

**Министерство здравоохранения  
ГБПОУ РТ «Республиканский медицинский  
колледж»**

**ДНЕВНИК  
производственной практики**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 33.02.01 ФАРМАЦИЯ**

обучающегося (ейся) группы \_\_\_\_\_ специальности 33.02.01 Фармация, очно-заочная  
форма обучения

---

(ФИО)

Место прохождения практики (фармацевтическая организация):

---

---

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Руководители производственной практики:**

от фармацевтической организации (Ф.И.О. полностью, должность):

---

от ГБПОУ РТ «РМК» (Ф.И.О. полностью, должность):

---

### **Цель практики:**

Развитие общих и профессиональных компетенций, проверка студента готовности к самостоятельной трудовой деятельности и углубление имеющегося практического опыта обучающего в части освоения основного вида деятельности – **Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения.**

### **Задачи практики:**

- закрепить практический опыт по отпуску товаров аптечного ассортимента;
- закрепить навык работы по оформлению торгового зала и работы с потребителями;
- углубить опыт работы с потребителями и проведения их консультирования и информирования;
- закрепить навык по работе с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- отработать навык работы с документацией при отпуске рецептурных лекарственных средств;
- закрепить навык проведения экспертизы рецептов;
- отработать навык по учёту реализации товаров и его документального оформления;
- отработать навык взаимодействия организации розничной и оптовой торговли с поставщиками и аптеками;
- закрепить навык проведения экономического анализа отдельных производственных показателей деятельности аптечных организаций (учреждений);
- закрепить навык работы структурных подразделений аптеки руководство аптечной организацией;
- отработать навык маркетинговой деятельности.

### **Профессиональные компетенции и перечень манипуляций к выполнению на производственной практике:**

#### **ПК 1.1. *Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности***

1. Подготовка помещений с основными помещениями аптеки (*составление плана аптеки, отметка расположения рабочих мест, описание организации производственного процесса в аптеке*).
2. Контроль и регистрация параметров воздуха в помещениях фармацевтической организации и температуры в холодильном оборудовании (*оформление журналов температурного режима*).
3. Подготовка рабочего места фармацевта в соответствии с требованиями нормативных документов (*описание основных этапов подготовки рабочего места фармацевта*).
4. Проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности.

#### **ПК 1.2. *Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала***

1. Изучение требований мерчандайзинга по оформлению витрин, которые использует аптечная организация.
2. Участие в оформлении витринных экспозиций в торговом зале аптечной организации (*описание открытой и закрытой формы выкладки ЛП безрецептурного отпуска и товаров аптечного ассортимента, выполняемых мероприятий с примерами выкладываемых товаров, указание примеров оформления аптечной организацией витрин - каталогов,*

*тематических витрин, указание примеров оформления рубрикаторов).*

3. Оформление ценников на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента.

**ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента**

1. Фармацевтическое консультирование пациентов аптеки (*описание алгоритма фармацевтического консультирования при отпуске безрецептурных лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента*).
2. Фармацевтическое информирование пациентов аптеки (*описание алгоритма фармацевтического информирования при отпуске рецептурных препаратов, описание фармакотерапии 2 заболеваний исходя из ассортимента лекарственных средств в аптеке*).
3. Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента (*примеры информационных систем*).
4. Работа со справочниками и нормативными документами.

**ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций.**

1. Фармацевтическая экспертиза рецептов и требований (*описание в дневнике алгоритма проведения экспертизы на: наркотические ЛП, в т.ч. комбинированные кодеинсодержащие ЛП, сильнодействующие, иные ЛП, подлежащие ПКУ*).
2. Информирование потребителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья.
3. Осуществление отпуска лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по рецептам и требованиям медицинской организации и без рецептов (*отпуск лекарственных препаратов по рецептам с использованием штампов «Лекарственный препарат отпущен» и «Рецепт недействителен», журнал неправильно выписанных рецептов, рецепты больным с хроническим течением болезни, по специальному назначению, прием рецептов формы 148-1/у-04(л) и отпуск лекарств по ним. Познакомиться и записать в дневник примеры синонимической замены, норм единовременного отпуска, сроки хранения рецептов и порядок их уничтожения в аптеке, указание приказы и инструкции и др. документов, которыми руководствуется фармацевт в своей работе по приему рецептов, требований и отпуску лекарственных препаратов*).
4. Мониторинг знаний потребителей по новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента.
5. Оценка заявок потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам.
6. Калькуляция заявок потребителей.
7. Работа с расчетно-кассовым оборудованием.

**ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента**

1. Отпуск медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента (*продажа предметов санитарии и гигиены, ухода за больными, лекарственных трав с разъяснениями вопросов их использования*).
2. Оказание консультативной помощи в целях ответственного самолечения.

**ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента**

1. Оценивание заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам.
2. Учет лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с установленными требованиями.
3. Визуальная оценка состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; проводить калькуляцию заявок потребителей.

**ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию**

1. Оформление отчетных документов по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента (*журнал учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, журнал регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ*).
2. Визуальная оценка рецепта на предмет соответствия установленным требованиям.
3. Заполнение извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей.
4. Ведение отчетных, кассовых документов, реестров (журналов) в установленном порядке и по установленному перечню.
5. Проведение обязательных расчетов, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ.
6. Ведение журналов регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств.
7. Оформление возврата лекарственных средств от потребителя.
8. Сбор информации и оформление документации установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.

**ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента**

1. Работа с программой по формированию заказов с электронными прайс-листами оптовых фирм (*примеры заявок на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента в оптовую фирму*).
2. Проверка сопроводительных документов по составу и комплектности.

**ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы**

1. Приемка лекарственных средств, сырья и товаров аптечного ассортимента (*указать НТД, регламентирующие приемочный контроль в аптечной организации, записать показатели приемочного контроля, приложить накладную, выделив информацию о подтверждении качества лекарственных средств по каждой группе товаров (лекарственные препараты, медицинские изделия, лекарственное растительное сырье, парафармацевтическая продукция), протокол согласования отпускных цен на ЖНВЛП. Оформить в дневнике информацию о забракованных лекарственных препаратах (при наличии), приложить копию документа возврата забракованного товара*).
2. Организация хранения лекарственных средств, сырья и товаров аптечного ассортимента (*НТД, регламентирующие порядок хранения лекарственных*

*средств и товаров аптечного ассортимента в аптечной организации, указание принципов и примеров распределения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по местам хранения, прием товара, сопроводительные документы, карантинная зона, места хранения (шкафы, холодильники), стеллажная карта).*

3. Учет лекарственных средств в помещении хранения.

**ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики**

1. Использование специализированных программ и продуктов информационных систем и проведение необходимых расчетов.
2. 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.

**ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях**

1. Соблюдение требований санитарного режима (*описание санитарных требований к помещениям аптеки, к уборке производственных помещений, к личной гигиене сотрудников аптечных учреждений, указание действующих приказов, инструкций и др., которыми руководствуется фармацевт в своей работе по соблюдению требований санитарного режима*).
2. Соблюдение инструкции по технике безопасности (*основные положения инструкции по технике безопасности*).
3. Соблюдение условий хранения лекарственных препаратов, и товаров аптечного ассортимента.

**ДПК 1.1. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией**

1. Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.
2. Составление кассовой дисциплины, сдача денежной выручки, проведение инвентаризации.
3. Пользование контрольно-измерительным приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности.

**ДПК 1.2. Осуществлять маркетинговую деятельность**

1. Продвижение товаров аптечного ассортимента.
2. Формирование спроса на товары аптечного ассортимента.
3. Информирование потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей.

**Общие компетенции:**

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

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды работ	Кол-во часов
1.	<b>Изучение организации охраны труда, ознакомление со структурой аптечной организации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знакомство со структурой и правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности.</li> <li>– Выполнение работ с соблюдением требований охраны труда, пожарной, инфекционной безопасности.</li> <li>– Выполнение работ с соблюдением норм медицинской этики, морали и права.</li> <li>– Выполнение работ с соблюдением правил внутреннего распорядка.</li> <li>– Заполнение отчетной документации по практике.</li> </ul>	2
2.	<b>Производственный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка помещений с основными помещениями аптеки (составление плана аптеки, отметка расположения рабочих мест, описание организации производственного процесса в аптеке).</li> <li>– Контроль и регистрация параметров воздуха в помещениях фармацевтической организации и температуры в холодильном оборудовании (оформление журналов температурного режима).</li> <li>– Подготовка рабочего места фармацевта в соответствии с требованиями нормативных документов (описание основных этапов подготовки рабочего места фармацевта).</li> <li>– Проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов.</li> <li>– и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности.</li> <li>– Изучение требований мерчандайзинга по оформлению витрин, которые использует аптечная организация.</li> <li>– Участие в оформлении витринных экспозиций в торговом зале аптечной организации (описание</li> </ul>	140

	<p>открытой и закрытой формы выкладки ЛП безрецептурного отпуска и товаров аптечного ассортимента, выполняемых мероприятий с примерами выкладываемых товаров, указание примеров оформления аптечной организацией витрин - каталогов, тематических витрин, указание примеров оформления рубрикаторов).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Оформление ценников на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента.</li><li>– Фармацевтическое консультирование пациентов аптеки (описание алгоритма фармацевтического консультирования при отпуске безрецептурных лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента).</li><li>– Фармацевтическое информирование пациентов аптеки (описание алгоритма фармацевтического информирования при отпуске рецептурных препаратов, описание фармакотерапии 2 заболеваний исходя из ассортимента лекарственных средств в аптеке).</li><li>– Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента (примеры информационных систем).</li><li>– Работа со справочниками и нормативными документами.</li><li>– Фармацевтическая экспертиза рецептов и требований (описание в дневнике алгоритма проведения экспертизы на: наркотические ЛП, в т.ч. комбинированные кодеинсодержащие ЛП, сильнодействующие, иные ЛП, подлежащие ПКУ).</li><li>– Информирование потребителей о правилах сбора, сушки и хранения лекарственного растительного сырья.</li><li>– Осуществление отпуска лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по рецептам и требованиям медицинской организации и без рецептов.</li><li>– Мониторинг знаний потребителей по новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента.</li><li>– Оценка заявок потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам.</li><li>– Калькуляция заявок потребителей.</li><li>– Работа с расчетно-кассовым оборудованием.</li><li>– Отпуск медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента (продажа предметов санитарии и гигиены, ухода за больными, лекарственных трав с разъяснениями вопросов их</li></ul>	
--	--	--

		<p>использования).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–Оценивание заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам.</li> <li>–Учет лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с установленными требованиями.</li> <li>–Визуальная оценка состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности; проводить калькуляцию заявок потребителей.</li> <li>–Оформление отчетных документов по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента (журнал учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, журнал регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ).</li> <li>–Визуальная оценка рецепта на предмет соответствия установленным требованиям.</li> <li>–Заполнение извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей.</li> <li>–Ведение отчетных, кассовых документов, реестров (журналов) в установленном порядке и по установленному перечню.</li> <li>–Проведение обязательных расчетов, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ.</li> <li>–Ведение журналов регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств.</li> <li>–Оформление возврата лекарственных средств от потребителя.</li> <li>–Сбор информации и оформление документации установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.</li> <li>–Работа с программой по формированию заказов с электронными прайс-листами оптовых фирм (примеры заявок на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента в оптовую фирму).</li> <li>–Проверка сопроводительных документов по</li> </ul>	
--	--	--	--

		<p>составу и комплектности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Приемка лекарственных средств, сырья и товаров аптечного ассортимента.</li> <li>– Организация хранения лекарственных средств, сырья и товаров аптечного ассортимента.</li> <li>– Учет лекарственных средств в помещении хранения.</li> <li>– Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики</li> <li>– Использование специализированных программ и продуктов информационных систем и проведение необходимых расчетов.</li> <li>– Проверка соответствия цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей</li> <li>– на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов.</li> <li>– Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.</li> <li>– Составление кассовой дисциплины, сдача денежной выручки, проведение инвентаризации.</li> <li>– Пользование контрольно-измерительным приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности.</li> <li>– Осуществлять маркетинговую деятельность</li> <li>– Продвижение товаров аптечного ассортимента.</li> <li>– Формирование спроса на товары аптечного ассортимента.</li> <li>– Информирование потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей.</li> </ul>	
3.	<b>Дифференцированный зачет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Предоставление требуемого объема документов производственной практики.</li> <li>– Защита дневника путем собеседования и/или выполнения практических манипуляций.</li> </ul>	2
		<b>ИТОГО:</b>	<b>144 ч (4 нед)</b>

## ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<b>День практики</b>	<b>Дата</b>	<b>Замечания</b>	<b>Подпись руководителя производственной практики</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

## ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<b>День практики</b>	<b>Дата</b>	<b>Время</b>	<b>Функциональное подразделение фармацевтической организации</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			
<b>6.</b>			
<b>7.</b>			
<b>8.</b>			
<b>9.</b>			
<b>10.</b>			
<b>11.</b>			
<b>12.</b>			

## ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРАКТИКЕ

Номер медицинской книжки \_\_\_\_\_

Дата последнего медицинского осмотра \_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа: \_\_\_\_\_

В том числе с алгоритмом действий при аварийной ситуации на практике ознакомлен(а).

ФИО и подпись обучающегося (щейся): \_\_\_\_\_

ФИО, должность и подпись лица, проводившего инструктаж:

---

**Место печати  
организации**

### **Алгоритм действия при аварийной ситуации на практике в медицинской/фармацевтической организации**

**Аварийная ситуация** на практике - попадание инфицированного материала или других биологических субстратов на поврежденную/неповрежденную кожу, слизистые или в случае травмы, требующее профилактических мероприятий.

**Действия практиканта при аварийной ситуации (СанПиН 3.3686-21):**

**1. Осуществить следующее:**

- порезы и уколы – немедленно снять перчатки, вымыть руки с мылом под проточной водой, обработать руки 70%-м спиртом, смазать ранку 5%-м спиртовым р-ом йода;
- попадание крови или других биологических жидкостей на кожные покровы – место обработать 70%-м спиртом, обмыть водой с мылом и повторно обработать 70%-м спиртом;
- попадание крови или других биологических жидкостей на слизистую глаз, носа и рта: ротовую полость, слизистую оболочку носа и глаз обильно промыть водой (не тереть);
- попадание крови или других биологических жидкостей пациента на халат, одежду: снять рабочую одежду и погрузить в дезинфицирующий раствор или в бикс (бак) для автоклавирования;
- при наличии риска заражения ВИЧ-инфекцией незамедлительно начать прием антиретровирусных препаратов.

**2. Сообщить руководителю практики в срочном порядке и следовать указаниям:**

- обследоваться на антитела к ВИЧ и вирусные гепатиты В и С методом экспресс-тестирования после аварийной ситуации;
- совместно с представителями медицинской организации составить акт об аварийной ситуации;
- провести постконтактную профилактику заражения ВИЧ антиретровирусными препаратами в течение первых двух часов после аварии, но не позднее 72 часов (антиретровирусные препараты выдаются в центре СПИД на основании Акта о несчастном случае на производстве).

**3. Сообщить в отдел практики по телефону 61424 г.Кызыл**

**ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

<b>Дата</b>	<b>Содержание работы обучающегося</b>	<b>Оценка и подпись руководителя практики</b>
<b>1</b>		<b>3</b>

**ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

<b>Дата</b>	<b>Содержание работы обучающегося</b>	<b>Оценка и подпись руководителя практики</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(практика по профилю специальности)**

За время прохождения производственной практики мной выполнены следующие объемы работ (указываются манипуляции, описанные в дневнике практики)

<b>№</b>	<b>Перечень манипуляций</b> (в соответствии с программой производственной практики)	<b>Кол-во</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		

## Указания по ведению дневника производственной практики:

1. Дневник является отчетным документом и по окончании практики подлежит сдаче вместе с аттестационным листом в отдел практики.

Дневник ведется на протяжении всего периода практики на листах формата А4, в рукописном виде на основе печатной формы дневника соответствующей практики, размещенной на официальном сайте колледже в разделе «Практика». Рекомендуется двухсторонняя печать дневника.

2. На первой странице заполняется титульный лист дневника с обязательным указанием места и даты прохождения практики.

3. Разделы Дневника:

### **Графа «Место проведения занятия»:**

указывается медицинская организация, где проходит практика, а также ее подразделение (отделение, кабинет, лаборатория и т.д.), в которое был распределен студент в этот день.

**Графа «Тема занятия»:** записывается тема в соответствии с программой практики.

### **Графа «Объем выполненной работы»:**

- Последовательно заносятся виды работ, которые выполнялись студентом самостоятельно или под руководством преподавателя.
- Обязательно приводится подробное описание методик, технологий, процедур, которые студент выполнял впервые самостоятельно/с помощью преподавателя или работников медицинской организации или наблюдал за их выполнением.
- При работе с дезинфицирующими растворами, лекарственными средствами, химическими реактивами и т.п. указывать полное наименование, концентрацию, дозировку, способ приготовления для использования, особенности работы с этими средствами.
- При работе с медицинской документацией обязательно указывать название медицинского документа (если он имеет учетную форму (ФУ), то следует ее указать) и в чем именно состояла работа – внесение данных, отметка о выполнении и т.д.
- Если в последующие дни практики выполнялись работы, которые уже описаны ранее, то повторно расписывать их не надо, следует указать, что они проводились и в каком объеме.
- Описание работы в течение дня проводится в той последовательности, в какой выполнялась на практике.
- Описание каждого нового вида работы начинать с новой строки.
- В данной графе могут размещаться фото/рисунки/схемы приборов, изучаемого инструментария, микро- и макропрепаратов и т.д., то есть все, что видел, наблюдал, изучал, с чем работал студент.
- В конце записи по каждому дню подводится общий итог проделанной самостоятельной работы с указанием количества выполненных манипуляций.

### • **Графа «Оценка, подпись преподавателя»:**

- Оценка выставляется преподавателем ежедневно.
- При выставлении оценки учитываются:
  - качество выполненных манипуляций/техник/работ на практике в течение дня;
  - качество описания проделанной работы в дневнике;
  - способность объяснить и обосновать записи в дневнике;
  - соответствие записей в дневнике и аттестационном листе;
  - аккуратность ведения дневника;
  - своевременность предоставления дневника на проверку.
- Преподаватель, при проверке дневника, может записать замечания и рекомендации обучающемуся по устранению имеющихся ошибок и недочетов.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щуюся) ГБПОУ РТ «Республиканский медицинский колледж»

(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_ Специальности 33.02.01 Фармация, очно-заочная форма обучения, проходившего (шей) производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. на базе фармацевтической организации

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 33.02.01 ФАРМАЦИЯ

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

---

---

---

---

Приобрел(а) 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.

По итогам прохождения производственной практики студент продемонстрировал следующие уровни освоения профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС по виду профессиональной деятельности – Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения.

**Критерии оценки:**

**3 балла** – выполнение в полном объеме

**2 балла** – выполнение с замечаниями

**1 балл** – выполнение со значительными затруднениями

**0 баллов** – невыполнение или выполнение с грубыми нарушениями

ПК 1.1.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности	1.	осуществление предпродажной подготовки лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами;				
	2.	пользование контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;				

3.	пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты;				
4.	проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности				
<b>Итоговое количество баллов</b>					
<b>Уровень освоения</b>					
<b>Оценка</b>					

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 1.1.:**

**10-12 баллов** – высокий уровень (отлично)

**6-9 баллов** – средний уровень (хорошо)

**4-5 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 4 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 1.2.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала	1.	осуществление мероприятий по оформлению торгового зала				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 1.2.:**

**3 балла** - высокий уровень (отлично)

**2 балла** - средний уровень (хорошо)

**1 балл** – низкий уровень (удовлетворительно)

**0 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 1.3.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	1.	применение современных технологии и обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;				
	2.	оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения;				
	3.	использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности;				
	4.	пользование нормативно-технической и справочной документацией;				
	5.	определение состояния, при которых оказывается первая помощь				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 1.3.:**

**13-15 баллов** – высокий уровень (отлично)

**9-12 баллов** – средний уровень (хорошо)

**5-8 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 5 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 1.4	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций	1.	визуальное оценивание рецепта, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;				
	2.	пользование расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности и мониторинга движения лекарственных препаратов;				
	3.	оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения;				
	4.	построение профессионального общения с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;				
	5.	пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 1.4.:**

**13-15 баллов** – высокий уровень (отлично)

**9-12 баллов** – средний уровень (хорошо)

**5-8 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 5 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 1.5	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента	1.	пользование расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;				
	2.	применение современных технологий и обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;				
	3.	оказание консультативной помощи в целях обеспечения ответственного самолечения;				
	4.	использование вербальных и невербальных способов общения в профессиональной деятельности;				
	5.	построение профессионального общения с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;				
	6.	пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 1.5.:****15-18 баллов** – высокий уровень (отлично)**9-14 баллов** – средний уровень (хорошо)**6-8 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)**Менее 6 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 1.6	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента	1.	оценивание заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;				
	2.	проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;				
	3.	проведение калькуляции заявок потребителей;				
	4.	ведение посерийного учета запасов лекарственных препаратов в помещениях хранения;				
	5.	регистрация информации по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;				
	6.	информирование институциональных потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей;				
	7.	оформление возврата лекарственных средств от потребителя;				
	8.	маркировка недоброкачественных, контрафактных и фальсифицированных лекарственных средств и помещение в карантинную зону;				
	9.	сбор информации и оформление документации установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;				
	10.	урегулирование претензии потребителей в рамках своей компетенции;				
	11.	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				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 1.6.:****28-33 балла** – высокий уровень (отлично)**17-27 баллов** – средний уровень (хорошо)

**11-16 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 15 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 1.7	№ п/ п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Оформлять первичную учетно-отчетную документацию	1.	оформление отчетных документов по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;				
	2.	проведение визуальной оценки рецепта, на предмет соответствия установленным требованиям;				
	3.	пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 1.7.:**

**8-9 баллов** – высокий уровень (отлично)

**5-7 баллов**– средний уровень (хорошо)

**3-4 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 3 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 1.8.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента	1.	пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов;				
	2.	оценивание заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;				
	3.	регистрация информации по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента.				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 1.8.:**

**8-9 баллов** – высокий уровень (отлично)

**5-7 баллов**– средний уровень (хорошо)

**3-4 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 3 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 1.9.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Организовывать и осуществлять прием, хранение	1.	пользование контрольно-измерительными приборами, специализированным оборудованием;				

лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии требованиями нормативно-правовой базы	2.	проведение визуальной оценки состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;				
	3.	соблюдение условий хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;				
	4.	понимание и осознание последствий несоблюдения условий хранения лекарственных средств;				
	5.	прогнозирование риска потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;				
	6.	интерпретирование условий хранения, указанных в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 1.9.:**

**15-18 баллов** – высокий уровень (отлично)

**9-14 баллов** – средний уровень (хорошо)

**6-8 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 6 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 1.10	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики	1.	пользование специализированными программами и продуктами информационных систем и проведение необходимых расчетов;				
	2.	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				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 1.10.:**

**5-6 баллов** – высокий уровень (отлично)

**4 балла** – средний уровень (хорошо)

**2-3 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 2 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 1.11.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3

Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях	1.	соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации лекарственных препаратов в аптечной организации;				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ПК 1.11.:**

**3 балла** - высокий уровень (отлично)

**2 балла** - средний уровень (хорошо)

**1 балл** – низкий уровень (удовлетворительно)

**0 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ДПК 1.1.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией	1.	демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии;				
	2.	расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;				
	3.	соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;				
	4.	анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации;				
	5.	оформление документов по основной деятельности аптечной организации;				
	6.	использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности				
	7.	выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ДПК 1.1.:**

**18-21 балла** – высокий уровень (отлично)

**12-17 баллов** – средний уровень (хорошо)

**7-11 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 7 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ДПК 1.2.	№ п/п	Основные показатели оценки результатов	Баллы			
			0	1	2	3
Осуществлять маркетинговую деятельность	1.	продвижение товаров аптечного ассортимента;				
	2.	формирование спроса на товары аптечного ассортимента				
<b>Итоговое количество баллов</b>						
<b>Уровень освоения</b>						
<b>Оценка</b>						

**Соответствие баллов уровню освоения ДПК 1.2.:**

**5-6 баллов** – высокий уровень (отлично)

**4 балла** – средний уровень (хорошо)

**2-3 баллов** – низкий уровень (удовлетворительно)

**Менее 2 баллов** – ПК не освоена (неудовлетворительно)

**Общая оценка профессиональных компетенций выводится как средняя арифметическая.**

В ходе производственной практики студентом освоены следующие **общие** компетенции:

№	Наименование ОК	Освоена полностью	Освоена частично	Не освоена
		2 балла	1 балл	0 баллов
1.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;			
2.	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;			
3.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;			
4.	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;			
5.	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;			
6.	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;			
7.	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;			
8.	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;			

9.	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;			
10.	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;			
<b>Итого баллов</b>				

**Критерии оценки освоения общих компетенций:**

**18-20 баллов** – отлично

**16-17 баллов** – хорошо

**14-15 баллов** – удовлетворительно

**Менее 14 баллов** – неудовлетворительно

**Оценка освоения компетенций:**

Оценка освоения ПК –

Оценка освоения ОК –

Руководитель практики от ФО:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, подпись)

**Оценка за ведение документации -**

Руководитель практики от ГБПОУ РТ  
«РМК»:

**Оценка за дифф. зачет -**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, подпись)

**ПЕЧАТЬ**

**ФО**