

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Махачева Хатна Гаджиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 23.10.2023 14:41:00
Уникальный программный ключ:
371b5d585809df37735dcd3b1a083a80f62f3fb2

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**ГЕНОУМ «ДАГЕСТАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
им. Р.П.АСКЕРХАНОВА»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности 33.02.01 Фармация

МАХАЧКАЛА 2021 год

СОГЛАСОВАННО

УТВЕРЖДАЮ

**Отдела лицензирования медицинской
и фармацевтической деятельности**

ГБПОУ РД «ДБМК»

Директор _____ Х.Г.Махачева

_____/_____
_____ 2021 г.

_____ 2021 г.

Рабочая программа преддипломной практики по специальности 33.02.01 Фармация разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П.Аскерханова»

Составитель: Меджидова Т.М. – зам.директора по ПР ГБПОУ РД «ДБМК»

Обсуждено и пересмотрено Методическим советом (протокол № 7 от 17.06.2021 г.)

СОДЕРЖАНИЕ	Стр.
1. Паспорт программы производственных практик	4
2. Результаты освоения	6
3. Структура и содержание производственных практик	7
4. Условия реализации программы производственных практик	8
5. Контроль и оценка результатов производственных практик	9
6. Приложения	
1) Приложение 1. Дневник производственной практики	
2) Приложение 2. Цифровой отчёт	
3) Приложение 3. Характеристика	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Практическая подготовка студентов является неотъемлемой частью их профессиональной подготовки и обеспечивается путем участия в осуществлении медицинской деятельности в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), разработанными на основе ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация.

Преддипломная практика проводится по итогам изучения полного теоретического курса, профессиональных модулей, согласно ФГОС, в фармацевтических организациях, утвержденных в качестве баз практики, для освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи производственных практик по профилю специальности

Целью преддипломной практики является формирование общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида деятельности. В результате освоения программы студент должен

иметь практический опыт:

- реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- приготовления лекарственных средств;
- проведения обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску.
- ведения первичной учётной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.
- организации и управление фармацевтической деятельностью аптеки и её структурных подразделений.
- информационной деятельности среди специалистов учреждений здравоохранения и населения;
- подбора синонимов с учетом международных непатентованных названий;
- консультирования потребителей фармацевтических услуг о лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента.

уметь:

- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга;
- соблюдать условия хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- информировать потребителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья;
- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;
- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;
- готовить твердые, жидкие, мягкие, стерильные, асептические лекарственные формы;
- проводить обязательные виды внутриаптечного контроля качества лекарственных средств, регистрировать результаты контроля, упаковывать и оформлять лекарственные средства к отпуску, пользоваться нормативной документацией;
- организовывать работу структурных подразделений аптеки;
- организовать приём, хранение, учёт, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- формировать социально-психологический климат в коллективе;
- разрешать конфликтные ситуации;
- пользоваться компьютерным методом сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности, прикладными программами обеспечения фармацевтической деятельности;

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.
- организовывать деятельность структурных подразделений фармацевтических организаций;
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность аптеки и её структурных подразделений;
- составлять первичные документы и осуществлять контроль состояния бухгалтерской и налоговой отчетности
- оказывать информационную и консультативную помощь при отпуске лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- использовать элементы мерчандайзинга в оформлении аптеки.

знать:

- современный ассортимент готовых лекарственных средств, лекарственные средства растительного происхождения, другие товары аптечного ассортимента;
- фармакологические группы лекарственных средств;
- характеристику препаратов, синонимы и аналоги, показания и способ применения, противопоказания, побочные действия;
- идентификацию товаров аптечного ассортимента;
- характеристику лекарственного растительного сырья, требования к качеству лекарственного растительного сырья;
- нормативные документы, основы фармацевтической этики и деонтологии;
- принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов;
- информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.
- нормативно-правовую базу по изготовлению лекарственных форм и внутриаптечному контролю;
- порядок выписывания рецептов и требований;
- требования производственной санитарии;
- правила изготовления твердых, жидких, мягких, стерильных, асептических лекарственных форм.
- физико-химические свойства лекарственных средств;
- методы анализа лекарственных средств;
- виды внутриаптечного контроля;
- правила оформления лекарственных средств к отпуску
- Федеральные целевые программы в сфере здравоохранения, государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- организационно-правовые формы аптечных организаций;
- виды материальной ответственности;
- порядок закупки и приёма товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей в аптеке;
- порядок оплаты труда;
- требования по санитарному режиму, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, экологии окружающей среды;
- планирование основных экономических показателей;
- основы фармацевтического менеджмента и делового общения;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- приоритетные национальные проекты;
- федеральные целевые программы в сфере здравоохранения;
- государственное регулирование фармацевтической деятельности;
- современное состояние фармацевтического рынка, систему лекарственного обеспечения амбулаторных и стационарных больных;
- методы финансового анализа;
- теоретические основы бухгалтерского и налогового учета
- принципы фармакотерапии с учетом фармакокинетики и фармакодинамики лекарственных средств;
- принципы работы и использования изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента;

- основы профессионального и делового общения.

1.3. Количество часов на освоение программы преддипломной практики – 4 нед (144 часа).

1.4. Формы проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в форме практической деятельности студента под непосредственным руководством и контролем руководителей практики от фармацевтической организации и преподавателя колледжа (куратора практики).

1.5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на базах практической подготовки ГБПОУ РД «ДБМК», закрепленных приказом МЗ РД № 06-22/84 от 29.09.2017 г. «Об утверждении перечня организаций, подведомственных МЗ РД для практической подготовки обучающихся в ГБПОУ РД «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова»» и договорами о социальном партнерстве.

Время прохождения преддипломной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Преддипломная практика проходит концентрированно, как итог освоения студентом полного теоретического и практического курса обучения, предусмотренного учебным планом и ФГОС.

Продолжительность рабочего дня студента при прохождении преддипломной практики не более 36 академических часов в неделю.

На студентов, проходящих преддипломную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в медицинской организации.

1.6. Отчетная документация студента по результатам преддипломной практики

В период прохождения преддипломной практики студенты обязаны вести документацию:

- 1.Дневник преддипломной практики (Приложение 1)
- 2.Цифровой отчет (Приложение 2), заполненный в соответствии с перечнем манипуляций.
- 3.Характеристику (Приложение 3)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимся программы преддипломной практики является приобретение практического опыта и овладения видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.
ПК 1.2.	Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 1.3.	Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.
ПК 1.4.	Участвовать в оформлении торгового зала.
ПК 1.5.	Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.
ПК 1.6.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7.	Оказывать первую медицинскую помощь.
ПК 1.8.	Оформлять документы первичного учета.
ПК 2.1.	Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.
ПК 2.2.	Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.
ПК 2.3.	Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.
ПК 2.4.	Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 2.5.	Оформлять документы первичного учета.

ПК 3.1.	Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.2.	Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.
ПК 3.3.	Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.
ПК 3.4.	Участвовать в формировании ценовой политики.
ПК 3.5.	Участвовать в организации оптовой торговли.
ПК 3.6.	Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Место прохождения практики	Виды работ производственной практики
Аптека	Знакомство с товарами аптечного ассортимента. Классификация и кодирование, организация хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента. Проведение фармацевтической экспертизы рецептов при отпуске лекарственных средств. Участие в оформлении торгового зала. Соблюдение требований санитарного режима, правил техники безопасности и противопожарной безопасности. Информирование населения о товарах аптечного ассортимента, работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента. Знакомство с ассортиментом лекарственных препаратов аптеки, отпуск товаров аптечного ассортимента. Государственная система контроля качества, эффективности и безопасности лекарственных средств. Внутриаптечный контроль лекарственных форм. Изготовление порошков. Изготовление жидких лекарственных форм. Контроль качества жидких лекарственных форм. Изготовление мягких лекарственных форм. Контроль качества твердых и мягких лекарственных форм. Изготовление стерильных и асептических лекарственных форм. Контроль качества стерильных и асептических лекарственных форм. Знакомство с работой в отделах аптечной организации. Изучение нормативно-правовой базы деятельности аптечной организации,

	документов по охране труда и технике безопасности. Участие в соблюдении санитарного режима, приёме товаров аптечного ассортимента и организации хранения товаров. Знакомство с ассортиментом лекарственных средств и других товаров. Изучение ассортиментной политики организаций розничной и оптовой торговли. Изучение учёта поступления товара в организации розничной и оптовой торговли и его документального оформления. Изучение коммерческой функции организации розничной и оптовой торговли, в том числе документов по учёту движения товаров, денежных средств, ценообразованию, инвентаризации товарно-материальных ценностей. Изучение учёта реализации товаров и его документального оформления. Изучение взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками. Работа с нормативно-справочной документацией Создание платёжных документов. Поиск лекарственных препаратов справочной информационной программе
--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям допуска студентов к преддипломной практике.

К преддипломной практике допускаются обучающиеся, освоившие полный теоретический курс подготовки по специальности 33.02.01 Фармация (учебные дисциплины и профессиональные модули).

К преддипломной практике допускаются студенты согласно приказа директора на основании рапорта заместителя директора по практической работе, успешно прошедшие медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующим законодательством.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению преддипломной практике

Преддипломная практика проводится в фармацевтических организаций, осуществляющих медицинскую фармацевтическую деятельность, оснащенных использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию на проведение медицинской деятельности.

4.3. Требования к информационному обеспечению преддипломной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Атлас лекарственных растений и сырья. Учебное пособие. Самылина И.А., Сорокина А.А., Морохина С.Л. ГЭОТАР-Медиа. 2020, стр. 208
2. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений. Учебное пособие. Бадакшанов А.Р., Ивакина С.Н., Аткина Г.П. ГЭОТАР-Медиа. 2019, стр. 272
3. Контроль качества лекарственных средств. Учебник. Плетенева Т.В., Успенская Е.В.; Под ред. Т.В. Плетеневой. ГЭОТАР-Медиа. 2019, стр. 544
4. Лекарствоведение. Учебник. Аляутдин Р.Н. и др. ГЭОТАР-Медиа. 2019, стр. 1056
5. Организация деятельности аптеки. Учебник. Мельникова О.А., Филиппова О.В. Феникс. 2021, стр. 607
6. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента. Наркевич И.А., Золотарева Н.Г., Иванова Т.Е., Синотова С.В. ГЭОТАР-Медиа. 2021, стр. 160
7. Технология изготовления лекарственных форм. Учебник. Гроссман В.А. ГЭОТАР-Медиа. 2020, стр. 336
8. Фармакогнозия. Учебник. Жохова Е.В., Гончаров М.Ю., Повыдыш М.Н., Деренчук С.В. ГЭОТАР-Медиа. 2019, стр. 544
9. Фармакология. Учебник. Аляутдин Р.Н., Преферанская Н.Г.; Под ред. Р.Н. Аляутдина и др. ГЭОТАР-Медиа. 2020, стр.720
10. Фармацевтическая технология. Технология лекарственных форм. Учебник. Краснюк И.И., Михайлова Г.В., Мурадова Л.И. ГЭОТАР-Медиа. 2021, стр. 560

Дополнительные источники:

1. Общая рецептура с характеристикой лекарственных форм. Под ред. С.В. Оковитого. ГЭОТАР-Медиа. 2020, стр. 144
2. Организация и управление фармацевтической деятельностью. Под ред. И.А. Наркевича. ГЭОТАР-Медиа. 2020, стр. 288
3. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента. Матвеева Ю.П., Лесонен А.С., Жукова О.В. Феникс. 2018, стр. 208
4. Справочник синонимов лекарственных средств. Шашкова Г.В., Лепяхин В.К., Бешлиева Е.Д. ФАРМЕДИНФО. 2018, стр. 640
5. Фармацевтическая технология лекарственных форм. Краткий справочник. Гроссман В.А. ГЭОТАР-Медиа. 2020, стр. 96

Электронные ресурсы:

1. Правовая база данных «Консультант»
2. Правовая база данных «Гарант»
3. Профильные web – сайты Интернета: <http://www.minzdravsoc.ru>, <http://www.rospotrebnadzor.ru>, <http://www.crc.ru>, <http://www.mednet.ru>.
4. medportal.ru.
5. www.rosmedlib.ru.

4.4. Требования к организации аттестации и оценке результатов преддипломной практики

Аттестация преддипломной практики проводится в форме дифференцированного зачета *комиссией* по графику, утвержденному директором колледжа в оснащенных кабинетах колледжа.

К аттестации допускаются студенты, выполнившие в полном объеме программу преддипломной практики и представившие полный пакет отчетных документов в соответствии с Приложениями.

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Оценка по дифференцированному зачёту по государственной (преддипломной) практике определяется с учетом результатов демонстрации, экспертизы представленных документов и решается коллегиально. Право решающего голоса у председателя комиссии.

При неудовлетворительной оценке студент не допускается к государственной итоговой аттестации (ГИА). Студенты, претендующие на получение диплома с отличием и получившие оценку «хорошо» или «удовлетворительно», лишаются этого права.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	Демонстрация знаний нормативно – правовой базы при приеме, хранении лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента. Соблюдение правил приема и условий хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативных документов.
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	Достаточность знаний нормативно – правовой базы при отпуске лекарственных средств населению, в том числе по бесплатным и льготным рецептам. Достаточность знаний нормативно – правовой базы при отпуске лекарственных средств по требованиям учреждений здравоохранения; Соблюдение правил отпуска лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам, требованиям учреждений здравоохранения в соответствии с нормативными документами.
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	Соблюдение правил реализации изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента.

ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.	Соответствие оформления торгового зала требованиям отраслевого стандарта; Достаточность знаний основ мерчандайзинга.
ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента	Полнота информирования населения и медицинских работников о товарах аптечного ассортимента.
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	Эффективность соблюдения санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	Оказание первой медицинской помощи.
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.	Достаточность знаний нормативно – правовой базы при оформлении документов первичного учета при реализации лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; Соблюдение правил оформления документов первичного учета.
ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.	Достаточность знаний нормативно – правовой базы по изготовлению лекарственных форм, порядка выписывания рецептов и требований, требований производственной санитарии, правил изготовления твёрдых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм, правил оформления лекарственных препаратов к отпуску. Соблюдение технологических требований и условий при изготовлении твёрдых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм. Оформление лекарственных препаратов к отпуску в соответствии с требованиями нормативно – правовой базы.
ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.	Достаточность знаний нормативно – правовой базы по изготовлению внутриаптечной заготовки и фасовки, требований производственной санитарии; Соблюдение технологических требований и условий при изготовлении внутриаптечной заготовки и фасовки; Упаковка и оформление лекарственных средств к отпуску в соответствии с требованиями нормативно – правовой базы.
ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.	Достаточность знаний нормативно – правовой базы по внутриаптечному контролю качества лекарственных средств, физико-химических свойств лекарственных средств, методов анализа лекарственных средств, видов внутриаптечного контроля; Соблюдение требований и условий при проведении обязательных видов внутриаптечного контроля качества лекарственных средств; Соблюдение требований к регистрации результатов контроля качества лекарственных средств.
ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, техники безопасности и противопожарной безопасности.	Соблюдение санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности при изготовлении и проведении обязательных видов контроля лекарственных форм в соответствии с требованиями нормативных документов.
ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.	Достаточность знаний нормативно- правовой базы при оформлении документов первичного учета при изготовлении и контроле качества лекарственных форм, внутриаптечной заготовке и фасовке лекарственных средств. Соблюдение правил оформления документов первичного учета.
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе деятельности. Демонстрация знаний базовых понятий фармации. Анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики. Расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. Использование компьютерного метода сбора, хранения и

	обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности. Выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией в сельской местности.	Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии. Расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. Соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности. Анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации. Оформление документов по основной деятельности аптечной организации. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности. Выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе деятельности. Оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента. Расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности. Выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности. Выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента. Анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности. Выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.6. Оформлять первичную отчётно-учётную документацию.	Демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

	Оформление учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации. Использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности. Выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Наличие положительных отзывов с баз производственной практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Точность и быстрота оценки ситуации. Правильность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации при отпуске товаров аптечного ассортимента.
ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективность и обоснованность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности фармацевта.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством аптеки. Положительные отзывы с производственной практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов выполнения своих профессиональных обязанностей.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	Эффективное планирование студентом повышения своего личностного и профессионального уровня развития.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	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.

ГБПОУ РД «Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П.Аскерханова»

ДНЕВНИК
преддипломной практики

ПМ. _____

обучающегося (йся) ____ курса ____ группы по специальности Фармация

(ФИО)

Место прохождения практики (организация, осуществляющая фармацевтическую деятельность):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Руководители производственной практики:

Методический руководитель _____

Непосредственный руководитель _____

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Время	Функциональное подразделение организации, осуществляющей медицинскую деятельность

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ МЕДИЦИНСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Дата проведения инструктажа: _____

Подпись обучающегося (ки): _____

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж: _____

(Место печати организации, осуществляющей медицинскую деятельность)

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы и объём проделанной работы	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3

Рекомендации по ведению дневника производственной практики

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения производственной практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
4. Описанные ранее в дневнике алгоритмы манипуляции и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал обучающийся;
 - б) что им было проделано самостоятельно.
6. Ежедневно обучающийся совместно с методическим руководителем практики подводит цифровые итоги проведенных работ.
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
8. В графе «Оценка и подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
9. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет цифровой отчет о проведенной практике. В цифровой отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

Приложение 2

ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (практика по профилю специальности)

Обучающимся (ейся) _____

(ФИО)

_____ курса _____ группы фармацевтического отделения проходившего (ую) преддипломную практику с _____ по _____ 20____ г. на базе медицинской организации:

(наименование медицинской организации, подразделения)

по профессиональному модулю _____, раздел _____

за время прохождения стажировки был (а) выполнен (а) следующий объемы работ:

№ пп	Перечень манипуляций	Количество	Оценка
1.			
2			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
и т.д.			

За время прохождения стажировки присутствовал (а) при выполнении следующих работ (ассистенция):

№ пп	Перечень манипуляций	Количество	Оценка
1.			
2			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
и т.д.			

Методический руководитель практики _____

Непосредственный руководитель практики _____

М.П. организации, осуществляющей медицинскую деятельность

Приложение 3

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (уюся) ГБПОУ РД «ДБМК» _____
(ФИО)

_____ курса _____ группы специальности Фармация, проходившего (шей) преддипломную практику с _____ по _____ 20____ г. на базе фармацевтической организации: _____.

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности морально - волевые качества, честность, инициатива, уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам и др.)

Приобрел (а) практический опыт: _____

Освоил (а) профессиональные компетенции:

(если не освоил, указать какие) _____

Освоил (а) общие компетенции:

(если не освоил, указать какие) _____

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел (прошла) с оценкой _____

Руководитель практики от организации, осуществляющей медицинскую деятельность: (должность, ФИО, подпись) _____

Руководитель практики от ГБПОУ РД «ДБМК» (ФИО, подпись): _____