

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позоян Оксана Георгиевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 07.12.2022 14:48:38
Уникальный программный ключ:
f420766fb84d98e07cffb62ea5e5a7814d505ef5

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор БФ ЧПОУ Колледж «СШБ»

О.Г. Позоян
« 27 » мая 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Специальность
33.02.01 Фармация

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

Буденновск, 2022

Рабочая программа по производственной практике (по профилю специальности) составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 501.

Рабочая программа по производственной практике (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **33.02.01 Фармация** и программ профессиональных модулей:

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

ПМ.02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля;

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

Организация - разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса»

Разработчик: Сессорова Е. А., преподаватель филиала Колледжа.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии фармацевтических дисциплин, протокол № 9 от 26.05.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
5. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	24
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация.

1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Производственная практика (по профилю специальности) входит в цикл МДК профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03.

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики:

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) обучающихся составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, учебного плана специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных в процессе обучения, и позволяет приобрести умения по всем видам профессиональной деятельности. В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся приобретает опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующую методологию учета, анализа, внутреннего и внешнего контроля в организациях различных форм собственности.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

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 и 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 приема товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учета 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;

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 прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
 - организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, 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;
- иметь практический опыт в:**
- реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

- приготовлении лекарственных средств;
- проведении обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств и оформления их к отпуску;
- ведения первичной учетной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей

деятельности аптечных организаций;

-соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

Производственная практика (по профилю специальности) – всего 540 часов (15 недель).

В рамках освоения ПМ.01 - 108 часов.

В рамках освоения ПМ.02 – 36 часов.

В рамках освоения ПМ.03 – 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики

Вид практики	Объём	
	часов	недель
ПМ.01: МДК.01.01.01; МДК.01.01.02; МДК.01.02	108	3
ПМ.02: МДК.02.01; МДК.02.02.	36	1
ПМ.03: МДК.03.01.	108	3
ИТОГО:	252	7
Итоговая аттестация: дифференцированный зачет по каждому ПМ		

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	Содержание учебного материала	108	
МДК 01.01.01 Лекарствоведение. Фармакогнозия	Тема 1.1.Общая фармакология. Тема 1.2.Частная фармакология. Лекарственные средства, влияющие на периферическую нервную систему. Тема 1.3.Лекарственные средства, влияющие на ЦНС. Тема 1.4.Лекарственные средства, влияющие на функцию исполнительных органов. Тема 1.5.Лекарственные вещества, регулирующие процессы обмена веществ. Тема 1.6.Иммуностропные и антиаллергенные средства. Тема 1.7.Средства, применяемые для борьбы с возбудителями заболеваний человека. Тема 1.8.Противоопухолевые препараты. Тема 1.9.Общая фармакогнозия. Тема1.10.Лекарственное растительное сырье, влияющее на периферическую нервную систему.	6 6 4 4 6 4 6 6 4 6 4	
МДК.01.01.02. Лекарствоведение. Фармакология	Тема 1.11.Лекарственное растительное сырье, влияющее на центральную нервную систему. Тема 1.12.Лекарственное растительное сырье, влияющее на функции исполнительных органов и систем. Тема 1.13.Лекарственное растительное сырье, регулирующее процессы обмена веществ.	6 6 4	

МДК.01.02 Отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента	Тема 1.14.Лекарственное растительное сырье противомикробного и противопаразитарного действия.	6	
	Тема 1.15.Современные биологически активные добавки.	6	
	Тема 2.1.Фармацевтическое товароведение.	6	
	Тема 2.2.Порядок отпуска лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.	6	
	Тема 2.3.Фармацевтическая этика и деонтология. Тема 2.4.Информационные технологии при отпуске лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.	6 6	
ПМ.02 Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля		36	
МДК.02.01Технология изготовления лекарственных форм	Содержание учебного материала	36	
МДК.02.02 Контроль качества лекарственных средств	Тема 1.1. Изготовление твёрдых лекарственных форм. Порошки. Сборы.	2	
	Тема 1.2. Изготовление жидких лекарственных форм.	2	
	Тема 1.3. Изготовление мягких лекарственных форм.	2	
	Тема 1.4. Изготовление стерильных и асептических лекарственных форм.	2	
	Тема 1.5. Лекарственные препараты промышленного производства.	2	
	Тема 2.1. Основные положения и документы, регламентирующие фармацевтический анализ.	2	
	Тема 2.2. Государственная система контроля качества, эффективности и безопасности лекарственных средств.	2	
	Тема 2.3. Внутриаптечный контроль лекарственных форм.	4	
	Тема 2.4. Контроль качества неорганических лекарственных средств элементов IV, VI, VII группы периодической системы Д.И. Менделеева.	2	
	Тема 2.5. Качественные реакции на функциональные группы органических лекарственных средств.	4	
Тема 2.6. Контроль качества лекарственных средств, производных спиртов	4		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация данной программы требует необходимость прохождения практики на предприятии любой организационно-правовой формы и вида деятельности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, полученный при прохождении практики	Отражение 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.	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения
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	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения

	населению, в том числе по льготным рецептам; по 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;	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения
ПК.1.4.Участвовать в оформлении торгового зала.	соответствие оформления торгового зала требованиям отраслевого стандарта; достаточность знаний основ мерчандайзинга;	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения
ПК.1.5.Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.	-полнота информирования населения и медицинских работников о товарах аптечного ассортимента;	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения
ПК.1.6.Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	-эффективность соблюдения санитарногигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности;	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи
ПК.1.7.Оказывать первую медицинскую помощь.	-оказание первой медицинской помощи;	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения
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;	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения
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	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения

	оформления лекарственных средств к отпуску; -соблюдение технологических требований и условий при изготовлении твёрдых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм;	
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;	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения
ПК 2.3. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-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;	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения
ПК.2.4.Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	- соблюдение санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности при изготовлении и проведении обязательных видов контроля твёрдых, жидких, мягких, стерильных и асептических лекарственных форм в	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения

	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;	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения
ПК.3.1.Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	-демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной 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.	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения
ПК.3.2.Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии;	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> -демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной 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; 	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения
ПК.3.4.Участвовать в формировании ценовой	<ul style="list-style-type: none"> -демонстрация знаний законодательных актов и 	Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ

<p>политики.</p>	<p>других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>поставленной задачи и алгоритм решения</p>
<p>ПК.3.5.Участвовать в организации оптовой торговли.</p>	<p>- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения</p>
<p>ПК.3.6.Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.</p>	<p>-использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;</p>	<p>Дневник, разделы в отчете обучающегося: анализ поставленной задачи и алгоритм решения</p>

Формирование общих компетенций (ОК)

Наименование ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК.01.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - демонстрация интереса к будущей профессии; - знание этических аспектов работе среднего медицинского работника; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; 	<p>Дневник. Отчет обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики;</p>
ОК.02.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; 	<p>Дневник. Отчет обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики;</p>
ОК.03.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> -демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; 	<p>Дневник. Отчет обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики;</p>
ОК.04.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> -нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - демонстрация умений систематизировать и обобщать информацию, готовить справки, рекомендации по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты; -демонстрация использования компьютерной техники в режиме 	<p>Дневник. Отчет обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики;</p>

	<p>пользователя для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков владения эффективным поиском необходимой информации, использования различных источников, включая электронные; 	
<p>ОК.05.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; 	<p>Дневник. Отчет обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики;</p>
<p>ОК.06.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения создавать благоприятный социально-психологический климат в коллективе, проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала, применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения, управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация владения методами организации взаимодействия и профессионального общения, стратегией разрешения конфликтов, приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>- умение работать в группе;</p>	<p>Дневник. Отчет обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики;</p>
<p>ОК.07.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; - демонстрация владения навыками самоанализа и коррекции результатов собственной работы. 	<p>Дневник. Отчет обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики;</p>
<p>ОК.08.Самостоятельно</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение анализировать 	<p>Дневник. Отчет</p>

определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.	профессиональные ситуации; - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня; - проявление интереса к дополнительной информации по специальности, расширению кругозора;	обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики;
ОК.09.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	Дневник. Отчет обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики;
ОК.10.Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	-демонстрация бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям народов; - толерантность по отношению к социальным, культурным и религиозным различиям	Дневник. Отчет обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики;
ОК.11.Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	- обоснование требований экологической безопасности и принципов рационального природопользования; - демонстрация соблюдения требований в период прохождения производственной практики; - полнота оценки соблюдения правил и норм поведения в обществе и бережного отношения к природе;	Дневник. Отчет обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики;
ОК.12.Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	-систематичность и эффективность ведения пропаганды здорового образа жизни с целью профилактики заболеваний; - аргументированность выбора современных оздоровительных систем в формировании здорового образа жизни, сохранении творческой активности и долголетия,	Дневник. Отчет обучающегося. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики.

	<p>предупреждения профессиональных заболеваний и вредных привычек;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотное применение гигиенических средств оздоровления и управления работоспособностью человека; - обоснованность применения средств и методов физического воспитания профилактике заболеваний; - демонстрация навыков владения простейшими методами самооценки и повышения работоспособности, снятия усталости и утомления с применением средств физической культуры, методами повышения эффективности производственного труда при помощи методики самоконтроля за уровнем развития значимых качеств (координация, выносливость, осанка); - методами саморегуляции, массажа и самомассажа при физическом и умственном утомлении. 	
--	--	--

5. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

5.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией Колледжа.

Производственную практику (по профилю специальности) обучающиеся проходят в аптечных организациях города и района.

Обучающиеся при прохождении производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место практики;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- полностью выполнять виды работ, предусмотренные программой производственной практики;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно заполнять дневник практики и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже 1 в неделю) информировать руководителя практики от Колледжа о проделанной работе;
- по окончании производственной практики предоставить в колледж оформленный отчет, дневник, характеристику, подготовленную в строгом соответствии с требованиями;
- сдать отчет, дневник, характеристику и портфолио по производственной практике в установленные сроки.

Обязанности руководителя практики от Колледжа:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- осуществление руководства практикой;
- установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей организации;
- обеспечить контроль своевременного начала практик;
- посетить организацию, в которой обучающийся проходит практику, встретиться с руководителями организаций с целью обеспечения качества прохождения практики обучающимися;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики от Колледжа на основании характеристики полученной от руководителя практики от организации, дневника, отчета, портфолио и собеседования;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа.

Обязанности руководителя практики от предприятия:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики обучающихся;
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающегося;
- контролирует работу практиканта во время прохождения производственной практики;
- по итогам производственной практики заполняет характеристику на обучающегося.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением обучающимися тематического плана производственной практики.

Итогом производственной практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании

аттестационного листа, представленных обучающимся характеристики, дневника, отчета, а также с учетом результатов проведенного с обучающимся собеседования.

5.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в сроки, указанные в учебном плане по специальности 33.02.01 Фармация.

Производственная практика производится концентрированно в рамках профессионального модуля, предусмотренного учебной программой.

Условием допуска обучающихся к производственной практике (по профилю специальности) является освоенная учебная практика.

Базами проведения производственной практики (по профилю специальности) являются организации, учреждения и предприятия, имеющие структурные подразделения соответствующие профилю профессиональной деятельности обучающихся практикантов, с которыми колледж заключил договоры.

Направление обучающихся на практику производится на основе приказа по учебному заведению.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обучающиеся получают разъяснения по прохождению производственной практики, выполнению индивидуальных заданий, а также необходимые документы (титульный лист отчета, дневник практики, программу практики, индивидуальное задание и т.п.). С момента начала производственной практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации – базы практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, обучающийся направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы производственной практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

Руководитель практики от предприятия осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями, оказывает помощь обучающемуся с целью выполнения всей программы практики в условиях работы данного предприятия, по итогам производственной практики (по профилю специальности) дает характеристику практиканту.

5.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, нормативных актов, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Астафьев, В.А. Основы фармакологии с рецептурой : учебное пособие / Астафьев В.А. — Москва : КноРус, 2021. — 499 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02242-9. — URL: <https://book.ru/book/936094> (дата обращения: 11.09.2020). — Текст : электронный.
2. Гаевый, М.Д. Фармакология с рецептурой : учебник / Гаевый М.Д., Гаевая Л.М. — Москва : КноРус, 2021. — 381 с. — ISBN 978-5-406-08195-2. — URL: <https://book.ru/book/940086> (дата обращения: 07.04.2021). — Текст : электронный.
3. Коноплева, Е. В. Фармакология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Коноплева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12313-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469626> (дата обращения: 17.11.2021).
4. Организация и управление фармацевтической деятельностью : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Чупандина, Г. Т. Глембоцкая, О. В. Захарова, Л. А. Лобутева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14278-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468224> (дата обращения: 17.11.2021).

Дополнительные источники:

1. Коноплева, Е. В. Клиническая фармакология в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Коноплева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11683-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457165> (дата обращения: 07.09.2020).
2. Коноплева, Е. В. Клиническая фармакология в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Коноплева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11684-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457166> (дата обращения: 09.09.2020).
3. Скуридин, В. С. Технология изготовления лекарственных форм: радиофармпрепараты : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Скуридин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11690-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457167> (дата обращения: 09.09.2020).

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практикой осуществляет руководитель практики от Колледжа, а также работники предприятий/организаций, за которыми закреплены обучающиеся.

Руководитель практики от колледжа, осуществляющий непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должен иметь высшее образование, соответствующее профилю специальности, проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Фонд оценочных средств

ПАСПОРТ

Назначение:

ФОС - (индивидуальные задания) предназначены для итогового контроля и оценки результатов освоения производственной практики (преддипломная)
по специальности СПО Фармация
код специальности 33.02.01

Оцениваемые знания:

- 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;
- нормативно-правовую базу по изготовлению лекарственных форм и внутриаптечному контролю;
- порядок выписывания рецептов и требований;
- требования производственной санитарии;
- правила изготовления твердых, жидких, мягких, стерильных и 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 приема товаров от поставщиков;
- хранение, отпуск (реализация) лекарственных средств, товаров аптечного ассортимента;
- принципы ценообразования, учета 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.

Итоговый контроль: письменный отчет.

Оцениваемые умения:

- 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 прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в организациях оптовой и розничной торговли;
- организовывать работу по соблюдению санитарного режима, охране труда, технике безопасности, 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.

Итоговый контроль: письменный отчет.

Оцениваемый приобретенный 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 учетной документации;
- проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций;
- соблюдения требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности.

Итоговый контроль: письменный отчет.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРАКТИКУЕМОГО

Инструкция

Внимательно изучите задание.

Время выполнения задания – ___ недель

Вы можете воспользоваться информационными справочными системами, ресурсами Интернет, лекциями по ПМ, документами предприятия, не имеющими коммерческой тайны.

Задание выполняется письменно и предоставляется в форме отчета.