. |
| **Соблюдение требований санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности** | 12 | Познакомиться с правилами внутреннего распорядка аптечной организации;  Участвовать в проведении различных видов уборок;  Познакомиться с инструкциями по технике безопасности и противопожарной безопасности. | 1. Описать краткое содержание правил внутреннего распорядка аптечной организации;  2. Отразить санитарные требования к личной гигиене сотрудников аптечной организации, санитарные требования к производственным помещениям, к уборке производственных помещений;  3. Описать порядок прохождения инструктажа: вводного, первичного на рабочем месте, повторного на рабочем месте с приложением оформления записей в журналах регистрации прохождения инструктажа;  4. Описать краткое содержание инструкции по технике безопасности и противопожарной безопасности при работе с различными приборами, в том числе с компьютерной техникой по следующему плану |
| **Организация хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента** | 30 | Познакомиться с ассортиментом отдела хранения;  Участвовать в организации хранения лекарственных средств, медицинских изделий и парафармацевтической продукции. | 1. Перечислить нормативную базу, регламентирующую хранение лекарственных средств, в том числе хранение наркотических средств и психотропных веществ, медицинских изделий;  2. Описать организацию хранения лекарственных средств в отделе запасов в зависимости от физико-химических свойств, хранение огнеопасных и взрывоопасных средств, резиновых и пластмассовых изделий, перевязочных средств и других товаров аптечного ассортимента,  3. Привести примеры оформления журнала учета ЛС и других товаров аптечного ассортимента с ограниченным сроком годности.  4. Решите ситуационные задачи №1 |
| **Участие в оформлении торгового зала** | 36 | Познакомиться с нормативной базой, регламентирующей правила оформления уголка потребителя;  Познакомиться с видами оформления витрин с товарами аптечного ассортимента с использованием элементов мерчандайзинга;  Оформить ценники на товары аптечного ассортимента. | 1. Указать нормативную базу, регламентирующую порядок оформления уголка потребителя;  2. Описать порядок оформления уголка потребителя с приведением примера;  3. Описать оснащение торгового зала;  4. Указать правила размещения товаров на витрине;  5. Оформить ценники на товары аптечного ассортимента различных групп. |
| **Проведение фармацевтической экспертизы рецептов и требований-накладных, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента из аптечной организации.** | 72 | Познакомиться с рабочим местом фармацевта по отпуску лекарственных средств по рецептам,  Познакомиться с первичной и сводной учетной документацией на рабочем месте;  Принять участие в проведение фармацевтической экспертизы рецептов и требований -накладных;  Принять участие в приеме рецептов и в отпуске лекарственных средств по рецептам, в том числе на бесплатных условиях. | 1. Описать организацию рабочего места фармацевта по отпуску лекарственных средств по рецептам, привести должностную инструкцию;  2. Указать нормативную базу, которой руководствуется фармацевт по отпуску лекарственных средств;  3. Провести фармацевтическую экспертизу рецептов и требований- накладных;  4. Указать порядок отпуска лекарственных средств, пример консультаций для посетителя аптечного учреждения;  5. Указать порядок определения стоимости готовых лекарственных форм.  Дать описание одной фармакологической группы (по выбору) лекарственных средств дать по схеме:  - ассортимент лекарственных средств фармакологических групп, имеющийся в отделе;  - заполнить рецепты на два лекарственных препарата данной группы, правильно оформить, протаксировать, указать срок действия, норму отпуска (при необходимости);  - срок хранения рецепта в аптеке. |
| **Информирование населения о товарах аптечного ассортимента.** | 18 | Принять участие в отпуске лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента без рецепта с информированием о способах применения; консультировать население по вопросам хранения товаров аптечного ассортимента в домашних условиях;  Ознакомиться с имеющимися в аптечной организации рекламными материалами, со справочной литературой по лекарственным средствам;  Оформить информационный бюллетень. | 1. Описать порядок осуществления консультации посетителям по правилам приема двух лекарственных средств и условиям хранения их в домашних условиях;  2. Описать виды продвижения товаров аптечного ассортимента в данной аптечной организации;  3. Указать имеющиеся информационные материалы с приложением примеров;  4. Приложить фотографию оформленного информационного бюллетеня (материала). |
| **Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента** | 6 | Собрать сведения об источниках информации, имеющихся в аптечной организации;  Ознакомиться с порядком компьютерного учета отпуска товаров аптечного ассортимента. | 1. Описать источники информации, имеющиеся в аптечной организации, технологии сбора, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах с приложением копии. |
| **Дифференцированный зачет по производственной практике** | 6 | Аттестация практических навыков;  Защита материалов, изложенных в дневнике;  Устный опрос по программе зачета по практике. | |

# **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## 3.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе аптечных учреждений на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой аптечной организацией, куда направляются обучающиеся.

Срок проведения практики – 6 недели.

Сокращение сроков практики за счет уплотнения рабочего дня или его удлинения не допускается.

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

Общее руководство, системный контроль над организацией, содержанием производственной практики осуществляет заведующий аптекой или его заместитель, а также методический руководитель от колледжа.

Пропуски дней практики, независимо от их причин должны быть отработаны во внеурочное время. При наличии неотработанных пропущенных дней практики обучающийся не допускается к дифференцированному зачету.

## 3.2. Обязанности общего руководителя практики в аптеке

На общего руководителя практики возлагается:

- распределение прибывших на практику обучающихся по рабочим местам и составление (до начала практики) графиков перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям и отделениям организации в соответствии с программой практики;

- ознакомление обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка организации в которой проводится практика;

- организация и проведение инструктажа обучающихся по соблюдению требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- ответственность за выполнением графика и объема работы обучающихся, программы практики, перечня обязательных процедур и манипуляций в период практики;

- инструктаж и контроль работы непосредственных руководителей практики;

- контроль выполнения обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;

- утверждение характеристики на обучающегося после окончания практики;

- проведение собраний обучающихся совместно с непосредственными методическим руководителем для контроля выполнения программы практики в подразделениях и устранения выявленных при этом недостатке.

## 3.3. Обязанности непосредственного руководителя

На непосредственных руководителей возлагается:

- составление графика работы обучающихся на весь период прохождения практики в подразделении;

- обучение обучающихся правилам работы в подразделении требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслями;

- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости обучающихся в течение рабочего дня;

- обеспечение условий овладения каждым обучающимся в полном объеме умениями, манипуляциями и методиками предусмотренными программой практики. Оказывать обучающимся практическую помощь в этой работе;

- контроль уровня освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик совместно с методическим руководителем практики;

- ежедневный контроль ведения дневников практики обучающихся и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;

- оценка работы в дневниках практики обучающихся после завершения практики в подразделении; составление характеристики на каждого обучающегося к моменту окончания практики в подразделении.

Все вопросы по нарушению дисциплины, пропускам обучающихся решаются только совместно с методическим руководителем и зав. практикой колледжа.

## 3.4. Обязанности методического руководителя

В обязанности методического руководителя практики входит:

- участие в проведении инструктажа обучающихся о целях и задачах практики;

- ознакомление обучающихся с программой практики;

- участие в распределении обучающихся по местам практики;

- сопровождение обучающихся при распределении на рабочие места и проверка соответствия мест требованиям программ;

- оказание методической помощи общему и непосредственным руководителям практики в организации и проведении практики;

- осуществление контроля совместно с непосредственными руководителями за выполнением графика и объема работы обучающимися, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;

- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;

- контроль выполнения обучающимися различных видов работ совместно с непосредственным руководителем;

- регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практики и другой документации;

- предоставление отчета методического руководителя практики;

- регулярное информирование зав. отделением и зав. практикой образовательного учреждения о ходе практики;

- подготовка учебного кабинета, необходимой документации для проведения аттестации обучающихся по итогам практики;

- участие совместно с общим руководителем практики в проведении аттестации обучающихся по итогам практики.

## 3.5. Правила ведения дневника

Дневник является официальным отчетным документом обучающегося. Ведется в рукописном виде, допускается в виде исключения оформление дневника на листах формата А4.

Титульный лист дневника (Приложение 1), в конце практики заверяется печатью аптеки, а также подписью общего руководителя практики.

После титульного листа в дневнике должен быть приведен график работы, который ведется ежедневно

На следующих страницах дневника освещаются темы производственной практики.

Все записи должны быть четкими и аккуратными. Дневник ежедневно проверяет и подписывает непосредственный руководитель практики.

## 3.6. Оформление отчетных документов

Обучающийся представляет методическому руководителю следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объёме:

- дневник практики, подписанный общим руководителем практики и заверенный печатью организации,

- отчёт о прохождении практики, который включает перечень объема выполненных работ, а также текстовый отчёт, содержащий анализ условий прохождения практики с выводами и предложениями, подписанный общим и непосредственным руководителями практики и заверенный печатью организации,

- характеристику, подписанную общим, непосредственным и методическим руководителями практики с расшифровкой подписи и указанием занимаемой должности, заверенную печатью организации,

После завершения практики методические руководители сдают в образовательную организацию следующие документы:

Заведующему практикой:

- путёвку (1 экземпляр), подписанную общим руководителем практики и заверенный печатью организации,

- отчёт обучающегося о прохождении практики,

- отчёт методического руководителя.

Зав. отделения /кураторам специальностей:

- характеристику, подписанную общим, непосредственным и методическим руководителями практики с расшифровкой подписи и указанием занимаемой должности, заверенную печатью организации.

- аттестационный лист, подписанный общим и методическими руководителям.

В образовательной организации путёвка и отчёт обучающегося хранятся один год.

Дневник обучающегося хранится до окончания его обучения.

## 3.7. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Аптечное оборудование аптеки готовых лекарственных форм

## 3.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

**а) основная литература**

# Матвеева, Ю.П. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента / Ю.П. Матвеева, О.В. Жукова, А.С. Лесонен. – М.: Феникс, 2020. – 207 с. **б) дополнительная литература**

1. <http://www.consultant.ru> Система «Консультант» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты.

2. <http://www.garant.ru> Система «ГАРАНТ» - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Обучающиеся, полностью выполнившие программу производственной практики, сдают дифференцированный зачет (Приложение 8), который проводится в последний день практики.

Аттестация производственной практики включает в себя:

- дневник практики,

- отчет обучающегося о практике (Приложение 4),

- характеристику (Приложение 5),

- аттестационный лист (Приложение 7).

Состав аттестационной комиссии:

- общий руководитель от организации;

- методический руководитель;

-непосредственный руководитель практики от организации.

**Оценка уровня освоения профессиональных компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Виды работ** | **Оценка** |
| ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы. | 1) Проведение экспертизы входящих документов 2) Прием товара по количеству и качеству в т.ч. лек. средств, МИБП, БАДов, косметической продукции, детского питания, медицинской техники и др. товаров аптечного ассортимента  3) Распределение полученного товара по местам основного хранения  4) Выявление забракованной, фальсифицированной и контрафактной продукции  5) Изучение программного обеспечения | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики |
| ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения. | 1) Проведение фармэкспертизы рецептов на экстемпоральное изготовление лекарственных форм, в том числе льготных и бесплатных рецептов.  2) Таксирование рецептов и требований МО  3) Соблюдение принципов фармацевтической этики и деонтологии при вербальной и невербальных способах общения.  4) Консультирование клиентов при отпуске лекарственных средств  5) Изучение программного обеспечения | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производствен ной практики |
| ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента. | 1) Выявление потребности покупателей  2) Умение предлагать покупателю товары аптечного ассортимента в зависимости от его потребностей  3) Соблюдение принципов фармацевтической этики и деонтологии при вербальной и невербальных способах общения.  4) Изучение программного обеспечения | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производствен ной практики |
| ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала. | Оформление торгового зала (витрины) в соответствии с принятыми правилами мерчендайзинга и правилами, принятыми в данной аптечной организации | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики |
| ПК 1.5. Соблюдать правила санитарно гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. | 1)Принимать участие в проведении ежедневной уборки рабочего места, генеральной уборке и санитарном дне в аптечной организации  2)Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности на рабочем месте | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производствен ной практики |
| ПК 1.6. Оформлять документы первичного учета. | 1) Оформление накладной на требование от МО 2) Оформление рецептов по отпущенным лекарственным препараты  3. Оформление журнала учета ограниченных сроков годности лекарственных препаратов | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производствен ной практики |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять  
проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных  
компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Формы и методы контроля** | **Основные показатели оценки результата** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы производственной практики; −отзывы руководителей производственной практики; | - демонстрация интереса к будущей профессии - объяснение социальной значимости профессии фармацевта, формирования аккуратности, внимательности при изготовлении и контроле качества лекарственных средств. - иметь положительные отзывы с производственной практики |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |  | - обоснованность выбора и применения типовых методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |  | - точное и быстрое оценивание ситуации - принятие правильного решения в  стандартных и нестандартных ситуациях при решении профессиональных задач. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |  | - быстрый и точный поиск и использование необходимой информации по фармацевтической деятельности, нормативно-правовых документов |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |  | - обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |  | - эффективное взаимодействие и общение с коллегами, руководством потребителями; - положительные отзывы с производственной практики |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |  | - ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации. |  | - эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |  | - рациональное использование современных технологий при изготовлении лекарственных - готовность к инновациям в области профессиональной деятельности |
| ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. |  | - бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей |
| ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. |  | - бережное отношение к окружающей среде и соблюдение природоохранных мероприятий; - соблюдение правил и норм взаимоотношений в обществе. |
| ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. |  | - пропаганда и ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний. |

**Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения практики**

**Примеры контрольных вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по производственной практике:**

1. Задачи аптечных организаций по отпуску ЛП и товаров аптечного ассортимента. Виды аптечных учреждений.
2. Ассортимент и хранение ЛП и товаров аптечного ассортимента.
3. Нормативные акты, регламентирующие организацию хранения товаров. Требования к устройству и эксплуатации помещений хранения.
4. Оформление торгового зала аптек. Реализация принципов мерчандайзинга.
5. Нормативное регулирование продажи товаров аптечного ассортимента населению.
6. Назначение рецепта. Виды рецептов. Порядок использования. Сроки действия. Продолжительность хранения в аптеке. Порядок хранения и учета.
7. Порядок выписывания и отпуска ЛП по рецепту 107/у.
8. Порядок выписывания и отпуска ЛП по рецепту 148/1у-88.
9. Порядок выписывания и отпуска ЛП по рецептурному бланку специальной формы.
10. Правила оформления льготных и бесплатных рецептов и отпуска по ним лекарственных средств.
11. Порядок отпуска из аптеки готовых лекарственных препаратов без рецепта врача.
12. Порядок организации санитарного режима в аптечной организации.
13. Роль охраны труда и техники безопасности в деятельности аптечной организации.
14. Характеристика и виды парафармацевтических товаров.
15. Качество фармацевтических товаров. Технологические методы защиты товаров: Упаковка, маркировка.
16. Упаковка. Назначение. Элементы упаковки. Классификация упаковок.
17. Информационные системами, применяемые при отпуске товаров аптечного ассортимента.

**Ситуационные задачи**

**Ситуационная задача № 1**

В аптеку обратился покупатель с рецептом на азитромицин 500 мг №3 – 2 уп с пометкой «cito». Фармацевт отказала в отпуске, т.к. на данный момент препарат отсутствует. На просьбу покупателя предоставить книгу отзывов и предложений, фармацевт ответила также отказом. Поясните действия фармацевта при работе с такой категорий рецептов; укажите возможные действия фармацевта при отсутствии препаратов, прописанных врачом. Нормативный документ. Дайте разъяснения по работе с книгой отзывов и предложений

**Ситуационная задача № 2**

В аптеке посетителю фармацевт отказал в отпуске наркотического препарата раствора морфина г/хл 1% 1 мл №5 по рецепту, мотивируя отказ отсутствием разрешения на прода­жу таких препаратов.В каком случае аптеки имеют право отпуска населению наркотических средств? Какие требования для этого необходимо выполнить? Перечислите документы, регламентирующие оборот наркоти­ческих средств (правила хранения, учета и отпуска)

**Ситуационная задача №3**

При покупке препарата по рецепту, покупатель попросил продать ему 30 таблеток из упаковки №90 т.к. стоимость одной таблетки в этом случае меньше. Фармацевт отказала покупателю в этой просьбе.Дайте оценку действиям фармацевта при отказе разделить упаковку. В каком случае возможно деление и как технически оно выполняется? Обоснуйте нормативными документами.

**Ситуационная задача № 4**

В аптеку обратился покупатель с просьбой отпустить по рецепту таблетки фенобарбитала по 100 мг № 60 с сигнатурой: по 1 таблетке на ночь. Фармацевт отпустила 3 упаковки (по 100 мг №10). Покупатель обратился к заведующей аптекой, которая подтвердила правомерность действий фармацевта. Поясните действия фармацевта и зав. аптекой в данной ситуации. В каком случае фармацевт может отпустить прописанное количество препарата?

**Ситуационная задача № 5**

В аптеку обратился инвалид 1 группы с рецептом на таблетки винпоцетин 0,005 № 100 с указанием сигнатуры: по 1 таблетке 3раза в день и с рецептом на таблетки фенобарбитала 0,1 № 30 с указанием сигнатуры: по 1 таблетке на ночь.Объясните порядок отпуска лекарственных препаратов инвалидам 1 группы, назовите нормативные документы. Правила оформления рецептов на бесплатный отпуск. Объясните различия в прописывании и отпуске перечисленных препаратов.

**Ситуационная задача №6**

В аптеку обратился покупатель с просьбой заменить купленный накануне товар - упаковку капель цетиризина на аналогичный препарат в таблетках, и отпустить димедрол в таблетках, объяснив, что врач посоветовал ему принимать эти таблетки перед сном.Опишите действия фармацевта в соответствии с нормативной базой.

**Ситуационная задача №7**

Приобретая в аптеке лекарственный препарат бетагистин 24 мг №60 и тонометр, покупатель просит предъявить документы о подтверждении соответствия товара требованиям качества. Какие документы качества фармацевт должен предъявить клиенту?

**Ситуационная задача №8**

Директор производственной аптеки, делая обход материальных комнат, обнаружила в шкафу на одной полке поставленные рядом штанглассы с глицерином, перманганатом калия. Директор сделала замечание фармацевту о несоблюдении правил хранения.Почему фармацевт получил замечание? Укажите регламентирующий документ, правила хранения перманганата калия, его отпуска и учета.

**Ситуационная задача №9**

В аптеку обратились два покупателя с аналогичными просьбами. Первый обратился к фармацевту с просьбой заменить приобретенные вчера в этой аптеке таблетки амоксициллина на амоксиклав, кассовый чек имеется. Второй покупатель предъявил упаковку препарата, в которой оказался запаянный заводским способом блистер без таблеток. Опишите действия фармацевта при работе с покупателями в данной ситуации. Ответ обоснуйте.

**Ситуационная задача №10**

В аптеку № 13 из хирургического отделения городской больницы № 1 поступило требование-накладная № 21 от 15.01.2020г. в 4-х экземплярах, на которой выписаны следующие лекарственные препараты:- раствор морфина гидрохлорида 1% - 1.0 № 10 в ампулах; - раствор новокаина 0,5% - 5.0 № 10 в ампулах;- раствор перекиси водорода 3% - 50,0 № 20 во флаконах.Прокомментировать ответные действия аптеки. Ответ обосновать.

**Ситуационная задача №11**

В аптечный пункт пришел посетитель и принес ранее купленный парацетамол в таблетках, попросив заменить его на панадол. Фармацевт охотно согласился, предложив сделать доплату. Пожилая женщина попросила отпустить димедрол в таблетках, сказав, что ей порекомендовал врач принимать его по таблетке перед сном. Фармацевт отпустил таблетки димедрола по просьбе. Правильно ли поступил фармацевт в обоих случаях? Какие документы регламентируют данную ситуацию?

**Ситуационная задача №12**

При проверке соблюдения правил хранения лекарственных препаратов было обнаружено, что препараты инсулина замерзли. Какие правила хранения были нарушены, можно ли устранить дефект и применять лекарственный препарат. Как организовать контроль за соблюдением температурного режима? Укажите нормативные документы.

**Ситуационная задача №13**

При генеральной уборке различных помещений аптеке было установлено, несоответствие маркировки уборочного инвентаря. Укажите сроки проведения генеральной уборки в аптечной организации, требования к дезинфицирующим средствам, уборочному инвентарю и порядку их хранения. Ответ обосновать.

**Ситуационная задача №14**

В аптеку обратился покупатель с просьбой отпустить по рецепту этиловый спирт 100,0. Опишите действия фармацевта при проведении фармацевтической экспертизы рецепта в соответствии с НТД.

**Ситуационная задача №15**

При проверке соблюдения правил хранения лекарственных средств в аптеке было выявлено нарушение периодичности проверки параметров температуры и влажности воздуха – измерение производилось 1 раз в 2 дня, а резиновые изделия хранились в одном шкафу с перевязочными средствами. Какие правила хранения были нарушены. Ответ обосновать.

**Ситуационная задача №16**

Пациенту с хроническим течением болезни врач выписала рецепт на препарат луцетам под торговым названием сроком действия 4 месяца. Опишите оформление рецепта в данном случае и действия фармацевта при отпуске.

**Ситуационная задача №17**

Пациент обратился в аптеку с рецептом на таблетки Фенобарбитал №50 на курс лечения на 6 месяцев. Форма бланка 148-1/у-88, в наличии штамп ЛПУ, личная печать и подпись врача и печать «Для рецептов», срок действия рецепта не нарушен. Опишите действия фармацевта при проведении фармацевтической экспертизы рецепта. Ответ обосновать.

**Ситуационная задача №18**

В аптеку обратился посетитель, днем ранее купивший резиновую грелку, с просьбой поменять ее, т.к. обнаружил несколько поверхностных трещин. Фармацевт извинился и поменял грелку. Правильно ли поступил фармацевт? Какие документы регламентируют данную ситуацию? В чем причина обнаруженного дефекта?

**Ситуационная задача №19**

Пациент обратился к фармацевту с просьбой отпустить таблетки «Бисептол » без рецепта врача т.к. он склонен к простудным заболеваниям в осенне- весенний период, но врач не прописывает ему рецепт как хроническому пациенту на весь сезон.Опишите действия фармацевта. Возможен ли отпуск препаратов данной фармакологической группы пациентам с хроническим течением болезни. Ответ обосновать. Дайте понятие дополнительных продаж. Приведите пример

**Ситуационная задача №20**

В аптеку обратился покупатель с просьбой отпустить по рецепту таблетки амитриптилина 25 мг № 50. Поясните действия фармацевта в данной ситуации. Назовите нормативные документы, которыми руководствуется фармацевт при отпуске, назовите группы лекарственных препаратов, которые отпускаются аналогично.

**Ситуационная задача №21**

В аптеку обратился инвалид 1 группы с рецептами на таблетки метформин 1000 мг № 50 и тест - полоски к глюкометру. Объясните порядок отпуска лекарственных препаратов инвалидам 1 группы, назовите нормативные документы. Правила оформления рецептов на бесплатный отпуск.

**Ситуационная задача №22**

При проведении внутренней проверки аптекой деятельности аптечного пункта было установлено, что листья толокнянки (коробки) хранятся в одном шкафу рядом с листьями шалфея (коробки), в шкафу с витаминами хранятся таблетки димедрола, анальгина, андипала, в местах хранения отсутствует термометр, гигрометр. Прокомментируйте результаты проверки. Назовите действующие документы, регламентирующие правила хранения.

**Ситуационная задача№23**

В аптеку города В. обратилась женщина с рецептом на трансдермальную терапевтическую систему фентанила, выписанным на рецептурном бланке по форме № 148-1/у-04(л), оформленным в соответствии с требованиями нормативных документов.

После консультации фармацевт отпустил препарат пациентке бесплатно. Однако, в конце рабочего дня, осуществляя предметно-количественный учет наркотических лекарственных препаратов, директор аптеки увидел принятый фармацевтом рецепт. Он сделал фармацевту замечание и объяснил, что, отпустив по такому рецепту лекарство, фармацевт допустил ошибку.Перечислите требования к оформлению рецептов и отпуску данного лекарственного препарата.Каков порядок учета Фентанила в аптеке?Укажите сроки действия и сроки хранения в аптеке рецепта после отпуска Фентанила в виде трансдермальной терапевтической системы на льготных условиях.

**Ситуационная задача №24**

В ходе проверки Роспотребнадзора в аптеке «Вита экспресс» было выявлено, что витаминно-минеральный комплекс «Алфавит», являющийся БАД, и витаминно-минеральный комплекс «Супрадин», являющийся ЛП, хранились в одном метабоксе. При этом на упаковке БАД отсутствовала надпись: «Не является лекарством». На данное замечание фармацевт ответила, что они имеют одинаковые условия хранения и сходны по области применения. Назовите условия хранения БАД к пище, обоснуйте свой ответ.Какие требования предъявляются к этикетке БАД? Какие требования были нарушены при приёмочном контроле «Алфавита»? Чем отличаются БАД к пище от лекарственных препаратов?

**Ситуационная задача №25**

На аптечном складе, использующем стеллажный способ хранения и цифровое кодирование мест хранения, размещаются грузовые единицы следующих лекарственных средств и ИМН по адресам: «сумамед табл.» - 03.05.04, «корни валерианы» - 03.01.09; «эуфиллин табл.» - 03.04.02.; «р-р токоферола» - 03.03.02.; «корвалол» - 03.02.08.; «грелки резиновые» - 03.05.10. По данным журнала регистрации температуры и влажности воздуха в помещении поддерживается комнатная температура и влажность воздуха 65%.Какие ошибки в организации хранения ЛС в соответствии с требованиями приказа Минздрава России от 31.08.2016 № 646н допущены на складе? Соответствуют ли условия хранения указанных ЛС и ИМН необходимым требованиям? Опишите условия хранения резиновых изделий.Приведите основные правила хранения лекарственного растительного сырья.

**Ситуационная задача №26**

Утром в аптеку «Будь здоров» обратилась пациентка с просьбой продать ей Гентамицин. Фармацевт объяснил, что этот препарат отпускается только по назначению врача, и попросил рецепт. Пациентка очень просила дать ей препарат без рецепта, плакала, кашляла и всячески демонстрировала свое нездоровье. Фармацевт пожалел женщину, отпустил ей лекарство, предупредив о способе приема. Вечером пациентка вернулась в аптеку и потребовала принять обратно ЛС и вернуть ей деньги под предлогом того, что ее дочь тоже купила это лекарство. При этом она утверждала, что фармацевт грубо нарушил правила отпуска ЛС рецептурного отпуска. Каков порядок отпуска антибиотиков? Были ли нарушения в отпуске Гентамицина? Может ли в данной ситуации провизор вернуть деньги и принять ЛП? Предложите лекарственные средства для профилактики побочных действий антибиотикотерапии.

# Приложение 1

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области

«ВОРОНЕЖСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Д Н Е В Н И К**

**производственной практики**

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

ПМ.01. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

по специальности 33.02.01. «Фармация»

Обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ бригады \_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, адрес)

Сроки прохождения практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Общий руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

должность подпись Ф.И.О.

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

должность подпись Ф.И.О.

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

подпись Ф.И.О.

М.П.

аптечной организации

Воронеж, 20\_\_ г.

**Приложение 2**

График работы в аптеке

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата, время** | **Вид работы** | **Оценка**  **непосредственного**  **руководителя** | **Подпись**  **руководителя** |
|  |  |  |  |

**Приложение 3**

**Оформление записей в дневнике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание выполненной работы** | **Подпись руководителя** |
|  |  |  |

**Приложение 4**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ** **ПРАКТИКИ**

ПМ.01. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента

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

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность «Фармация»

Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

На базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Города /района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За время прохождения мною выполнены следующие объемы работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ, обеспечивающих формирование компетенций и освоение вида проф. деятельности | Кол-во |
| 1. | **Организация хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.** |  |
| 2. | **Проведение фармацевтической экспертизы рецептов и требований-накладных, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента из аптечной организации.** |  |
| 3. | **Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента**. |  |
| 4. | **Участие в оформлении торгового зала.** |  |
| 5. | **Информирование населения о товарах аптечного ассортимента.** |  |
| 6. | **Соблюдение требований санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.** |  |

Б. Текстовой отчет

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

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П. организации

**Приложение 5**

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Проходил производственную в

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

(наименование организации)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

по ПМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МДК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_

За время прохождения практики зарекомендовал себя

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

Освоил общие и профессиональные компетенции

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

Выводы, рекомендации: программа производственной практики выполнена в полном объеме с оценкой «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Общий руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

М.П.

**Приложение 6**

ИНСТРУКТАЖ

по технике безопасности

ПМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обучающиеся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

База практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  обучающегося | Дата  проведения | Допуск к  работе | Подпись  инструктируемого |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ф.И.О., должность инструктирующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(общий руководитель практики) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. организации

**Приложение 7**

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Воронежской области

«ВОРОНЕЖСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Аттестационный лист

производственной практики

по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя,  отчество  экзаменуемого | № группы | Освоенные ПК | | | | | | | | итоговая |
| ПК 1.1. | ПК 1.2. | ПК 1.3. | ПК 1.4. | ПК 1.5. | ПК 1.6. | ПК 1.7. | ПК 1.8. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Члены комиссии:

Общий руководитель (от МО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методический руководитель (от ВБМК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_