**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Воронежской области**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**МДК.01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ   
ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

***программы подготовки специалистов среднего звена***

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

## 

## 

## Воронеж, 2024

|  |  |
| --- | --- |
| 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 просвещения РФ  от 13.07. 2021 г. № 449  «УТВЕРЖДАЮ» |
| Председатель ЦМК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Солодилова В.В./ | Зав. практикой ВБМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |

Автор:

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](#_Toc38495672) 9

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

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

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 1](#_Toc38495675)3

[3.1. Требования к условиям проведения производственной практики 1](#_Toc38495676)3

[3.2. Обязанности общего руководителя практики в аптеке 1](#_Toc38495677)3

[3.3. Обязанности непосредственного руководителя 13](#_Toc38495678)

[3.4. Обязанности методического руководителя 14](#_Toc38495679)

[3.5. Правила ведения дневника 14](#_Toc38495680)

[3.6. Оформление отчетных документов 15](#_Toc38495681)

[3.7. Материально-техническое обеспечение производственной практики 15](#_Toc38495682)

[3.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики 15](#_Toc38495683)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 16](#_Toc38495685)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2](#_Toc38495686)6

## I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Производственная практика по МДК.01.02 «Розничная торговля лекарственными препаратами и 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 «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения» 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 подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности |
| ПК 1.2. | Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала |
| ПК 1.3. | Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента |
| ПК 1.4. | Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций |
| ПК 1.5. | Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента |
| ПК 1.7. | Оформлять первичную учетно-отчетную документацию |
| ПК 1.8. | Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента |
| ПК 1.9. | Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы |
| ПК 1.11. | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях |

|  |  |
| --- | --- |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| ОК 12. | Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью |

По окончании прохождения практики обучающиеся должны:

**Иметь практический опыт:**

- реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

- подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;

- в оказании первой помощи пострадавшим при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан.

**уметь:**

- оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга;

- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;

- собирать информацию по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента;

- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;

- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;

- заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей;

- предупреждать конфликтные ситуации с потребителями;

- урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции;

- проводить мониторинг знаний потребителей по новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента;

- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;

- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;

- проводить приемку товаров аптечного ассортимента;

- соблюдать условия хранения лекарственных препаратов, и товаров аптечного ассортимента;

- вести учет лекарственных средств в помещении хранения;

- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

- соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям;

- визуально оценивать рецепт, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;

- проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;

- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;

- оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;

- регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;

- информировать потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей;

- осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами и потребителями;

- проводить калькуляцию заявок потребителей;

- проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности;

- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;

- анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников сферы медицинских услуг для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя;

- организовывать свою производственную деятельность и распределять время;

- пользоваться контрольно-измерительным приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;

- вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;

- пользоваться нормативной и справочной документацией;

- проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;

- понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;

- прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств, при несоблюдении режима хранения;

- интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения;

- оформлять возврат лекарственных средств от потребителя;

- собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;

- определять состояния, при которых оказывается первая помощь.

**знать:**

- современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;

- фармакологические группы лекарственных средств;

- характеристику лекарственных препаратов, в том числе торговые наименования в рамках одного международного непатентованного наименования и аналогичные лекарственные препараты в рамках фармакологической группы, механизма действия, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия;

- правила рационального применения лекарственных препаратов: дозирования, совместимости и взаимодействия, в том числе с пищевыми продуктами, лекарственных препаратов, условия хранения в домашних условиях;

- порядок и формы регистрации незарегистрированных побочных действий лекарственных препаратов;

- правила и порядок действий при замене лекарственных препаратов, выписанных медицинским работником;

- идентификацию товаров аптечного ассортимента;

- порядок учета движения товара и оформления возврата, установленный в организации;

- способы выявления и порядок работы с недоброкачественными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными средствами;

- методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями;

- принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;

- перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;

- перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;

- порядок отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям, включая перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;

- установленный порядок и нормы отпуска наркотических средств, психотропных веществ и сильнодействующих препаратов;

- правила оформления рецептов и требований медицинских организаций на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания;

- состав и содержание заявки на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента от потребителей;

- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;

- порядок транспортировки термолабильных лекарственных средств по «холодовой цепи» и используемые для контроля соблюдения температуры средства;

- требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;

- порядок учета лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности;

- особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов и медицинских пиявок;

- основы фармацевтической этики и деонтологии в соответствии с нормативными документами;

- принципы эффективного общения, особенности различных типов потребителей аптечных организаций;

- методы поиска и оценки фармацевтической информации;

- информационные технологии при отпуске лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;

- правила ведения кассовых операций и денежных расчетов;

- виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств); порядок их оформления;

- виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;

- принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в фармацевтической организации;

- требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях;

- перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.

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

Всего – 36 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 36 часов - 6 дней. График представлен в таблице 1.

Таблица 1

График прохождения производственной практики:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел практики** | **Количество часов** | **Количество дней** |
| 1. Знакомство с аптечной организацией. | 12 | 2 |
| 1. Знакомство с товарами аптечного ассортимента. | 6 | 1 |
| 1. Организация хранения ЛП и других товаров аптечного ассортимента. Участие в приемке товара. | 6 | 1 |
| 1. Изучение и освоение особенностей отпуска рецептурных лекарственных препаратов. | 6 | 1 |
| 1. Изучение и освоение особенностей отпуска безрецептурных лекарственных препаратов. Участие в оформлении витрины. | 6 | 1 |
| **Итого:** | 36 | 6 |
| Промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. | | |

## Содержание производственной практики

График распределения времени при прохождении производственной практики по Розничной торговле лекарственными препаратами и отпуску лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортиментапредставлен 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.** | 12 | Знакомство с деятельностью аптечной организации. Ознакомиться с основными помещениями аптеки. Изучить устройство и оборудование производственных помещений аптеки (материальной, торгового зала) Ознакомиться с основными разделами должностной инструкции фармацевта. Ознакомиться с содержанием инструкции по технике безопасности. Подготовить рабочее место фармацевта в соответствии с требованиями нормативных документов. Познакомиться с правилами внутреннего распорядка аптечной организации.  Провести влажную уборку производственных помещений аптеки. | 1. Дать характеристику АО  2. Прикрепить схему аптечной организации с указанием помещений., отметить расположение рабочих мест.  3. Приложить копии лицензии  4. Описать задачи и функции аптечной организации  5. Устройство и оборудование производственных помещений аптеки, их назначение.  6. Изучить и записать основные этапы подготовки рабочего места фармацевта, описать краткое содержание правил внутреннего распорядка аптечной организации;  7. Отразить санитарные требования к личной гигиене сотрудников аптечной организации, санитарные требования к производственным помещениям, к уборке производственных помещений;  8. Изучить и записать основные положения должной инструкции фармацевта.  9. Изучить и записать основные положения инструкции по технике безопасности.  10. Пройти инструктаж по технике безопасности. |
| **Знакомство с товарами аптечного ассортимента.** | 6 | Знакомство с товарной номенклатурой АО, ассортиментными группами. Особенности классификации, ее цели. Особенности фармацевтических товаров. Понятие идентификации. Кодирование.  Изучение ассортимента товаров аптечного ассортимента. Продажа товаров аптечного ассортимента. Оформлять документы первичного учета по продаже 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. |
| **Организация хранения ЛП и других товаров аптечного ассортимента. Участие в приемке товара.** | 6 | Знакомство с ассортиментом. Знакомство с особенностями организации приема, хранения лекарственных средств, соответствии с требованиями нормативно-правовой базы. Хранение товаров аптечного ассортимента: ознакомиться с хранением лекарственных средств, требующих защиты от действия света ознакомиться с хранением лекарственных средств, в зависимости от физико-химических свойств. Оформить документы первичного учета по хранению товаров. Оформить документы первичного учета по приемочному контролю товаров аптечного ассортимента.  Зоны карантинного хранения и зона хранения выявленных фальсифицированных, недоброкачественных, контрафактных ЛП, а также ЛП с истекшим сроком годности в аптечной организации.  Изучение процесса приемки товаров аптечного ассортимента и проведения приемочного контроля. Знакомство с товаросопроводительными документами. | 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. Описать, как организованы зоны карантинного хранения.  5. Оформить документы первичного учета по приемочному контролю товаров аптечного ассортимента. |
| **Изучение и освоение особенностей отпуска рецептурных лекарственных препаратов.** | 6 | Нормативные документы, регламентирующие порядок отпуска лекарственных средств. Фармацевтическая экспертиза рецептов при отпуске лекарственных средств. Отпуск лекарственных препаратов по рецептам врачей. Сроки обслуживания выписанных рецептов. Отпуск лекарственных препаратов хроническим больным. Оформление документы первичного учета по отпуску товаров.  Изучение особенностей отпуска лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента. Информировать население о товарах рецептурного отпуска. Информировать медицинских работников о товарах аптечного ассортимента; работа со справочниками; работа с нормативными документами. | 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;  4. Указать порядок отпуска лекарственных средств, пример консультаций для посетителя аптечного учреждения;  5. Указать порядок определения стоимости готовых лекарственных форм.  6. 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. |
| **Изучение и освоение особенностей отпуска безрецептурных лекарственных препаратов.**  **Участие в оформлении торгового зала.** | 6 | Изучение особенностей отпуска лекарственных средств населению. Оформить витрину согласно фармакологической классификации лекарственных средств, способу применения Информировать население о товарах безрецептурного отпуска Информировать медицинских работников о товарах аптечного ассортимента; работа со справочниками; работа с нормативными документами. Знание фарм. свойств ЛП; знание МНН, синонимов, формы выпуска, подбор аналогов; знание показаний к применению ЛП при оказании ПМП.  Особенности оформления торгового зала с использованием элементов мерчандайзинга. Подготовка и защита отчета по практике | 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. Указать правила размещения товаров на витрине;  5. Оформить ценники на товары аптечного ассортимента различных групп.  6. Описать, как оформлен торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга. |

# **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 подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности. | -осуществление предпродажной подготовки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами; - пользование контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;  - пользование специализированными программами и продуктами информационных систем. и производить необходимые расчеты;  - проведение визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики |
| ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению 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 производствен ной практики |
| ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента. | - применение современных технологии и обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;  - оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения;  - использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности;  - заполнение извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата, о побочных действиях, о жалобах потребителей;  - собирание информации по спросу населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента и потребностям в них;  -пользование специализированными программными продуктами;  - пользование нормативно-технической и справочной документацией;  - определение состояния, при которых оказывается первая помощь | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производствен ной практики |
| ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций. | -визуальное оценивание рецепта, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;  - пользование расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности и мониторинга движения лекарственных препаратов; - пользование специализированными программными продуктами;  - анализирование и оценивание результатов собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимализации рисков для потребителя;  - соблюдение порядка реализации и отпуска лекарственных препаратов населению;  - оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения;  - построение профессионального общения с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;  - предупреждение конфликтных ситуаций с потребителями; - урегулирование претензий потребителей в рамках своей компентенции;  - использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности;  - проведение обязательных расчетов, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;  - пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов. | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики |
| ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента | -пользование расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;  - ведение отчетных, кассовых документов, реестров (журналов) в установленном порядке и по установленному перечню;  - применение современных технологий и обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;  - оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения; - использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности;  - построение профессионального общения с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии; - предупреждение конфликтных ситуаций с потребителями; - урегулирование претензий потребителей в рамках своей компетенции; -пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов. | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производствен ной практики |
| ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию. | -оформление отчетных документов по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;  - визуальное оценивание рецепта, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;  - осуществление регистрации заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю;  -пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производствен ной практики |
| ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента. | - пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов;  - оценивание заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;  - регистрирование информации по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики |
| ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы. | - проведение приёмки товаров аптечного ассортимента; - проведение проверки сопроводительных документов по составу и комплектности; - оформление отчетных документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента; - собирание информации и оформление в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы документации установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;  -пользование контрольно-измерительными и приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях;  - ведение предметно-количественного учета лекарственных средств посредством заполнения журнала; - проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;  - проверка соответствия 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;  - соблюдение условий хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;  - использование технических средств, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента;  - понимание и осознание последствий несоблюдения условий хранения лекарственных средств; - прогнозирование риска потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;  - ведение учета лекарственных средств в помещении хранения;  - интерпретирование условий хранения, указанных в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения. | Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики |
| ПК 1.11.Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях. | - соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации лекарственных препаратов в аптечной организации. | 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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - распознавание задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте;  - анализирование задач и/или проблем и выделение её составных частей;  - определения этапов решения задачи;  - выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;  - составление плана действий;  - определение необходимых ресурсов;  - владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  - реализация составленных планов;  - оценивание результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | Экспертное наблюдение и оценка выполнения:  - решения проблемных задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | - определение задач поиска информации;  - определение необходимых источников информации;  - планирование процесса поиска;  - структурирование получаемой информации;  - выделение наиболее значимой в перечне информации;  - оценивание практической значимости результатов поиска;  - оформление результатов поиска | Экспертное наблюдение и оценка выполнения:  – решения проблемных задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | - определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  - применение современной научной профессиональной терминологии;  - определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования | Экспертное наблюдение и оценка выполнения:  – решения проблемных задач |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | - организация работы коллектива и команды;  - взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение и оценка выполнения:  – решения проблемных задач |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации, проявление толерантности в рабочем коллективе | Экспертное наблюдение и оценка выполнения:  – решения проблемных задач |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | - соблюдение нормы экологической безопасности;  - определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | Экспертное наблюдение и оценка выполнения:  – решения проблемных задач |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | - применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;  - использование современного программного обеспечения | Экспертное наблюдение и оценка выполнения:  – решения проблемных задач |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);  - понимание текстов на базовые профессиональные темы;  - участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  - построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности;  - краткое обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые);  - написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы | Экспертное наблюдение и оценка выполнения:  – решения проблемных задач |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | - выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи;  - презентование идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  - оформление бизнес-плана;  - рассчитывание размеров выплат по процентным ставкам кредитования;  - определение инвестиционных привлекательностей коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  - презентование бизнес-идей;  - определение источников финансирования | Экспертное наблюдение и оценка выполнения:  – решения проблемных задач |
| ОК 12. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью | - оценивание состояний пострадавшего и условий для оказания первой помощи;  - выявление признаков состояний и заболеваний, угрожающих жизни и здоровью граждан;  - проведение мероприятий по оказанию первой помощи при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан | Экспертное наблюдение и оценка выполнения:  – решения проблемных задач |

**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.
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.

**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 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента

ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ   
ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ

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** **ПРАКТИКЕ**

МДК.01.02 Розничная торговля лекарственными препаратами и отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента

ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ   
ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ

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. | Розничная торговля и отпуск лекарственных препаратов, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций. |  |
| 2. | Розничная торговля медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента. |  |
| 3. | Оформление заявок поставщикам и прием товаров аптечного ассортимента. |  |
| 4. | Прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно- правовой базы. |  |
| 5. | Участие в оформлении торгового зала. |  |
| 6. | Оформление учетно-отчетной документации. |  |
| 7. | Соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности. |  |
| 8. | Информационно-консультативная помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента |  |
| 9. | Подготовка помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности. |  |

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 1.7. | ПК 1.8. | ПК 1.9. | ПК  1.11. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Члены комиссии:

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

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

М.П. аптечной организации